

令和 8 年度

市道第 6－54 号線歩道改良および舗装補修設計業務委託
仕様書

令和 8 年 8 月

千葉県 浦安市

都市整備部 道路整備課

目次

設計業務等共通仕様書 P. 1 ～ P. 23

業務委託特記仕様書 P. 24 ～ P. 28

設計業務等共通仕様書

令和 8 年度

都市整備部 道路整備課

第1章 総則

(適用)

- 第1条** 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、都市整備部道路整備課の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る業務委託契約約款（以下「契約約款」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想定される場合、受託者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 委託者支援業務、測量業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。

(用語の定義)

第2条 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

- (1) 「委託者」とは、浦安市長をいう。
- (2) 「受託者」とは、設計業務等の実施に関し、委託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。
- (3) 「監督員」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、承諾又は協議等の職務を行う者をいう。
- (4) 「検査職員」とは、設計業務等の完了及び履行部分の検査に当たって、検査を行う者をいう。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (6) 「照査技術者」とは、委託者が特に必要と認めた業務において設計図書に定め配置を求めるもので、成果物の内容について作成担当者以外の立場から技術上の照査を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- (7) 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。
- (8) 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は委託者が承諾した者をいう。
- (9) 「契約図書」とは、契約約款及び設計図書をいう。
- (10) 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
- (11) 「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。

- (12) 「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。
- (13) 「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。
- (14) 「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、委託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。
- (15) 「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、委託者が回答した書面をいう。
- (16) 「図面」とは、入札等に際して委託者が交付した図面及び委託者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
- (17) 「指示」とは、監督員が受託者に対し、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。
- (18) 「請求」とは、委託者又は受託者が契約内容の履行又は変更に関して相手方に書面をもって行為又は同意を求めることをいう。
- (19) 「通知」とは、委託者若しくは監督員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは監督員に対し、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。
- (20) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、設計業務等の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
- (21) 「申出」とは、受託者が契約内容の履行又は変更に関し、委託者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (22) 「承諾」とは、受託者が監督員に対し、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、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- (23) 「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。
- (24) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (25) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- (26) 「提出」とは、受託者が監督員に対し、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。
- (27) 「連絡」とは、監督員と受託者の間で、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。
- (28) 「電子納品」とは、電子成果品を納品することをいう。
- (29) 「提示」とは、受託者が監督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。
- (30) 「書面」とは、打合せ記録簿等の帳票をいい、発行年月日を記載し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。
- ア 緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、必要に応じて後日有効な書面と差し換えるものとする。
- イ 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。
- (31) 「照査」とは、受託者が、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。

- (32) 「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及び履行部分を確認することをいう。
- (33) 「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。
- (34) 「修補」とは、委託者が検査時に受託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託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- (35) 「協力者」とは、受託者が設計業務等の遂行に当たって、再委託する者をいう。
- (36) 「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。
- (37) 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が受託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。
- (38) 「受理」とは、契約図書に基づき、受託者、監督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。

(受委託者の責務)

第3条 受託者は、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 受託者及び委託者は、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 受託者は、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。

(業務の着手)

第4条 受託者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内（当該期間に浦安市の休日を定める条例（平成元年条例第14号）第1条各号に規定する市の休日（以下「休日等」という。）が含まれるときは、これを除く。）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の打合せを行うことをいう。

(設計図書の支給及び点検)

第5条 受託者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、受託者に図面の原図又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又はインターネットからダウンロードするなどして入手が可能なものについては、受託者の負担において備えるものとする。

- 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、監督員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 監督員は、必要と認めるときは、受託者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

(監督員)

第6条 委託者は、設計業務等における監督員を定め、受託者に通知するものとする。

- 2 監督員は、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 契約約款の規定に基づく監督員の権限は、次にあげる事項である。
 - (1) 委託者の意図する成果物を完成させるための受託者又は受託者の管理技術者に対する業務に関する指示
 - (2) この約款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
 - (3) 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
 - (4) 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この契約の履行状況の調査
- 4 監督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、監督員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその口頭による指示等に従うものとする。監督員は、その口頭による指示を行った後、後日書面で受託者に指示するものとする。

(管理技術者)

第7条 受託者は、設計業務における管理技術者を定め、委託者に通知するものとする。

- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、設計業務等の履行に当たり、技術士（総合技術監理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）、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（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（日本語の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、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、業務委託料の請求及び受領、管理技術者等に対する措置の請求など、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。ただし、受託者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、委託者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受託者の一切の権限を有するものとされ、委託者及び監督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、監督員が指示する関連のある設計業務等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。
- 6 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。
- 7 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむを得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、受託者は委託者の承諾を得なければならない。

(照査技術者及び照査の実施)

第8条 受託者は、業務の実施に当たり、照査を適切に実施しなければならない。また、詳細設計においては、成果物を取りまとめるに当たって、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、監督員の請求があった場合は速やかに提出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) 受託者は、設計業務等における照査技術者を定め、委託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。）、R C C M（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、受託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、委託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署名捺印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。

ア 樋門・樋管詳細設計

イ 排水機場詳細設計

ウ 築堤護岸詳細設計

エ 道路詳細設計（平面交差点を含む。）

オ 橋梁詳細設計

カ 山岳トンネル詳細設計

キ 共同溝詳細設計

ク 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、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、受託者は委託者の承諾を得なければならない。

（担当技術者）

第9条 受託者は、業務の実施に当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委託者に通知するものとする（管理技術者と兼務するものを除く。）。

なお、担当技術者を複数定める場合は4名までとする。ただし、委託者の承諾を受けた場合は、この限りではない。

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。

（提出書類）

第10条 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監督員を経て、委託者に遅滞なく提出しなければならない。

2 受託者が委託者に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、提出するものとする。ただし、委託者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

3 受託者は、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、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後15日以内（休日等を除く。以下この項において同じ。）に、登録内容の変更時は変更があった日から15日以内に、完了時は業務完了後15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。

なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする。

また、受託者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される建設コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けること。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職員にメール送信される。

なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから委託者にメール送信し、速やかに委託者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

（打合せ等）

第11条 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受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

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

2 設計業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受託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、特記仕様書による。

5 監督員及び受託者は「ワンデーレスポンス」※¹「ウィークリースタンス」※²に努める。

※¹ 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。

※² ウィークリースタンスとは、労働環境を改善し、円滑な実施と品質向上に努めることを目的に、受委託者間で確認・共有した取組の総称をいう。

(業務計画書)

第12条 受託者は、業務の着手前に業務計画書を作成し、監督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) 成果の品質を確保するための計画
- (7) 成果物の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時を含む。）
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他

注) (2)実施方針又は(11)その他には、個人情報取扱い、安全等の確保及び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、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、受託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 受託者は、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、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

4 監督員が指示した事項については、受託者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

(資料の貸与及び返却)

第13条 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受託者に貸与するものとする。

2 受託者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は、直ちに監督員に返却するものとする。

3 受託者は、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、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。

- 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複写してはならない。

(関係官公庁への手続き等)

第14条 受託者は、設計業務等の実施に当たっては、委託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。また受託者は、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

- 2 受託者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、延滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

(地元関係者との交渉等)

第15条 地元関係者への説明、交渉等は、委託者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、受託者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受託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 受託者は、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 受託者は、設計図書の定め又は監督員の指示により受託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、交渉等の内容を書面で随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

- 4 受託者は、設計業務等の実施中に委託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、説明資料及び記録の作成を行うものとする。

- 5 受託者は、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、委託者と協議のうえ定めるものとする。

(土地への立入り等)

第16条 受託者は、屋外で行う設計業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、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 受託者は、設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地若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入りについて、当該土地占有者の許可は、委託者が得るものとするが、監督員の指示がある場合、受託者はこれに協力しなければならない。

- 3 受託者は、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員と協議により定めるものとする。

- 4 受託者は、第三者の土地への立入り等に当たっては、あらかじめ市が発行する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、受託者は、立入り作業完了後10日以内（休日等を除く。）に身分証明書を委託者

に返却しなければならない。

(成果物の提出)

第 17 条 受託者は、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。）を業務完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。

2 受託者は、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 受託者は、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。

(関係法令及び条例の遵守)

第 18 条 受託者は、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。

(検査)

第 19 条 受託者は、業務完了届を委託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、監督員に提出していなければならない。

2 委託者は、設計業務等の検査に先立って受託者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受託者は、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託者の負担とする。

3 検査職員は、監督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。また、検査は、設計業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行うこととする。

- (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

(修補)

第 20 条 受託者は、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、受託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 修補の完了の確認をした場合には、委託者は、検査の結果を受託者に通知するものとする。

(条件変更等)

第 21 条 「予期することのできない特別な状態」とは、天災その他の不可抗力による場合のほか、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とする。

2 監督員が、受託者に対して設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、業務打合簿によるものとする。

(契約変更)

第 22 条 委託者は、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契約金額に変更を生じる場合

- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 監督員と受託者が協議し、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) 前条の規定に基づき監督員が受託者に指示した事項
- (2) 設計業務等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
- (3) その他委託者又は監督員と受託者との協議で決定された事項

(履行期間の変更)

第23条 委託者は、受託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 委託者は、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事ができるものとする。

3 受託者は、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委託者に提出しなければならない。

4 委託者の請求により履行期間を短縮した場合には、受託者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

(一時中止)

第24条 次の各号に該当する場合において、委託者は、受託者に書面をもって通知し、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、臨機の処置により、受託者は、適切に対応しなければならない。

- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
- (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不適当と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不適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、受託者、使用人等並びに監督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、委託者が必要と認めた場合

2 委託者は、受託者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督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、受託者は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

(委託者の賠償責任)

第25条 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) 一般的損害、第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべき損害とされた場合

(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

(受託者の賠償責任等)

第26条 受託者は、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) 一般的損害、第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 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

(部分使用)

第27条 委託者は、次の各号に掲げる場合において、受託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 受託者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を委託者に提出するものとする。

(再委託)

第28条 「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受託者は、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) 解析業務における手法の決定及び技術的判断

2 「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る。）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。

3 受託者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、委託者の承諾を得なければならない。

4 受託者は、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、協力者が浦安市の競争参加資格者である場合は浦安市の指名停止期間中であってはならない。

(成果物の使用等)

第29条 受託者は、委託者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。

2 受託者は、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、その費用負担を委託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委託者の承諾を受けなければならない。

(守秘義務)

第30条 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。

2 受託者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ委託者の承諾を得たときはこの限りではない。

- 3 受託者は、本業務に関して委託者から貸与された情報その他知り得た情報を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 受託者は、当該業務に関して委託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、委託者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受託者は、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、委託者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受託者は、当該業務の遂行において貸与された委託者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに委託者に報告するものとする。

（個人情報の取扱い）

第31条 基本的事項 受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57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えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

- 2 秘密の保持 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- 3 取得の制限 受託者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
- 4 利用及び提供の制限 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
- 5 複写等の禁止 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために委託者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- 6 再委託の禁止及び再委託時の措置 受託者は、委託者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。

なお、再委託に関する委託者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受託者において必要な措置を講ずるものとする。

- 7 事案発生時における報告 受託者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、適切な措置を講じなければ

ばならない。

なお、委託者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

- 8 資料等の返却等 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに委託者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、委託者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9 管理の確認等

- (1) 受託者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上委託者に報告するものとする。

なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受託者が年1回以上の定期的検査等により確認し、委託者に報告するものとする。

- (2) 委託者は、受託者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、委託者は必要と認めるときは、受託者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

- 10 管理体制の整備 受託者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、業務計画書に記載するものとする。

- 11 従事者への周知 受託者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

(安全等の確保)

第32条 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に際しては、設計業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。

- 2 受託者は、必要に応じて所轄警察署、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 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、事故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 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に当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 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。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) 受託者は、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) 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。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。
- 8 受託者は、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、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(臨機の措置)

第33条 受託者は、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、受託者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに監督員に報告しなければならない。

- 2 監督員は、天災等に伴い成果物の品質及び履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受託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。

(履行報告)

第34条 受託者は、委託者の指示があった場合は、履行状況報告書を作成し、月1回監督員に提出しなければならない。

(屋外で作業を行う時期及び時間の変更)

第35条 受託者は、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、あらかじめ監督員と協議するものとする。

- 2 受託者は、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、事前に理由を監督員に提出しなければならない。

(行政情報流出防止対策の強化)

第36条 受託者は、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、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。

- 2 受託者は、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。

- (1) 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、本規定及び委託者の指示する事項を遵守するものとする。

- (2) 行政情報の目的外使用の禁止 受託者は、委託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。

- (3) 社員等に対する指導

ア 受託者は、受託者の社員、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。

イ 受託者は、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。

ウ 受託者は、委託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。

エ 契約終了時等における行政情報の返却 受託者は、本業務の履行に関し委託者から提供を受けた行政情報（委託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委託者から返還を求められた場合、速やかに直接委託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。

オ 電子情報の管理体制の確保

(ア) 受託者は、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、業務計画書に記載するものとする。

(イ) 受託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。

a 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

b 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

c 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

カ 電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保 受託者は、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。

(ア) 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

(イ) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用

(ウ) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存

(エ) 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

(オ) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

キ 事故の発生時の措置

(ア) 受託者は、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、速やかに委託者に届け出るものとする。

(イ) 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 委託者は、受託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。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第37条 受託者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

2 前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を委託者に報告すること。

3 前2項の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、委託者と協議しなければならない。

(保険加入の義務)

第38条 受託者は、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。

2 受託者は、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。

(新技術の活用について)

第39条 受託者は、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、監督員に報告するものとする。また、受託者は、新技術情報提供システム（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、「公共工事等における新技術活用スキーム」実施要領（令和 7 年 4 月一部改正）により以下の各号に掲げる措置をしなければならない。

(1) 受託者は、委託者指定型により 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委託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) 受託者は、施工者選定型により 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委託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委託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2章 設計業務等一般

(使用する技術基準等)

第40条 受託者は、業務の実施に当たって、最新の技術基準及び参考図書並びに特記仕様書に基づいて行うものとする。

なお、使用に当たっては、事前に監督員の承諾を得なければならない。

(現地踏査)

第41条 受託者は、設計業務等の実施に当たり、現地踏査を行い設計等に必要な現地の状況を把握するものとする。

2 受託者は、委託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による。

(設計業務等の種類)

第42条 設計業務等とは、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。

(調査業務の内容)

第43条 調査業務とは、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。

(計画業務の内容)

第44条 計画業務とは、貸与資料及び技術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。

(設計業務の内容)

第45条 設計業務とは、貸与資料及び技術基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計又は詳細設計を行うことをいう。

2 基本計画とは、設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。

3 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するものをいう。

4 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案することについてもこれを予備設計

とする。

- 5 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。

(調査業務の条件)

第46条 受託者は、業務の着手に当たり、貸与資料、技術基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受託者は、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、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受託者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、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、監督員の承諾を得るものとする。
- 3 受託者は、本条第2項に基づき作業した結果と、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員と協議するものとする。
- 4 受託者は、設計図書及び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員の承諾を得るものとする。

(計画業務の条件)

第47条 受託者は、業務の着手に当たり、貸与資料、適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受託者は、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、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受託者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、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、監督員の承諾を得るものとする。
- 3 受託者は、本条第2項に基づき作業を行った結果と、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員と協議するものとする。
- 4 受託者は、設計図書及び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員の承諾を得るものとする。

(設計業務の条件)

第48条 受託者は、業務の着手に当たり、貸与資料、技術基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受託者は、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、事前に監督員の指示又は承諾を受けなければならない。

- 2 受託者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、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、監督員の承諾を得るものとする。
- 3 受託者は、前項において、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員と協議するものとする。
- 4 受託者は、設計図書及び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員の承諾を得るものとする。
- 5 受託者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督員の承諾を

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 J I S 、 J A S 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を採用するものについては、委託者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受託者はこれを遵守するものとする。

なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量をもととして行うものとする。

8 受託者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。

9 受託者は、設計に当たって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。

10 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に調査職員と協議するものとする。

11 受託者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において一層の生産性向上の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された 1 ケースについて生産性向上の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべき生産性向上の提案を行うものとする。この提案は概略設計又は予備設計を実施した受託者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（生産性向上の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項等）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。

12 受託者は、概略設計又は予備設計における比較案の提案、評価及び検討をする場合には、従来技術に加えて、新技術情報提供システム（N E T I S）等を利用し、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。

なお、従来技術の検討においては、N E T I S 掲載期間終了技術についても、技術の優位性や活用状況を考慮して検討の対象に含めることとする。また、受託者は、詳細設計における工法等の選定においては、従来技術（N E T I S 掲載期間終了技術を含む。）に加えて、新技術情報提供システム（N E T I S）等を利用し、有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、調査職員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。

13 受託者は、設計業務の対象が「浦安市景観条例」及び「浦安市景観条例施行規則」に該当する場合、これに従い景観に配慮した設計を行うものとする。

（調査業務及び計画業務の成果）

第 49 条 調査業務及び計画業務の成果は、特記仕様書に定めたものとする。

2 受託者は、業務報告書の作成に当たって、その検討・解析結果等を特記仕様書に定められた調査・計画項目に対応させて、その検討・解析等の過程と共にとりまとめるものとする。

3 受託者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。

4 受託者は、検討、解析に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記

するものとする。

- 5 受託者は、成果物の作成に当たっては、特記仕様書によるものとする。

(設計業務の成果)

第50条 成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。

- (1) 設計業務成果概要書 設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、維持管理に関すること、美観、環境等の要件を的確に解説し取りまとめるものとする。
- (2) 設計計算書等 計算項目は、この共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。
- (3) 設計図面 設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成するものとする。
- (4) 数量計算書 数量計算書は、「土木工事数量算出要領（案）（国土交通省・最新版）」により行うものとし、算出した結果は、「土木工事数量算出要領数量集計表（案）（国土交通省・最新版）」に基づき工種別、区間別に取りまとめるものとする。ただし、概略設計及び予備設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。
- (5) 概算工事費 受託者は、概算工事費を算定する場合には、監督員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。
- (6) 施工計画書 施工計画書は、工事施工に当たって、必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。また、特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。
 - ア 計画工程表
 - イ 使用機械
 - ウ 施工方法
 - エ 施工管理
 - オ 仮設備計画
 - カ 特記事項その他
- (7) 現地踏査結果 受託者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果を取りまとめることとする。

(環境配慮の条件)

第51条 「浦安市環境基本計画」の主旨を理解し、業務を行うこと。

- 2 受託者は、「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律」（平成12年法律第100号。以下「グリーン購入法」という。）に基づき、物品使用の検討に当たっては、環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。また、グリーン購入法第6条の規定による「国土交通省の環境物品等の調達の推進を図るための方針」に基づき、特定調達品目の調達に係る設計を行う場合には、事業ごとの特性を踏まえ、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等に留意しつつ、原則として、判断の基準を満たすものが調達されるように設計するものとする。
- 3 受託者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年法律第104号）に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。
- 4 受託者は、「建設汚泥の再生利用に関するガイドライン」（平成18年6月）の趣旨に配慮

した設計を行うものとする。

(維持管理への配慮)

第52条 受託者は、各技術基準に基づき、維持管理の方法、容易さ等を考慮し設計を行うものとする。

市道第6－54号線歩道改良および舗装補修設計業務委託
特記仕様書

第1章 総則

(適用)

第1条 この特記仕様書は、浦安市（以下「甲」という。）が発注する「市道第6－54号線歩道改良および舗装補修設計業務委託」（以下「本業務」という。）の履行に適用する。

2 本業務の履行に当たっては、本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）による他「設計業務等共通仕様書、測量業務等共通仕様書 令和7年10月 千葉県」、「設計業務等共通仕様書 令和8年度 浦安市」（以下「共通仕様書」という。）に基づき実施するものとする。

(目的)

第2条 本業務は、市道第6－54号線の舗装補修に併せて一部車道等の勾配（平坦性確保）を見直すことを目的とした設計業務である。

(業務範囲)

第3条 設計については、今川街区公園付近の交差点1箇所を対象とする（「業務委託範囲図」参照）。

(業務の履行期間)

第4条 契約締結日の翌日から、令和9年1月29日までとする。

なお、監督員の指示で部分提出を求める場合がある。

(受託者の資格)

第5条 本業務の受託者（以下「乙」という。）は、本業務における管理技術者を定め、甲に通知するものとする。また、管理技術者は総合的な業務の技術上の管理を行うものであり、技術士（建設部門のうち道路、施工計画、施工設備及び積算）またはRCCM（道路）の資格保有者とする。

(仕様及び基準書)

第6条 本業務を施行するに当たっては、特記仕様書及び共通仕様書のほか、千葉県及び浦安市の関連条例、道路構造令や関係示方書、指針・基準書等を適用するものとする。また、基準においては最新版の確認を行い使用するものとする。

(業務の指示及び監督)

第7条 乙は業務を履行するに当たり、当該契約に基づき、その指示及び監督を受けなければならない。

2 乙は本業務の各段階に着手するときは、当該段階の基本方針について、甲の承認を受けなければならない。

3 乙は設計の施行上必要と認められるもので、特記仕様書及び共通仕様書の解釈に疑義を生じた事項、並びに明記してない事項については、甲と事前に協議し、その指示に従わ

なければならない。

(協議打合せ)

第 8 条 打合せは、着手時に 1 回、業務完了時に 1 回の計 2 回を想定しており、それぞれの着手時と完了時は管理技術者が出席するものとする。

(現場補償)

第 9 条 本業務は遂行のため補償の対象となるものについては、事前に甲の指示をうけるものとするが、補償は乙の負担とする。

(事故の防止)

第 10 条 現地における調査業務は障害その他事故発生を未然に防止するよう努力するとともに労働基準法その他関係法規を守り、円滑にこれを行わなければならない。事故損害等の生じた場合の補償に要する費用は乙の負担とする。

(再委託)

第 11 条 契約約款に基づき、再委託を行う際は甲の許可を受けるものとする。

(成果品に対する責任の範囲)

第 12 条 乙は業務完了後といえども、誤測、設計の失策、又は不備が発見された場合は速やかに図書の訂正をしなければならない。これに要する費用は乙の負担とする。

(成果品の管理及び帰属)

第 13 条 成果品の管理及び帰属は、すべて甲側とする。乙が成果品を公表することについては原則的に認めない。

(成果品)

第 14 条 本業務の成果として、以下を甲に提出するものとする。

なお、報告書は数量及び図面を整理し提出するものとする。

ア 報告書（1 部：A 3 又は A 4）

イ 発注図面・参考図面（CAD データ及び PDF）一式を DVD-R の保存し、各報告書に添付すること。

(その他)

第 15 条 現地調査に当たっては、地元住民と協調を保ち、いたずらに摩擦を起さないよう心掛けなければならない。

第2章 道路設計業務

(業務内容)

第16条 設計業務の内容については次のとおりとする。

(1) 設計内訳

- ・平面交差点改良設計 一式
 - ・設計計画
 - ・現地踏査
 - ・小構造物設計
 - ・用排水設計
 - ・設計図
 - ・数量計算
 - ・照査

(2) 設計要件

ア 本業務では、市道第6-54号線を対象とした道路の補修工事に併せ、路肩に位置する集水樹の沈下の維持補修を目的とした設計を行う（詳細な位置は業務委託範囲図を参照とする）。なお、計画に当たっては、車道への影響は最小限に止めるものとする。

イ 現地踏査は、必要に応じて監督職員も同行し発注者の考える課題を共有すること。また、必要に応じて簡易的な水準測量を行う。

(3) 現地踏査

現地踏査を実施し、設計に必要な現地の状況を把握する。また、現地踏査に際しては、設計図作成及び数量計算に必要な範囲において簡易的な測量を実施するものとする。

(4) 設計図

工事発注に必要な下記の図面作成を実施すること。

- ・位置図
- ・平面図
- ・標準横断図（簡易的な測量結果に基づいて作成）
- ・撤去構造物
- ・構造物

これ以外に甲より作成を求められた場合には監督員と協議すること。

(5) 数量計算

ア 数量計算書は、新土木工事積算体系に合わせた数値基準（※国土交通省土木工事標準積算基準書「共通編 第5章 数値基準等」参照。）とする。

イ 数量計算は、国土交通省国土技術政策総合研究所「土木工事数量算出要領・数量計算表」による。

ウ 数量集計表は、発注図面をもとに集計を行う。

エ 単位数量は構造物毎に算出する。

オ 数量総括表は、設計数量および積算数量を表記し整理すること。

(6) 照査

本業務における照査は、設計完了時における最終照査（第3回照査）のみを実施するものとする。また、設計図及び数量計算書を対象として赤黄チェックを実施するものとする。

(7) 提出書類

提出項目は原則として以下とするものとする。ただし、監督員が指示または承諾した場合は、一部を省略することが出来るものとする。

- ・原図
- ・概算金額資料
- ・その他の資料

なお、概算金額資料においては工期末に係らず、11月末までに報告するものとする。

別紙 業務委託範囲図

