

鎌倉市市有地境界確定に伴う
測量業務委託共通仕様書

鎌倉市総務部公的不動産活用課

令和3年(2021年)4月1日

(適用範囲)

第1条 この測量業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、鎌倉市総務部公的不動産活用課が発注する測量業務に適用し、これ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 特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

(用語の定義)

第2条 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

2 「発注者」とは、市長をいう。

3 「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。

4 「調査職員」とは、鎌倉市土木設計業務委託契約約款（以下「契約約款」という。）に規定する者であり、総括調査員、主任調査員及び調査員を総称していう。

5 「主任技術者」とは、測量業務の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約約款における管理技術者に関する規定に基づき受注者が定めた者をいう。また、技術者の職務区分は、測量業務積算資料における測量主任技師を標準とする。

6 「作業班長」とは、作業現場における測量業務の技術上の責任者であり、受注者が定めた者をいう。技術者の職務区分は、測量業務等積算資料における測量技師を標準とする。

7 「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もので、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。

8 「担当技術者」とは、主任技術者及び作業班長のもとで測量業務を担当する者であり、受注者が定めた者をいう。

9 「照査技術者」とは、成果物の内容の技術上の照査を行う者であり、契約約款に基づき受注者が定めたものをいう。

10 「契約図書」とは、契約書、契約約款及び設計図書をいう。

11 「設計図書」とは、設計書、仕様書及び現場説明書をいう。

12 「仕様書」とは、共通仕様書、製品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。

13 「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を定める図書をいう。

14 「製品仕様書」とは、測量業務によって得ようとする測量成果の種類、内容、構造、品質等を定める図書をいう。

15 「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。

16 「設計書」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。

17 「現場説明書」とは、測量業務の入札に参加する者に対して発注者が当該測量の契約条件を説

明するための書類をいう。

- 18 「指示」とは、発注者又は調査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。
- 19 「承諾」とは、受注者が発注者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、発注者及び受注者が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 20 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 21 「提出」とは受注者が発注者に対し、測量業務に係る書面又はその他の資料を説明し差し出すことをいう。
- 22 「報告」とは、受注者が発注者に対し測量業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
- 23 「通知」とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査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 「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求める行為、あるいは同意を求めることをいう
- 25 「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。
- 26 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 27 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
 - (1) 緊急を要する場合は電信、ファクシミリ及び電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途調査職員と協議するものとする。
- 28 「検査」とは、契約図書に基づき、調査職員が測量業務の完了を確認することをいう。
- 29 「打合せ」とは、測量業務を適正かつ円滑に実施するために主任技術者等と調査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。
- 30 「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。
- 31 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行に当たって再委託に付する者をいう。
- 32 「使用人等」とは、使用人並びに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者をいう。
- 33 「立会」とは、設計図書に示された項目において調査職員が臨場し内容を確認することをいう。
- 34 「申し出」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。

(受発注者の責務)

第3条 受注者は、契約の履行に当たって業務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。

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。

(業務の着手)

第4条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結の日から15日(土曜日、日曜日、祝日等行政機関の休日に関する法律に定める休日を除く)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、着手とは主任技術者が測量業務の実施のため調査職員との打ち合わせ又は現地調査を開始することをいう。

(業務の実施)

第5条 測量業務は、鎌倉市公共測量作業規程、国土交通省の定める公共測量作業規程の準則(以下「規程」という。)及び発注者の指示に基づき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1号及び第2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、別途国土地理院により定めるマニュアルによるものとする。

2 この測量に使用する測量の基準は、前項に規定するほかは、発注者の指示によるものとする。

(調査職員)

第6条 発注者は、契約約款第9条に基づき、調査職員を置き、その氏名を受注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 調査職員の権限は、契約約款第9条に規定された事項である。

(主任技術者及び作業班長)

第7条 受注者は、測量業務における主任技術者及び作業班長を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

2 主任技術者は、契約図書等に基づき測量業務に関する技術上の一切の事項を処理するものとする。

3 主任技術者及び作業班長は、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者で、特記仕様書による者でなければならない。

4 主任技術者は、調査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。

5 主任技術者及び作業班長は、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。

6 主任技術者は、屋外における測量業務に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに測量業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない

7 作業班長は、作業現場における測量業務の技術上の責任者であり、測量業務が適正に行われるように管理及び監督しなければならない。

(担当技術者)

第8条 受注者は、測量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発注者に通知するものとする。

- 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。

(照査技術者)

第9条 受注者は、設計図書に定める場合には、照査技術者を定め、その氏名その他必要な事項を調査職員に提出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。

- 2 測量業務における照査技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者でなければならない。
- 3 照査技術者は、第7条及び前条に規定する主任技術者、作業班長及び担当技術者を兼ねることができない。

(提出書類)

第10条 受注者は、契約締結後に関係書類を調査職員を通じて発注者に遅滞なく提出しなければならない。

- (1) 業務着手時の提出書類は、「請負代金内訳書」「作業実施計画書」「技術者経歴書」「下請作業承認願」「使用材料届」「物品貸与申請書」「支給品交付申請書」「身分証明書交付願」を標準とする。
- (2) 業務実施期間中の提出書類は「作業変更実施計画書」「資料貸与申請書」「作業進捗報告書」「打合せ記録簿」を標準とし、必要に応じて提出することとする。
- (3) 業務終了後の提出書類は「納品書」「作業実施報告書」「身分証明書返納届」「貸与物品返納書」「支給品精算書」「貸与資料返納書」を標準とする。
- (4) その他、必要に応じて「事故報告書」「仕様書と作業現地との不一致について」を提出することとする。

- 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示した場合は、これに従わなければならない。

(打合せ等)

第11条 測量業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり測量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やファクシミリ等を活用し、電子メールで確認した内容のうち必要なものは必ず書面（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、主任技術者と調査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。
- 3 受注者は、貸与品及び支給品（支給材料を含む）について、その受払状況を登録した帳簿を備え

付け、常にその管理状況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清算が行えるものについてはその時点）には支給品清算書を調査職員に提出しなければならない。

- 4 主任技術者は、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調査職員と協議するものとする。
- 5 打合せ（対面）の想定回数は、特記仕様書による。
- 6 調査職員及び受注者は、「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、一日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、一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。

（作業計画書）

第 12 条 受注者は、契約締結の日から 15 日以内に作業実施計画書を作成し監督職員に提出しなければならない。

2 作業計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- (1) 業務名
- (2) 業務概要（業務種別・作業地区・作業量・契約年月日・業務期間及び履行期間を含む）
- (3) 業務工程表
- (4) 業務実施計画
- (5) 作業の組織計画
- (6) 成果品の内容
- (7) 使用する主な図書及び基準
- (8) 連絡体制（緊急時を含む）
- (9) 主要機器
- (10) その他

(10) その他には、下請業務の有無、個人情報の保護に関する取扱い、共通仕様書第 32 条「安全等の確保」及び共通仕様書第 33 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。

3 受注者は、作業実施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、その都度調査職員に作業変更実施計画書を提出しなければならない。

4 調査職員の指示した事項については、受注者は計画書を修正するか、さらに詳細な計画書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 調査職員は、設計図書に定める図書及びその関係資料を受注者に貸与するものとする。

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直ちに調査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の必要な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 受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続の際に協力しなければならない。また、受注者は、測量業務を実施するため関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、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調査職員に報告し協議するものとする。

(土地への立入り等)

第 15 条 受注者は、屋外で行う測量業務を実施するため国有、公有又は私有の土地に立ち入る場合は、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち測量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、直ちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。

2 受注者は、測量業務実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ土地所有者及び占有者の許可を得て行うものとする。

3 受注者は、前項の場合において生じた損失は、原則として受注者が補償するものとする。

4 受注者は、国有、公有又は私有の土地への立入りに当たっては、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、現地入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

5 受注者は、業務終了後速やかに身分証明書返納届を発注者に提出するとともに、身分証明書を返却しなければならない。また、業務途中で配置技術者を解除した時は、発注者に身分証明書返納届を提出するとともに、速やかに身分証明書を返却しなければならない。

(工程管理)

第 16 条 受注者及び主任技術者は当該業務の実施中、適切な工程管理をしなければならない。

2 受注者及び主任技術者は、当該業務の進捗状況について、発注者又は調査職員に報告を求められた場合は、速やかに発注者又は調査職員に報告しなければならない。

第 17 条 受注者は、主要な測量作業段階のうち、特記仕様書又はあらかじめ発注者又は調査職員の指示した箇所については、発注者又は調査職員の承認を得なければ、次に作業を進めてはならない。

(成果品の提出)

第 18 条 受注者は、測量業務が完了したときは、設計図書に示す成果品を完了届及び実施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、又は調査職員の指示する場合は履行期間の途中においても成果品の部分引渡しを行うものとする。

3 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系 (SI) を使用するものとする。なお、従来単位を併記してもよい。

- 4 受注者は、「測量成果電子納品要領（国土地理院）」に基づいて作成した電子データにより成果品を提出するものとする。これによりがたい場合は、事前に調査職員と協議するものとする。
- 5 受注者は、電子データにより成果品を提出する場合は、成果品が納められた電子媒体のウイルスチェックを行うものとする。

（関係法令及び条例の遵守）

第 19 条 受注者は、測量業務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。

- 2 発注者は、受注者の業務の履行に係る法令等の遵守の状況について確認するため、必要な報告を求めることができる。
- 3 受注者は、前項の規定による報告を求められたときは、発注者に対し当該報告を行わなければならない。

（検査）

第 20 条 受注者は、契約書の規定に基づき作業実施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をすべて完了し、調査職員に提出していなければならない。

- 2 受注者は、既済部分検査及び完了検査を受ける場合には、発注者が指定した者の検査を受けなければならない。
- 3 発注者は、測量業務の検査に先立って受注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。

（修補）

第 21 条 受注者は、修補を実施する場合は速やかに行わなければならない。

- 2 調査職員は、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。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立てができるものとする。

（条件変更等）

第 22 条 調査職員が、受注者に対して測量業務内容の変更又は設計図書の訂正（以下「測量業務の変更」という。）の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

- 2 受注者は、設計図書で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場合、直ちに書面をもってその旨を調査職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することのできない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - （1）第 15 条に定める現地への立入りが不可能となった場合。
 - （2）天災その他の不可抗力による損害。
 - （3）その他、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。

（契約変更）

第 23 条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務等の契約の変更を行うものとする。

- (1) 測量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) 調査職員と受注者が協議し、測量業務履行上必要があると認められる場合。
- (4) 契約約款第 30 条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計図書の変更を行う場合。

2 発注者は、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ものとする。

- (1) 第 20 条の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項。
- (2) 測量業務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) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項。

3 その他、契約の変更に係る手続きは、契約約款に基づくものとする。

(履行期間の変更)

第 24 条 発注者は、受注者に対して測量業務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するものとする。

- 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測量業務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作業量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合には、履行期間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、契約約款第 22 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 契約約款第 23 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、受注者は速やかに作業実施計画表を修正し提出しなければならない。

(一時中止)

第 25 条 契約約款第 20 条の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に書面をもって通知し必要と認める期間、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。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。）による業務の中断については、契約約款第 26 条「臨機の措置」の規定により、受注者は適切に対処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) 関連する他の業務の進捗が遅れたため測量業務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測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合。
- (4) 天災等により測量業務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。
- (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、又は調査職員の指示に従わない場合等調査職員が必要と

認められた場合には測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。

- 3 前2項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については調査職員の指示に従わなければならない。

(発注者の賠償責任)

第26条 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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第28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ものとされた場合。
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により業務を継続することが不可能となった場合。

(受注者の賠償責任)

第27条 受注者は、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) 契約約款第27条に規定する一般的損害、契約約款第28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) 契約約款第40条に規定する瑕疵にかかる損害。
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合。

(部分使用)

第28条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約約款第33条の規定に基づき受注者に対して成果品の全部又は一部の使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途測量業務等の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。

(委任又は下請負)

第29条 契約約款第7条に規定する「業務の一部」とは、次の各号に掲げる作業以外のものをいう。

- (1) 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等

- 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、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・集計等の単純な作業、その他特記仕様書に定める事項の委任又は下請負に当たっては発注者の承諾を必要としない。
- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する作業以外の委任又は下請負に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。

- 4 受注者は、測量業務を委任又は下請負に付する場合、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、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。
なお、協力者は、鎌倉市の一般競争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。

(成果品の使用等)

第30条 受注者は、契約約款第6条第4項の規定に基づき、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で成果品を発表することができる。

- 2 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている測量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。

(守秘義務)

第 31 条 受注者は、契約約款第 5 条の規定に基づき、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、あらかじめ発注者の書面による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作業計画書の作業編成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。

(安全等の確保)

第 32 条 受注者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払状況、作業環境等を十分に把握し適正な労働条件を確保しなければならない。

- 2 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、歩行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 受注者は、常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は、相互協調して業務を遂行しなければならない。
 - (3) 受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為をしてはならない。
- 3 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測量業務実施中の安全を確保しなければならない。
- 4 受注者は、屋外で行う測量業務の実施に当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。
- 5 受注者は、屋外で行う測量業務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。

- 6 受注者は、屋外で行う測量業務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) 受注者は、災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う測量業務に伴い立木等を伐採した場合は、これ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。
 - (3) 受注者は、使用人等の喫煙、焚き火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は禁止しなければならない。
 - (4) 受注者は、ガソリン、燃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旨の標示を行い、周辺の整理につとめなければならない。
 - (5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、板囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。
- 7 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指導に従い必要な措置を講じなければならない。
- 8 受注者は、屋外で行う測量業務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。災害発生時においては、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。
- 9 受注者は、屋外で行う測量業務実施中に事故等が発生した場合は、第一報（速報）を電話等で直ちに調査職員に報告するとともに、詳細な報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職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。
- 10 受注者は、業務を完了したときには、残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。

（行政情報流出防止対策の強化）

第33条 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策をとり、作業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。
 - (2) 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。
 - (3) 社員等に対する指導
ア 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。

イ 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策を徹底させるものとする。

ウ 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託する場合には、再委託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。

(4) 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もとめられた場合、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。

(5) 電子情報の管理体制の確保

ア 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、作業計画書に記載するものとする。

イ 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。

(ア) 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

(イ) 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策

(ウ) 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(6) 電子情報の取扱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。

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

(7) 事故の発生時の措置

ア 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理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。

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 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。

（暴力団等による不当介入を受けた場合の措置）

第 34 条 受注者は、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なうこと。下請負人等が不当介入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記載した書面により発注者に報告すること。
- 3 前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、発注者と協議しなければならない。

(保険加入の義務)

第 35 条 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程により、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ものとし、保険に加入している旨を作業計画書に明示すること。

ただし、調査職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。

(その他)

第 36 条 入札（又は見積書の提出）に当たっては、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律等に抵触する行為を行ってはならない。

(疑義)

第 37 条 受注者は、業務の実施に当たり疑義を生じた場合は、発注者と協議のうえ実施するものとする。