

委 託 仕 様 書

第1条 適用範囲

本委託仕様書は、箕面市が行う、川合・山之口地区まちづくり基本調査委託その2（以下、「本業務」という。）に適用する。

なお、本仕様書に記載なき事項については、「大阪府土木設計業務等委託必携」「大阪府公共測量作業規定」によるものとする。

第2条 目的

本業務は、川合・山之口地区におけるまちづくりに関する基本調査を行うことを目的とし業務遂行すること。

第3条 業務内容

- 1) 勉強会開催支援（3回実施）
 - ・ 作成業務…①資料作成②開催案内③議事録作成
 - ・ その他 …①勉強会出席
- 2) 事業フレームの算出
- 3) 協議会ニュース
 - ・ 原稿作成を行う。
- 4) 打合せ（3回実施）
 - ①業務着手時②中間打合せ③成果物納入時

第4条 監督職員

- 1) 発注者は、本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（以下、「指示等」という。）の職務を行うものとする。
- 3) 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て口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。なお監督職員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

第5条 主任技術者

- 1) 受注者は、本業務における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2) 主任技術者は、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3) 主任技術者は、設計業務の履行にあたり、技術士（業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはシビルコンサルティングマネージャーの資格保有者であり、日本語に堪能でなければならない。
- 4) 主任技術者は、監督職員から指示があった場合には、その関連のある設計業務等の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 5) 主任技術者は、屋外における設計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、受注者の行うべき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、設計業務等が適正に遂行されるように、管理並びに監督しなければならない。

第6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。（主任技術者と兼務する者を除く）
- 2) 担当技術者は、設計図書に基づき、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7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。
- 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、発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、本業務の契約時、登録内容の変更時又は完了時において、それぞれ10日以内に調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を行けた後に、（財）日本建設情報総合センターに適当な記録媒体により提出するとともに、（財）日本建設情報総合センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを監督職員に提出しなければならない。

第8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、主任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。
- 2) 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、速やかに監督職員と協議するものとする。

第9条 業務計画書

- 1) 受注者は、契約締結後15日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 成果品の内容、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 その他
- 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で、その都度監督職員に変更業務計画書を提出品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10条 資料等の貸与及び返却

- 1) 受注者から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等の関係資料を貸与するものとする。ただし、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、本業務において貸与された資料が必要なくなった場合、監督職員から一時的な返却指示があった場合、あるいは業務が完了した場合には監督職員へ返却するものとする。
- 3) 受注者は、本業務において貸与された資料を丁寧に扱い、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、本業務において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11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、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。これらの交渉に当たり、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、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、監督職員の承諾を得ずに行わないものとし、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。
- 4) 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した設計図書を変更する必要がある場合には、監督職員の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12条 土地への立入り等

- 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、公有地又は私有地に立ち入る場合には、監督職員及び関係者と十分な協議を行い、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、設計業務等の実施のために植物伐採、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、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督職員について、当該土地所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は、当該土地所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った経費の負担については、仕様書に示す他は、監督職員と協議により定めるものとする。

第13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当たっては、発注者が行う関係官公庁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。
- 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14条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、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を遵守しなければならない。

第15条 守秘義務・情報管理等

- 1) 受注者は、本業務に関して知り得た情報、秘密又は知識を第三者に漏らしてはならない。また、本業務の処理を他社等に請け負わせてはならない。ただし、書面により委託者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 2) 受注者はプライバシーマーク（一般財団法人日本情報経済社会推進協会：JIPDEC認定）および情報セキュリティマネジメントシステム（一般財団法人日本情報経済社会推進協会認定：ISMS認証）を取得している法人であることとする。

第16条 安全等の確保

- 1) 受注者は、使用人（協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これらに準ずるものを含む。以下「使用人等」という。）の雇用条件、賃金の支払い状況、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、屋外で行う設計業務等の際には、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。
- 3) 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たり、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。
- 4) 受注者は、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当たっては路上での喫煙及びゴミのポイ捨て行為をしないよう使用人等に指導、監督に努めなければならない。
- 6) 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施に当たっては豪雨、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。
- 7) 受注者は、屋外で行う設計業務等の実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員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へ提出し、監督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。

第17条 成果品の提出

- 1) 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書等に示す成果品を委託完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。
- 2) 受注者は、設計図書等に定めがある場合、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中においても、成果品の部分引き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、従来単位その他、国際単位系（SI）を併記するものとする。

第18条 検査

成果及び記録は、各作業に確実に点検を行い、作業が終了したときはさらに、全部の点検を行ったうえ監督職員に提出し、主任技術者立会いのうえ監督職員等の検査を受けなければならない。

第19条 疑義

設計図書等に記載された事項の解釈、本仕様書、その他明記のない細部について疑義が生じた場合は、監督職員と協議し、その指示に従わなければならない。