

第 8 部

測量・設計業務共通仕様書

令和 8 年 5 月

大阪広域水道企業団

第 8 部 測量・設計業務共通仕様書の構成

第 1 編 測量業務共通仕様書

第 2 編 地質・土質調査業務共通仕様書

第 3 編 設計業務等共通仕様書

第 4 編 水道施設設計業務共通仕様書

第 5 編 管理図・台帳作成業務共通仕様書

第 6 編 主要技術基準及び参考図書

目 次

第 8 部 測量・設計業務共通仕様書

第 1 編 測量業務共通仕様書

第 1 章 総則

第 1 節	適 用	8-1- 1
第 2 節	用語の定義	8-1- 1
第 3 節	受発注者の責務	8-1- 3
第 4 節	業務の着手	8-1- 3
第 5 節	測量の基準	8-1- 3
第 6 節	業務の実施	8-1- 3
第 7 節	設計図書の支給及び点検	8-1- 3
第 8 節	監督職員	8-1- 4
第 9 節	管理技術者	8-1- 4
第 10 節	担当技術者	8-1- 5
第 11 節	提出書類	8-1- 5
第 12 節	打合せ等	8-1- 6
第 13 節	業務計画書	8-1- 6
第 14 節	資料等の貸与及び返却	8-1- 6
第 15 節	関係官公庁への手続き等	8-1- 7
第 16 節	地元関係者との交渉等	8-1- 7
第 17 節	土地への立入り等	8-1- 8
第 18 節	成果品の提出	8-1- 8
第 19 節	関係法令及び条例の遵守	8-1- 8
第 20 節	検 査	8-1- 8
第 21 節	修 補	8-1- 8
第 22 節	条件変更等	8-1- 8
第 23 節	契約変更	8-1- 9
第 24 節	履行期間の変更	8-1- 9
第 25 節	一時中止	8-1- 9
第 26 節	発注者の賠償責任	8-1- 10
第 27 節	受注者の賠償責任	8-1- 10
第 28 節	部分使用	8-1- 10
第 29 節	再委託	8-1- 10
第 30 節	成果品の使用等	8-1- 10
第 31 節	守秘義務	8-1- 11
第 32 節	個人情報への取扱い	8-1- 11
第 33 節	安全等の確保	8-1- 12
第 34 節	臨機の措置	8-1- 13

第35節	履行報告	8-1-13
第36節	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	8-1-13
第37節	行政情報流出防止対策の強化	8-1-14
第38節	暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	8-1-15
第39節	保険加入の義務	8-1-15

第2編 地質・土質調査業務共通仕様書

第1章	総則	8-2-1
1-1	適用	8-2-1
1-2	用語の定義	8-2-1
1-3	受発者の責務	8-2-3
1-4	業務の着手	8-2-3
1-5	調査地点の確認	8-2-3
1-6	設計図書の支給及び点検	8-2-3
1-7	監督職員	8-2-3
1-8	管理技術者	8-2-4
1-9	担当技術者	8-2-4
1-10	提出書類	8-2-4
1-11	打合せ等	8-2-5
1-12	業務計画書	8-2-5
1-13	資料等の貸与及び返却	8-2-5
1-14	関係官公庁への手続き等	8-2-6
1-15	地元関係者との交渉等	8-2-6
1-16	土地への立入り等	8-2-6
1-17	成果品の提出	8-2-7
1-18	関係法令及び条例の遵守	8-2-7
1-19	検査	8-2-7
1-20	修補	8-2-7
1-21	条件変更等	8-2-7
1-22	契約変更	8-2-8
1-23	履行期間の変更	8-2-8
1-24	一時中止	8-2-8
1-25	発注者の賠償責任	8-2-9
1-26	受注者の賠償責任	8-2-9
1-27	部分使用	8-2-9
1-28	再委託	8-2-9
1-29	成果品の使用等	8-2-9
1-30	守秘義務	8-2-10
1-31	個人情報取り扱い	8-2-10
1-32	安全等の確保	8-2-11
1-33	臨機の措置	8-2-12
1-34	履行報告	8-2-12

1-35	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	8-2-12
1-36	行政情報流出防止対策の強化	8-2-12
1-37	暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	8-2-13
1-38	保険加入の義務	8-2-13
第2章	機械ボーリング	8-2-14
2-1	目的	8-2-14
2-2	土質の分類	8-2-14
2-3	調査等	8-2-14
2-4	成果品	8-2-15
第3章	サンプリング	8-2-15
3-1	目的	8-2-15
3-2	採取方法	8-2-15
3-3	試料の取扱い	8-2-16
3-4	成果品	8-2-16
第4章	サウンディング	8-2-16
第1節	標準貫入試験	8-2-16
4-1-1	目的	8-2-16
4-1-2	試験等	8-2-16
4-1-3	成果品	8-2-16
第2節	スウェーデン式サウンディング試験	8-2-16
4-2-1	目的	8-2-16
4-2-2	試験等	8-2-16
4-2-3	成果品	8-2-17
第3節	オランダ式二重管コーン貫入試験	8-2-17
4-3-1	目的	8-2-17
4-3-2	試験等	8-2-17
4-3-3	成果品	8-2-17
第4節	ポータブルコーン貫入試験	8-2-17
4-4-1	目的	8-2-17
4-4-2	試験等	8-2-17
4-4-3	成果品	8-2-18
第5節	簡易動的コーン貫入試験	8-2-18
4-5-1	目的	8-2-18
4-5-2	試験等	8-2-18
4-5-3	成果品	8-2-18
第5章	原位置試験	8-2-18
第1節	孔内水平載荷試験	8-2-19
5-1-1	目的	8-2-19
5-1-2	試験等	8-2-19
5-1-3	成果品	8-2-19
第2節	地盤の平板載荷試験	8-2-19

5-2-1	目的	8-2-19
5-2-2	試験等	8-2-19
5-2-3	成果品	8-2-20
第3節	現場密度測定（砂置換法）	8-2-20
5-3-1	目的	8-2-20
5-3-2	試験等	8-2-20
5-3-3	成果品	8-2-20
第4節	現場密度測定（R I 法）	8-2-20
5-4-1	目的	8-2-20
5-4-2	試験等	8-2-20
5-4-3	成果品	8-2-20
第5節	現場透水試験	8-2-21
5-5-1	目的	8-2-21
5-5-2	試験等	8-2-21
5-5-3	成果品	8-2-21
第6節	ルジオン試験	8-2-21
5-6-1	目的	8-2-21
5-6-2	試験等	8-2-21
5-6-3	成果品	8-2-21
第7節	速度検層	8-2-21
5-7-1	目的	8-2-21
5-7-2	試験等	8-2-21
5-7-3	成果品	8-2-21
第8節	電気検層	8-2-21
5-8-1	目的	8-2-21
5-8-2	試験等	8-2-22
5-8-3	成果品	8-2-22
第6章	解析等調査業務	8-2-22
6-1	目的	8-2-22
6-2	業務内容	8-2-22
6-3	成果品	8-2-23
第7章	軟弱地盤技術解析	8-2-23
7-1	目的	8-2-23
7-2	業務内容	8-2-23
7-3	成果品	8-2-24
第8章	物理探査	8-2-24
第1節	弾性波探査	8-2-24
8-1-1	目的	8-2-24
8-1-2	業務内容	8-2-24
第2節	電気探査（比抵抗二次元探査）	8-2-25
8-2-1	目的	8-2-25

8-2-2	業務内容	8-2-25
第9章	地すべり調査	8-2-26
9-1	目的	8-2-25
9-2	計画準備	8-2-25
9-3	地下水調査	8-2-25
9-4	移動変形調査	8-2-26
9-5	雨量観測	8-2-27
9-6	解析	8-2-27
9-7	対策工法選定	8-2-27
9-8	報告書作成	8-2-27
第10章	地形・地表地質調査	8-2-28
10-1	目的	8-2-28
10-2	業務内容	8-2-28
10-3	成果品	8-2-28
第3編	設計業務等共通仕様書	
第1章	総則	8-3-1
1-1	適用	8-3-1
1-2	用語の定義	8-3-1
1-3	受発注者の責務	8-3-3
1-4	業務の着手	8-3-3
1-5	設計図書の支給及び点検	8-3-3
1-6	監督職員	8-3-3
1-7	管理技術者	8-3-4
1-8	照査技術者及び照査の実施	8-3-4
1-9	担当技術者	8-3-5
1-10	提出書類	8-3-5
1-11	打合せ等	8-3-6
1-12	業務計画書	8-3-6
1-13	資料の貸与及び返却	8-3-6
1-14	関係官公庁への手続き等	8-3-7
1-15	地元関係者との交渉等	8-3-7
1-16	土地への立ち入り等	8-3-7
1-17	成果品の提出	8-3-8
1-18	関連法令及び条例の遵守	8-3-8
1-19	検査	8-3-8
1-20	修補	8-3-8
1-21	条件変更等	8-3-8
1-22	契約変更	8-3-9
1-23	履行期間の変更	8-3-9
1-24	一時中止	8-3-9
1-25	発注者の賠償責任	8-3-9

1-26	受注者の賠償責任	8-3-10
1-27	部分使用	8-3-10
1-28	再委託	8-3-10
1-29	成果品の使用等	8-3-10
1-30	守秘義務	8-3-11
1-31	個人情報の取扱い	8-3-11
1-32	安全等の確保	8-3-12
1-33	臨機の措置	8-3-13
1-34	履行報告	8-3-13
1-35	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	8-3-13
1-36	行政情報流出防止対策の強化	8-3-13
1-37	暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	8-3-14
1-38	保険加入の義務	8-3-14
第2章	設計業務等一般	8-3-16
2-1	使用する技術基準等	8-3-16
2-2	現地踏査	8-3-16
2-3	設計業務等の種類	8-3-16
2-4	調査業務の内容	8-3-16
2-5	計画業務の内容	8-3-16
2-6	設計業務の内容	8-3-16
2-7	調査業務の条件	8-3-17
2-8	計画業務の条件	8-3-17
2-9	設計業務の条件	8-3-17
2-10	調査業務及び計画業務の成果	8-3-18
2-11	設計業務の成果	8-3-18
2-12	環境配慮の条件	8-3-19
2-13	維持管理への配慮	8-3-19
第4編	水道施設設計業務共通仕様書	
第1章	総則	8-4-1
第1節	総則	8-4-1
1-1-1	適用	8-4-1
1-1-2	設計業務の内容	8-4-1
1-1-3	照査(審査)事項	8-4-1
1-1-4	成果の提出	8-4-1
第2章	導・送・配水管路設計	8-4-2
第1節	埋設管路設計	8-4-2
2-1-1	埋設管路詳細設計	8-4-2
第2節	成果品	8-4-6
2-2-1	成果品	8-4-6
第3章	浄水場等施設設計	8-4-6
第1節	浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池設計	8-4-6

3-1-1	浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池設計の区分	8-4-6
3-1-2	浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計	8-4-6
3-1-3	浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池詳細設計	8-4-11
第2節	成果品	8-4-14
3-2-1	成果品	8-4-14
別表1	埋設管路詳細設計委託成果品一覧表	8-4-15
別表2	浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計委託 成果品一覧表	8-4-16
別表3	浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池地詳細設計委託 成果品一覧表	8-4-18
	水道関係（一般 諸基準一覧表）（参考）	8-4-21
	水道施設設計業務の主要な区切り （第3編第1-1-1 打合せ等関係）	8-4-23
第5編	管理図・台帳作成業務共通仕様書	
第1章	管路管理図作成業務共通仕様書	8-5-1
第1節	総 則	8-5-1
1-1-1	適 用	8-5-1
1-1-2	用語の定義	8-5-1
1-1-3	管理技術者	8-5-1
1-1-4	支給品	8-5-1
1-1-5	業務計画	8-5-1
1-1-6	作業確認	8-5-1
1-1-7	検 査	8-5-1
1-1-8	作業管理	8-5-1
1-1-9	土地の立ち入り等	8-5-2
1-1-10	関係官公庁等の手続き	8-5-2
1-1-11	提出書類	8-5-2
第2節	管路管理図作成作業	8-5-2
1-2-1	管路管理図作成	8-5-2
1-2-2	調 査	8-5-2
1-2-3	記入要領	8-5-3
1-2-4	記号等	8-5-3
1-2-5	提出図書	8-5-4
第2章	弁施設管理台帳作成共通仕様書	8-5-5
第1節	総 則	8-5-5
2-1-1	適 用	8-5-5
2-1-2	用語の定義	8-5-5
2-1-3	管理技術者	8-5-5
2-1-4	支給材料	8-5-5
2-1-5	業務計画	8-5-5
2-1-6	作業確認	8-5-5

2-1-7	検 査	8-5- 5
2-1-8	作業管理	8-5- 5
2-1-9	土地の立ち入り等	8-5- 6
2-1-10	関係官公庁等の手続き	8-5- 6
2-1-11	提出書類	8-5- 6
第2節	測量作業	8-5- 6
2-2-1	現地測量等	8-5- 6
2-2-2	弁施設調査	8-5- 7
2-2-3	台帳作成	8-5- 7
2-2-4	提出図書及び成果品	8-5- 7
第3章	受水企業台帳作成共通仕様書	8-5- 8
第1節	総 則	8-5- 8
3-1-1	適用	8-5- 8
3-1-2	用語の定義	8-5- 8
3-1-3	管理技術者	8-5- 8
3-1-4	支給品	8-5- 8
3-1-5	業務計画	8-5- 8
3-1-6	作業確認	8-5- 8
3-1-7	検 査	8-5- 8
3-1-8	作業管理	8-5- 8
3-1-9	土地の立ち入り等	8-5- 9
3-1-10	関係官公庁等の手続き	8-5- 9
3-1-11	提出書類	8-5- 9
第2節	測量作業	8-5- 9
3-2-1	現地測量	8-5- 9
3-2-2	縦断測量	8-5- 9
3-2-3	弁室調査	8-5- 10
3-2-4	台帳作成	8-5- 10
3-2-5	提出図書及び成果品	8-5- 10
第6編	主要技術基準及び参考図書	
第1章	共 通	8-6- 1
第2章	河川・海岸・砂防・ダム関係	8-6- 4
第3章	道路関係	8-6- 9
第4章	電気・機械・設備関係	8-6- 13

第 1 編

測量業務共通仕様書

第1編 測量業務共通仕様書

第1章 総則

第1節 適用

1. 測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、大阪広域水道企業団の発注する測量業務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、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。
4. 地質・土質調査業務及び設計業務等に関する業務については、第2編及び第3編によるものとする。

第2節 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、大阪広域水道企業団企業長若しくは大阪広域水道企業団各（浄水場・事業所）長をいう。
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、承諾または協議、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、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における上司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、承諾または協議（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、一時中止または契約の解除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、承諾また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、一時中止また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31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。ただし、測量作業における「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。
 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、業務委託契約書をいう。
 13. 「設計図書」とは、仕様書、図面、金抜設計書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
 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. 「金抜設計書」とは、発注者が示す金額を記載しない設計書をいう。
 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もと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、書面をもって知らせることをいう。
 25. 「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。
 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. 「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、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
32. 「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。
33. 「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。
34. 「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。
35. 「協力者」とは、受注者が測量業務の遂行にあたって再委託に付する者をいう。
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. 「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。
38. 「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。
39. 「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とり、内容を把握することをいう。

第3節 受発注者の責務

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。

第4節 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5節 測量の基準

測量の基準は、公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準（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6節 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。

第7節 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8節 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7日以内に指示するものとする。

第9節 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。
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。
6. 受注者は、管理技術者について入札公告で定める雇用関係（以下、「直接雇用等」という。）を有するものを配置しなければならない。
 - （1）発注者は管理技術者が受注者と直接雇用等を有していないことを発見した場合、また、その後適切な管理技術者を配置できなかった場合は、発注者による契約解除の対象とする場合がある。
 - （2）なお、提出書類の虚偽記載又は契約解除を理由として大阪広域水道企業団建設工事入札参加停止要綱に基づく入札参加停止措置を行う場合がある。
7. 管理技術者について直接雇用等を確認する書類は下表によることとする。

なお、発注者が直接雇用等に関する証明書類（原本）の提示を求めた場合は、受注者は提示に応じなければならない。

■雇用関係を確認するための書類

確認書類	内 容	根 拠	所有者	作成者	備 考
健康保険被保険者証		健康保険法	技術者本人	都道府県又は健康保険組合	5人以上の事業所に使用される者は、被保険者となる
健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書		健康保険法	建設業者	都道府県又は健康保険組合	事業主は使用する被保険者の標準報酬月額を都道府県又は健康保険組合に届け出る義務があり、それに対し決定額が通知される
住民税特別徴収税額のお知らせ・変更通知書		地方税法		市区町村	給与の支払をする者は、所得税の源泉徴収義務があり、住民税の特別徴収義務者として指定される

第10節 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。ただし、受注者が設計共同体である場合には構成員毎に8名までとする。
2. 測量作業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11節 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、コリンズ・テクリスに基づき受注・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」をコリンズ・テクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）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（担当技術者の登録は8名までとする）。
- また、登録機関発行の「登録内容確認書」はコリンズ・テクリス登録時に監督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、コリンズ・テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注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。

第12節 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、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（対面）の想定回数は、特記仕様書による。

第13節 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）使用する主な機器
 - （10）その他

（2）実施方針又は（10）その他には、第32節個人情報の取扱い、第33節安全等の確保及び第37節に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。
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、受注者は更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14節 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直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の必要な資料については複写してはならない。

第15節 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う測量法に規定する公共測量に係る諸手続等、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、測量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。
3. 受注者は、測量法第十四条（実施の公示）、第二十一条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第二十三条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第三十七条（公共測量の表示等）、第四十条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督職員に提出しなければならない。また、規程第十五条に基づく測量成果の検定を行い、測量法第四十条に基づき、公共測量の測量成果を国土地理院に提出作業を行う。

第16節 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、測量業務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。
4. 受注者は、測量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。
5. 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、監督職員の指示に基づいて、変更するものとする。

なお、変更に必要な期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

第17節 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う測量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ち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、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ち入りについて、当該土地占有者の許可は、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ち入りに当たっては、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、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後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18節 成果品の提出

1. 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、国際単位系（SI）とする。

第19節 関係法令及び条例の遵守

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。

第20節 検査

1. 受注者は、契約書第31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、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。

3. 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

（1）測量業務成果品の検査

（2）測量業務管理状況の検査

測量業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

第21節 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31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22節 条件変更等

1. 監督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できない特別な状態が生じた場合、直ちにその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。
 - (1) 第17節第1項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

第23節 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量業務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) 監督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) 契約書第30条の規定に基づき契約金額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、変更する契約図書を、次の各号に基づき作成するものとする。
 - (1) 第22節の規定に基づき監督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) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

第24節 履行期間の変更

1. 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、残履行期間及び残業務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. 契約書第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、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

第25節 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、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。）による測量業務の中断については、第34節臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

 - (1) 第三者の土地への立ち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、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適當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、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認められた場合
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、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、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、監督職員の指示に従わなければならない。

第26節 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27条に規定する一般的損害、契約書第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27節 受注者の賠償責任

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) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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損害とされた場合
- (2) 契約書第40条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第28節 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33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) 別途測量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29節 再委託

1. 受注者は、契約書第7条第1項の規定に基づき、次に掲げる業務を再委託することはできない。
 - (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. 契約書第7条第2項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録に作成、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・単純な集計、電子部品の作成補助、測量機器等の賃借、その他特記仕様書に定める事項とする。
3. 受注者は、第1項及び第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. 受注者は、測量業務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、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、大阪広域水道企業団の測量・建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者で

ある場合は、大阪広域水道企業団の指名停止期間中であってはならない。

第30節 成果品の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第4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31節 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を含む。）を第三者に閲覧、複写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、本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他社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行うこと。
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32節 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

受注者は、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5月30日法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき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

受注者は、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

受注者は、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

受注者は、発注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

受注者は、発注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発注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

受注者は、発注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、再委託に関する発注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、受注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

受注者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注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

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が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発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、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) 受注者は、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回以上発注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、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 発注者は、受注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、発注者は必要と認めるときは、受注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。

発注者は、受注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、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は調査することができる。

10. 管理体制の整備

受注者は、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

受注者は、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。

第33節 安全等の確保

1. 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、通行者、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、第1部請負工事等必携の「安全工事施工管理必携」を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。
 - (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、作業をしてはならない。
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、測量業務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。
4. 受注者は、屋外で行う測量業務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、屋外で行う測量業務の実施にあたり、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) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 受注者は、測量業務現場に関係者以外の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の標示をしなければならない。
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、屋外で行う測量業務の実施にあたっては豪雨、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。
8. 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、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に提出し、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34節 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、成果物の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは、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35節 履行報告

受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

第36節 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、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。

第37節 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、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。

(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、責任を負う者(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。
- 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38節 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 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. 1. 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発注者に報告すること。
3. 1. 及び2. の行為を怠ったことが確認された場合は、入札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。

第39節 保険加入の義務

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。

第 2 編

地質・土質調査業務共通仕様書

第2編 地質・土質調査業務共通仕様書

第1章 総則

1-1 適用

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、大阪広域水道企業団の発注する地質・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、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。
4. 測量業務及び設計業務等に関する業務については、第1編及び第3編によるものとする。

1-2 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、大阪広域水道企業団企業長及び大阪広域水道企業団各（浄水場・事業所）長をいう。
2. 「受注者」とは、地質・土質調査業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人若しくは会社その他の法人、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、承諾または協議、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、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における上司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、承諾または協議（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、一時中止また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、承諾また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、一時中止また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31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、「業務委託契約書」をいう。
13. 「設計図書」とは、仕様書、図面、金抜設計書、現場説明書及び質問回答書をいう。
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. 「金抜設計書」とは、発注者が示す金額を記載しない設計書をいう。
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もと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、書面をもって知らせることをいう。
25. 「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。
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. 「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、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
 - (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
32. 「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。
33. 「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。

34. 「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。
35. 「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。
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. 「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。
38. 「了解」とは、設計図書に基づき、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。
39. 「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とり、内容を把握することをいう。

1-3 受発注者の責務

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。

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。

1-4 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。

1-5 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。

1-6 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。

1-7 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7日以内に書面で受注者に指示するものとする。

1-8 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：建設一般並びに土質及び基礎、又は応用理学一般及び地質）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））、シビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）（地質部門又は土質及び基礎部門）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。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、6-2の第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。

「同等の能力と経験を有する技術者」とは、

例 ・建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第3条1項1号の「ロ」に該当するもの。

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。

1-9 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。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に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。

1-10 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100万円以上の業務について、業務実績情報システム（コリンズ・テクリス）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」をコリンズ・テクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、書面により監督職員の確認を受けたうえで、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（担当技術者の登録は

8名までとする)。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はコリンズ・テクリス登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が休日等を除き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、コリンズ・テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注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。

1-11 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のとし、その内容についてはその都度受注者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。

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、必要に応じて書面(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(対面)の想定回数は、特記仕様書による。

1-12 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) 使用機械の種類、名称、性能(一覧表にする)
- (10) 仮設備計画
- (11) その他

(2) 実施方針又は(11)その他には、1-31 個人情報の取扱い、1-32 安全等の確保及び1-36に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。

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、受注者は更に詳細な業務計画書に係わる資料を提出しなければならない。

1-13 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等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。

1-14 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当たっては、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。

1-15 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、地質・土質調査業務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、交渉等の内容を書面により随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
4. 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。
5. 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。

1-16 土地への立入り等

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ち入る場合は、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ち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、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、第三者への土地への立ち入りについて、当該土地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ち入りに当たっては、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、現地立ち入りに際しては、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。

1-17 成果品の提出

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品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。

1-18 関係法令及び条例の遵守

受注者は、地質・土質調査業務の実施にあたっては、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。

1-19 検査

1. 受注者は、契約書第31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、地質・土質調査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。
3. 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 地質・土質調査業務成果品の検査
 - (2) 地質・土質調査業務管理状況の検査地質・土質調査業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。

1-20 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。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。
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31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。

1-21 条件変更等

1. 監督職員が受注者に対して地質・土質調査業務の内容の変更又は設計図書の訂正（以下「地質・土質調査業務の変更」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できない特別な状態が生じた場

合、直ちにその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。なお、「予期することができない特別な状態」とは以下のものをいう。

- (1) 1-16の第1項に定める現地への立ち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

1-22 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、地質・土質調査業務の契約の変更を行うものとする。

- (1) 地質・土質調査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) 監督職員と受注者が協議し、地質・土質調査業務履行上必要があると認められる場合
- (4) 契約書第30条の規定に基づき契約金額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を、次の各号に基づき作成するものとする。

- (1) 1-21の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
- (2) 地質・土質調査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) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

1-23 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して地質・土質調査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地質・土質調査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. 契約書第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、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

1-24 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、地質・土質調査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。）による地質・土質調査業務の中断については、1-33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) 第三者の土地への立ち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、地質・土質調査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地質・土質調査業務の継続が不相当又は不可能となった場合
- (4) 天災等により地質・土質調査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、使用人等並びに監督職員の安全確保のため必要があると認められた場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、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、地質・土質調査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、受注者は屋外で行う地質・土質調査業務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。

1-25 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27条に規定する一般的損害、契約書第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

1-26 受注者の賠償責任

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) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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損害とされた場合
- (2) 契約書第40条に規定する瑕疵責任にかかる損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

1-27 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33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) 別途地質・土質調査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。

1-28 再委託

1. 受注者は、契約書第7条第1項の規定に基づき、次に掲げる業務を再委託することはできない。
 - (1) 調査業務（機械ボーリングも含む）における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断
 - (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
2. 契約書第7条第2項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、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項及び第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. 受注者は、地質・土質調査業務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、管理のもとに地質・土質調査業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、大阪広域水道企業団の測量・建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、大阪広域水道企業団の指名停止期間中であってはならない。

1-29 成果品の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第4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地質・土質調査方法等の使用

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。

1-30 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を含む。）を第三者に閲覧、複写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、本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、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しないこと。
6. 受注者は、当該業務完了時に、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。

1-31 個人情報の取り扱い

1. 基本的事項
受注者は、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5月30日法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58条）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき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
受注者は、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
受注者は、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
受注者は、発注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
受注者は、発注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発注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
受注者は、発注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、再委託に関する発注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

受注者は、個人情報の漏洩等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発生者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注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

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が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発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、破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) 受注者は、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回以上発注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、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 発注者は、受注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、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は調査することができる。

10. 管理体制の整備

受注者は、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

受注者は、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。

1-32 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務の実施に際しては、地質・土質調査業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車輛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、第1部請負工事等必携の「安全工事施工管理必携」を参考にして常に調査の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。

(2) 受注者は、「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」（建設大臣官房技術参事官通達昭和62年3月30日）を参考にして、調査に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し生活環境の保全に努めなければならない。

(3) 受注者は、調査現場に別途調査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。

(4) 受注者は、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、調査をしてはならない。

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地質・土質調査業務実施中の安全を確保しなければならない。

3. 受注者は、屋外で行う地質・土質調査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。
4. 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務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、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたり、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) 受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 屋外で行う地質・土質調査業務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。
 - (3) 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。
 - (4) 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。
 - (5) 受注者は、調査現場に関係者以外の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の標示をしなければならない。
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、屋外で行う地質・土質調査業務の実施にあたっては豪雨、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。
8. 受注者は、屋外で行う地質・土質調査業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に連絡するとともに、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。
9. 受注者は、調査が完了したときには、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。なお、調査孔の埋戻しは監督職員の承諾を受けなければならない。

1-33 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、受注者は臨機の措置をとった場合には、その内容を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又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額の費用が必要と認められるときは、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。

1-34 履行報告

受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

1-35 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には、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、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。

1-36 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、業務計画書に流出対策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、その他すべての従業員(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。

(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、責任を負う者(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。

- 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。

1-37 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 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. 1. 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発注者に報告すること。
3. 1. 及び2. の行為を怠ったことが確認された場合は、入札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。

1-38 保険加入の義務

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。

第2章 機械ボーリング

2-1 目的

機械ボーリングは、主として土質及び岩盤を調査し、地質構造や地下水位を確認するとともに、必要に応じて試料を採取し、あわせて原位置試験を実施するために行うことを目的とする。

2-2 土質の分類

土質の分類は、JGS0051（地盤材料の工学的分類方法）によるものとする。

2-3 調査等

1. ボーリング機械は、回転式ボーリング機械を使用するものとし、所定の方向、深度に対して十分余裕のある能力を持つものでなければならない。
2. ボーリング位置、深度及び数量
 - (1) ボーリングの位置・方向・深度・孔径及び数量については設計図書によるものとする。
 - (2) 現地におけるボーリング位置の決定は、原則として監督職員の立会のうえ行うものとし、後日調査位置を確認できるようにしなければならない。
3. 仮設
足場、やぐら等は作業完了まで資機材類を安定かつ効率的な作業が行える状態に据付けるとともに、資機材類についても安全かつ使いやすい位置に配置し、ボーリングや原位置試験等に要する作業空間を良好に確保するよう設置しなければならない。
4. 掘進
 - (1) 孔口はケーシングパイプ又は、ドライブパイプで保護するものとする。
 - (2) 崩壊性の地層に遭遇して掘進が不可能になる恐れのある場合は、泥水の使用、もしくはケーシングパイプの挿入により孔壁の崩壊を防止しなければならない。
 - (3) 原位置試験、サンプリングの場合はそれに先立ち、孔底のスライムをよく除去するものとする。
 - (4) 掘進中は掘進速度、湧水・逸水量、スライムの状況等に注意し、変化の状況を記録しなければ

ばならない。

- (5) 未固結土で乱れの少ない試料採取を行う場合には、土質及び締まり具合に応じたサンプラーを用い、採取率を高めるように努めなければならない。
- (6) 孔内水位は、毎作業日、作業開始前に観測し、観測日時を明らかにしておかなければならない。
- (7) 岩盤ボーリングを行う場合は、原則としてダブルコアチューブを用いるものとし、コアチューブの種類は岩質に応じて適宜使い分けるものとする。
- (8) コアチューブはコアの採取毎に水洗いして、残渣を完全に除去しなければならない。
- (9) 掘進中は孔曲がりのないように留意し、岩質、割れ目、断層破碎帯、湧水、漏水等に充分注意しなければならない。特に湧水については、その量のほか、必要があれば水位（被圧水頭）を測定するものとする。
- (10) 試料を採取するオールコアボーリング^{※1}の場合は、詳細な地質状況の把握が行えるよう、観察に供するコアを連続的に採取することとする。

試料を採取しない場合はノンコアボーリング^{※2}を行うこととする。

ノンコアボーリング又はオールコアボーリングの適用は特記仕様書による。

※1 オールコアボーリングとは、観察に供するコアを連続的に採取するボーリングで、試料箱（コア箱）に納め、採取したコアを連続的に確認し、詳細な地質状況の把握が可能なものをいう。

※2 ノンコアボーリングとは、コアを採取しないボーリングで、標準貫入試験及びサンプリング（採取試料の土質試験）等の併用による地質状況の把握が可能なものをいう。

5. 検尺

- (1) 予定深度の掘進を完了する以前に調査の目的を達した場合、又は予定深度の掘進を完了しても調査の目的を達しない場合は、監督職員と協議するものとする。
- (2) 掘進長の検尺は、調査目的を終了後、原則として監督職員が立会いのうネロッドを挿入した状態で残尺を検尺の後、ロッドを引き抜き、全ロッド長の確認を行うものとする。

6. その他

採取方法及び採取深度を決定するために行う先行ボーリングを実施する場合は特記仕様書による。

2-4 成果品

成果品は、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・土質又は地質断面図（着色を含む）
- (2) 作業時の記録及びコアの観察によって得た事項は、柱状図に整理し、監督職員へ提出するものとする。
- (3) 採取したコアは標本箱に収納し、調査件名・孔番号・深度等を記入し提出しなければならない。なお、未固結の試料は、1 m毎又は各土層ごとに標本ビンに密封して収納するものとする。
- (4) コア写真は、調査件名、孔番号、深度等を明示して撮影（カラー）し、整理するものとする。

第3章 サンプリング

3-1 目的

乱さない試料のサンプリングは、室内試験に供する試料を、原位置における性状をより乱れの少な

い状態で採取することを目的とする。

3-2 採取方法

1. シンウォールサンプリングは、軟弱な粘性土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1 2 2 1（固定ピストン式シンウォールサンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。
2. デニソンサンプリングは、中程度の硬質な粘性土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1 2 2 2（ロータリー式二重管サンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。
3. トリプルサンプリングは、硬質な粘性土、砂質土の試料を採取するもので、採取方法及び器具については、JGS 1 2 2 3（ロータリー式三重管サンプラーによる土試料の採取方法）によるものとする。

3-3 試料の取扱い

1. 受注者は、採取した試料に振動、衝撃及び極端な温度変化を与えないよう取り扱いに注意するものとする。ただし、凍結などが必要な場合は、監督職員と協議するものとする。
2. 受注者は、採取した試料をすみやかに所定の試験室に運搬するものとする。
3. 受注者は、採取した試料を運搬する際には、衝撃及び振動を与えないようフォームラバー等の防護物を配し、静かに運搬するものとする。

3-4 成果品

成果品は、次のものを提出するものとする。

- (1) 採取位置、採取深さ、採取長
- (2) 採取方法

第4章 サウンディング

第1節 標準貫入試験

4-1-1 目的

標準貫入試験は、原位置における土の硬軟や、締まり具合の判定、及び土層構成を把握するための試料採取することを目的とする。

4-1-2 試験等

1. 試験方法及び器具は、JIS A 1 2 1 9（標準貫入試験方法）によるものとする。
2. 試験の開始深度は、設計図書によるものとする。
3. 試験は、原則として1mごとに実施すること。ただしサンプリングする深度、本試験が影響すると考えられる原位置試験深度はこの限りではない。
4. 打込完了後ロッドは1回転以上してからサンプラーを静かに引上げなければならない。
5. サンプラーの内容物は、スライムの有無を確認して採取長さを測定し、土質・色調・状態・混入物等を記録した後、保存しなければならない。

4-1-3 成果品

試験結果及び保存用試料は、JIS A 1 2 1 9（標準貫入試験方法）に従って整理し、監督職員へ提

出するものとする。

第2節 スウェーデン式サウンディング試験

4-2-1 目的

スウェーデン式サウンディング試験は、深さ10m程度の軟弱地盤における土の静的貫入抵抗を測定し、その硬軟若しくは締まり具合又は土層の構成を判定することを目的とする。

4-2-2 試験等

1. 試験方法及び器具は、JIS A 1221（スウェーデン式サウンディング試験方法）によるものとする。
2. 試験中、スクリーポイントの抵抗と貫入中の摩擦音等により土質を推定し、可能な場合は、土質名とその深度を記録するものとする。
3. 試験中、目的の深度に達する前までに、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しなければならない。
4. 試験終了後、地下水が認められた場合は、可能な限り水位を測定し記録するものとする。

4-2-3 成果品

成果品は、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・土質又は地質断面図（着色を含む）
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJIS A 1221（スウェーデン式サウンディング試験方法）により整理し提出するものとする。

第3節 オランダ式二重管コーン貫入試験

4-3-1 目的

オランダ式二重管コーン貫入試験は、軟弱地盤の原位置における土のコーン貫入抵抗を測定し、土層の硬軟、締まり具合、又はその地盤構成を判定することを目的とする。

4-3-2 試験等

1. 試験方法及び器具は、JIS A 1220（オランダ式二重管コーン貫入試験方法）によるものとする。
2. 先端抵抗測定中及び外管圧入中に貫入抵抗が著しく変化する場合には、その深度においても測定するものとする。
3. 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。

4-3-3 成果品

成果品は、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（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

4-4-1 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。

4-4-2 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS 1431（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。

4-4-3 成果品

成果品は、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JGS 1431（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

4-5-1 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。

4-5-2 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS 1433（簡易動的コーン貫入試験方法）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。

4-5-3 成果品

成果品は、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JGS 1433（簡易動的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章 原位置試験

第1節 孔内水平載荷試験

5-1-1 目的

孔内水平載荷試験は、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。

5-1-2 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS1421（孔内水平載荷試験方法【地盤のプレッシャーメータ試験】）

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

孔内水平載荷試験は、等圧分布載荷法また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、試験の目的、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。

5-1-3 成果品

成果品は、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、報告書用紙を使用してJGS1421（孔内水平載荷試験方法【地盤のプレッシャーメータ試験】）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

5-2-1 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・路盤などの地盤反力係数を求めることを目的とする。

5-2-2 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、JGS 1521（地盤の平板載荷試験方法）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。

5-2-3 成果品

成果品は、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JGS 1521（地盤の平板載荷試験方法）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)

5-3-1 目的

現場密度測定（砂置換法）は、試験孔から掘り取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。

5-3-2 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。

5-3-3 成果品

成果品は、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(RI法)

5-4-1 目的

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

5-4-2 試験等

1. 本試験は、地表面型RI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、JGS 1614（RI計器による土の密度試験方法）によるものとする。

5-4-3 成果品

成果品は、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

5-5-1 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。

5-5-2 試験等

試験方法及び器具は、JGS 1314（単孔を利用した透水試験方法）によるものとする。

5-5-3 成果品

成果品は、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、報告書用紙のJGS 1314（単孔を利用した透水試験方法）によるものとする。

第6節 ルジオン試験

5-6-1 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。

5-6-2 試験等

1. 試験方法及び装置は、JGS 1323（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。

5-6-3 成果品

成果品は、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当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

5-7-1 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。

5-7-2 試験等

試験方法及び装置は、JGS 1122（地盤の弾性波速度検層方法）によるものとする。

5-7-3 成果品

成果品は、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

5-8-1 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。

5-8-2 試験等

1. 試験方法及び装置は、JGS 1121（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 $2.5\text{cm}\pm 5\text{mm}$ 及び $5\text{cm}\pm 5\text{mm}$ が標準）、自然電位検層（SP検層）を実施する場合は、特記仕様書によるものとする。

5-8-3 成果品

成果品は、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6章 解析等調査業務

6-1 目的

1. 解析等調査業務は、調査地周辺に関する既存資料の収集及び現地調査を実施し地質・土質調査で得られた資料を基に、地質断面図を作成するとともに地質・土質に関する総合的な解析とりまとめを行うことを目的とする。
2. 適用範囲は、ダム、トンネル、地すべり、砂防調査等の大規模な業務や技術的に高度な業務を除くものとする。

6-2 業務内容

1. 解析等調査業務の内容は、次の各号に定めるところによる。
2. 既存資料の収集・現地調査は以下による。
 - (1) 関係文献の収集と検討
 - (2) 調査地周辺の現地調査
3. 資料整理とりまとめ
 - (1) 各種計測結果の評価及び考察

- (2) 異常データのチェック
- (3) 試料の観察
- (4) ボーリング柱状図の作成
- 4. 断面図等の作成
 - (1) 地層及び土性の工学的判定
 - (2) 土質又は地質断面図等の作成。なお、断面図は着色するものとする。
- 5. 総合解析のとりまとめ
 - (1) 調査地周辺の地形・地質の検討
 - (2) 地質調査結果に基づく土質定数の設定
 - (3) 地盤の工学的性質の検討と支持地盤の設定
 - (4) 地盤の透水性の検討（現場透水試験や粒度試験などが実施されている場合）
 - (5) 調査結果に基づく基礎形式の検討（具体的な計算を行うものでなく、基礎形式の適用に関する一般的な比較検討）
 - (6) 設計・施工上の留意点の検討（特に、切土や盛土を行う場合の留意点の検討）

6-3 成果品

成果品は、現地調査結果、ボーリング柱状図、地質又は土質断面図及び業務内容の検討結果を報告書としてとりまとめ提出するものとする。

第7章 軟弱地盤技術解析

7-1 目的

軟弱地盤技術解析は、軟弱地盤上の盛土、構造物（地下構造物、直接基礎を含む）を施工するにあたり地質調査で得られた資料を基に、基礎地盤、盛土、工事に伴い影響する周辺地盤等について、現況軟弱地盤の解析、検討対策工法の選定、対策後地盤解析、最適工法の決定を行うことを目的とする。

7-2 業務内容

1. 解析計画
 - 業務遂行のための作業工程計画・人員計画の作成、解析の基本条件の整理・検討（検討土層断面の設定、土質試験結果の評価を含む）、業務打合せのための資料作成を行うものとする。
2. 現地踏査
 - 周辺の自然地形・改変地形を観察し、解析基本条件の整理・検討のための基礎資料とするとともに、周辺に分布する交差物、近接構造物等を把握し、必要な解析について計画を立てるための基礎資料を得るものとする。
3. 現況地盤解析
 - (1) 地盤破壊
 - 設定された土質定数、荷重（地震時含む）等の条件に基づき、すべり計算（基礎地盤の圧密に伴う強度増加の検討含む）等を実施して地盤のすべり破壊に対する安全率を算定するものとする。
 - (2) 地盤変形
 - 設定された土質定数、荷重等の条件に基づき、簡易的手法によって地盤内発生応力を算定し、地盤変形量（側方流動、地盤隆起、仮設構造物等の変位等及び既設構造物への影響検討を

含む)を算定するものとする。

(3) 地盤圧密

設定された土質定数、荷重等の条件に基づき、地中鉛直増加応力を算定し、即時沈下量、圧密沈下量、各圧密度に対応する沈下時間を算定するものとする。

(4) 地盤液状化

広範囲の砂質地盤を対象に土質定数及び地震時条件に基づき、液状化強度、地震時せん断応力比から、液状化に対する抵抗率FL値を求め、液状化の判定を行うものとする。

4. 検討対策工法の選定

当該土質条件、施工条件に対して適用可能な軟弱地盤対策工法を抽出し、各工法の特性・経済性を概略的に比較検討のうえ、詳細な安定計算等を実施する対象工法を1つ又は複数選定するものとする。

5. 対策後地盤解析

現況地盤の改良等、対策を行った場合を想定し、対象範囲、対策後の地盤定数の設定を行った上で、必要な解析を実施し、現地への適応性の検討(概略的な施工計画の提案を含む)を行うものとする。

6. 最適工法の決定

「対策工法の選定」が複数の場合において、「対策後の検討」結果を踏まえ経済性・施工性・安全性等の総合比較により最適対策工法を決定するものとする。

7. 照査

検討を行った各項目毎に、基本的な方針、手法、解析及び評価結果について照査するものとする。

7-3 成果品

成果品は、現地踏査結果業務内容の検討結果及び照査結果を提出するものとする。

第8章 物理探査

第1節 弾性波探査

8-1-1 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。

8-1-2 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)

8-2-1 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。

8-2-2 業務内容

1. 計画準備

8-1-2の第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

8-1-2の第7項に準じるものとする。

第9章 地すべり調査

9-1 目的

地すべり調査は、地すべり面の分布・性状、地下水位、水みち等について調査するとともに、どの範囲の土塊がどのように動いているか、どのような機構で地すべりが発生しているかを解析し、地すべり対策工法を検討することを目的とする。

9-2 計画準備

1. 8-1-2の第1項に準じるものとする。
2. 予備調査として以下の項目を実施するものとする。
 - (1) 既存資料調査
対象地すべり地付近の地形、地質、水文、地すべりの分布、滑動履歴など既存資料を収集するものとする。
 - (2) 地形判読作業
地形図、空中写真等を用いて地すべりブロックを判定し、その周辺の地形分類、埋谷面図等を必要に応じて作成するものとする。
 - (3) 現地調査
地形、地質、水文、滑動現況及び履歴等の現地調査を行い、地すべり現況を明らかにし、調査計画、応急対策計画の概要を調査するとともに、安定解析のため主測線、その他地すべり調査計画上必要な基準線となる測線を定めるものとする。

9-3 地下水調査

1. 地下水位観測
地下水位の変動を監視するために、ボーリング孔内の水位を観測するもので、調査方法はJGS 1312（観測井による砂質・礫質地盤の地下水位測定方法）によるものとする。
2. 地下水検層
ボーリング孔にトレーサー（地下水と電気抵抗あるいは温度の異なる水）を投入し、地下水の流動箇所ではトレーサーが希釈されることにより電気抵抗又は温度が変化することを利用して、地下水の流動帯の有無とその深度を検知するもので、調査方法はJGS 1317（トレーサーによる地下水流動層検層方法）によるものとする。
3. 間隙水圧測定
電気式水圧計等を用いて飽和地盤の土粒子間の間隙に存在している水に働く圧力を求めるもので、調査方法はJGS 1313（ボーリング孔内に設置した電気式間隙水圧計による間隙水圧の測定方法）によるものとする。
4. 湧水圧による岩盤の透水試験（J.F.T）
岩盤の試験対象区間とその区間をパッカー及びトリップバルブによって大気から遮断しておき、大気圧下に開放した後に測定管内を上昇する地下水の上昇速度と最高静水位から測定間隔での水頭及び換算透水係数を求めるもので、調査方法は、JGS 1321（孔内水位回復法による岩盤の透水試験方法）によるものとする。
5. 地下水流動調査
トレーサーや電位差を利用して、地下水の流下経路、流速を求めるものとする。

9-4 移動変形調査

1. 変位杭による調査

基準杭、変位杭を設置し測量を実施して、地すべり活動による地表面の移動量を把握する。

2. 伸縮計による調査

- (1) 地すべり地頭部、末端部等に伸縮計を設置し、地表面の経時的変化量を測定して、地すべりの変動状況を確認するものとする。
- (2) 調査方法については、JGS1725（伸縮計を用いた地表面移動量測定方法）によるものとする。

3. 傾斜計による調査

- (1) 地すべりによる地表面の傾斜変動を測定し、地すべりの変動状況を確認するものとする。
- (2) 水管式地盤傾斜計を用いて調査する場合は、JGS1721（水管式地盤傾斜計を用いた地表面の傾斜変動量測定方法）によるものとする。

4. パイプ式歪計による調査

パイプ式歪計は、外径48～60mmの塩ビ管外周軸方向で、直交する2方向、又は、1方向にペーパーストレインゲージを1.0m間隔に装置したものをボーリング孔に設置し、ゲージの歪量を測定し、すべり面の位置、すべり方向を確認するものとする。

5. 挿入式孔内傾斜計による調査

挿入式孔内傾斜計は、削孔したボーリング孔に溝付の塩ビ管、あるいはアルミケーシングパイプを地表面から不動層まで埋設した後、プローブに取り付けられた車輪をパイプの溝に合わせて降下して0.5mあるいは1.0m毎にパイプの傾きを検出し、指示計に表示される傾き量を読みとるもので、地すべりの滑動によるすべり面位置の確認やすべり方向、変位量を算出するものとする。

9-5 雨量観測

地すべりの変動と降雨量との相関関係を把握するために、降雨量を計測する。計測には、測量結果を自動転送する機能を有した雨量計の使用を標準とする。

9-6 解析

1. 地盤特性検討

基礎地盤調査資料並びに移動変形調査から、「地すべり規模」、「地形特性」、「地質特性」、「地下構造特性」、「地下水特性」等、総合的に対象地域の地盤特性を明らかにし、「安定解析」、「機構解析」、「対策工法の選定」に関わる基本的な地盤の定数、条件を検討するものとする。

2. 機構解析地形、地質、地盤構造から推定される素因、さらに移動変形、地下水、人為的な誘因等と、安定計算結果から総合的に判断して地すべり運動機構と地すべり発生原因を解明するものとする。

3. 安定解析

地すべり運動方向に設けた測線の地すべり面について、安定計算を行い、地すべり斜面の安定度を計算するものとする。

9-7 対策工法選定

機構解析、安定解析及びその他の調査結果を基に、各種対策工法より、最も効果的かつ経済的な対策工法を選定するものとする（詳細設計は含まない）。

9-8 報告書作成

業務の目的を踏まえ、業務の各段階で作成された成果を基に、業務の方法、検討過程、結論について記した報告書を作成するものとする。

第10章 地形・地表地質調査

10-1 目的

1. 地形・地表地質踏査は、地表で見られる自然地形・改変地形、岩石や地層の性状を観察し、調査地域の地層分布や地質構造、さらに地山の安定性、地表水・地下水の状況などの広範囲な地質に関する諸情報を把握することを目的とする。
2. 適用範囲は、ダム調査に係わる地形・地表地質調査を除くものとする。

10-2 業務内容

1. 計画準備
業務の目的を把握したうえで、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とともに、調査用基図の調整、空中写真等入手手続きを行う。
2. 既存資料調査
対象地域の地形・地質・地表水・地下水・災害・工事履歴等に関する既存資料を収集・整理する。
3. 空中写真判読
隣り合わせの2枚の空中写真を実体鏡によって実体視して、旧河道・後背地、谷底平野、崖、鞍部等の分布状況、谷・尾根の分布パターンや写真の濃淡などを注意深く判読し、これらの情報から、土石流堆積地、断層、地すべり等の分布域を推定するものとする。
4. 現地調査
 - (1) 調査地域内を踏査して、既往資料・地形図及び空中写真判読で得られた軟弱地盤、土石流堆積地、断層地形、地すべり等の地形的な特徴・性状を観察するものとする。
 - (2) 現地調査の際には、地質に関する既往資料・地形図などにより人工構造物・改変地形の状況、広域的な地質情報も把握しておくとともに、岩石・地層の分布、地質構造、断層破碎帯、風化、変質、地山の安定性、地表水・地下水等の状況を詳細に観察するものとする。
 - (3) 観察結果を踏査経路、観察地点、写真撮影地点、資料採取地点等を地形図に記入してルートマップを作成し、地形の形成過程・地質状況の検討も含めて地質平面図、地質断面図にとりまとめるものとする。
5. 地質解析
 - (1) 地質工学的検討
対象地域の地質構成、地質工学的特性を把握し、業務目的との関連で見た地質工学的性状、問題点、今後の調査等の検討を行う。
 - (2) 報告書作成
業務の目的を踏まえ、調査の方法、検討過程、結論について記した報告書を作成する。

10-3 成果品

成果品は、次のものを提出する。

- (1) 調査報告書
- (2) 地質平面図
- (3) 地質断面図
- (4) ルートマップ
- (5) 露頭写真

第 3 編

設計業務等共通仕様書

第3編 設計業務等共通仕様書

第1章 総則

1-1 適用

1. 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、大阪広域水道企業団の発注する建設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、図面又は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若しくは今後相違することが想定される場合は、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。
4. 発注者支援業務、測量業務及び地質・土質調査業務に関する業務については、第1編及び第2編によるものとする。

1-2 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、大阪広域水道企業団企業長及び大阪広域水道企業団各（浄水場・事業所）長をいう。
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継承人をいう。
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、総括監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議、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、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における上司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監督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、主任監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（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、また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監督業務および一般監督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、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾また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、一時中止また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、一般監督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31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. 「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、契約書及び設計図書をいう。
13. 「契約書」とは、業務委託契約書（土木設計業務等委託契約約款を含む）をいう。
14. 「設計図書」とは、仕様書、図面、金抜設計書、現場説明書及び、現場説明に対する質問回答書をいう。
15. 「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。
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. 「金抜設計書」とは、発注者が示す金額を記載しない設計書をいう。
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及び発注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。
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、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書面をもって、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、受注者が監督職員または検査職員に対し業務に係わる書面またはその他の資料を示し、説明することをいう。

33. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月目を記録し、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、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。
- (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
34. 「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。
35. 「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。
36. 「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、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
37. 「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。
38. 「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。
39. 「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。
40. 「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。
41. 「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。

1-3 受発注者の責務

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。

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。

1-4 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。

1-5 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。

1-6 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。

1-7 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。
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）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（以下「RCCM」という。）の資格保有者であり、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。
「同等の能力と経験を有する技術者」とは、
例 ・建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第3条1項1号の「ロ」に該当するもの。
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. 管理技術者は、1-8の第4項に規定する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。

1-8 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。
詳細設計においては、成果品をと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、監督職員の請求の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（総合技術管理部門（業務に該当する選択科目）又は業務に該当する部門）又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCM（業務に該当する登録技術部門）の資格保有者であり、特記仕様書に定める業務経験を有しなければならない。
「同等の能力と経験を有する技術者」とは、
例 ・建設コンサルタント登録規程（昭和52年建設省告示第717号）第3条1項1号の「ロ」に該当するもの。
 - (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、成果品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、発注者に提示する者とする（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書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。
- I 概要・フローチャート
 - II 樋門・樋管詳細設計
 - III 排水機場詳細設計
 - IV 築堤護岸詳細設計
 - V 道路詳細設計（平面交差点を含む）
 - VI 橋梁詳細設計
 - VII 山岳トンネル詳細設計
 - VIII 共同溝詳細設計
 - IX 仮設構造物詳細設計
- 「詳細設計照査要領」[測量・調査及び設計業務等委託必携／大阪府（おおさかふ）ホームページ \[Osaka Prefectural Government\]](#)

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。

1-9 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。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に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。

1-10 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、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100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「コリンズ・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」をコリンズ・テクリスから監督職員にメール

送信し、監督職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）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（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はコリンズ・テクリス登録時に監督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、コリンズ・テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注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。

1-11 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（対面）の想定回数は、特記仕様書による。

1-12 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) 成果品の品質を確保するための計画
- (7) 成果品の内容、部数
- (8) 使用する主な図書及び基準
- (9) 連絡体制（緊急時含む）
- (10) 使用する主な機器
- (11) その他

(2) 実施方針又は(11)その他には、1-31 個人情報の取扱い、1-32 安全等の確保及び1-36 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書に係わる資料を提出しなければならない。

1-13 資料の貸与及び返却

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、貸与された図面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写してはならない。

1-14 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。
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。

1-15 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。
4. 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、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 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。

1-16 土地への立ち入り等

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設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。

なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、直ちに監督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ち入りについて、当該土地占有者の許可は、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ち入りに当たっては、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、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後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。

1-17 成果品の提出

1. 受注者は、設計業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品（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）とする。

1-18 関連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等を遵守しなければならない。

1-19 検査

1. 受注者は、契約書第31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。

3. 検査職員は、監督職員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

（1）設計業務等成果品の検査

（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、記録及び写真等により検査を行う。

1-20 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31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。

1-21 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29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条及び第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、指示書によるものとする。

1-22 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等の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30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) 1-21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) その他発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

1-23 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判断した場合には、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. 契約書第23条に基づき、発注者の請求により履行期限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。

1-24 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、1-33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) 第三者の土地への立ち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られた場合
 - (6) 前各号に掲げるもののほか、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。

1-25 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27条に規定する一般的損害、契約書第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

1-26 受注者の賠償責任

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) 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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損害とされた場合
- (2) 契約書第40条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

1-27 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33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。

1-28 再委託

1. 契約書第7条第1項に規定する「設計図書において指定した部分」とは、次の各号に掲げるものといい、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) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
2. 契約書第7条第2項ただし書きに規定する「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、電子納品の作成作業、その他特記仕様書に定める事項とする。
3. 受注者は、第1項及び第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. 地方自治法の規定に基づき契約の性質又は目的が競争を許さ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、大阪広域水道企業団の建設コンサルタント業務等競争入札参加資格者である場合は、大阪広域水道企業団の入札停止期間中であってはならない。

1-29 成果品の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独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。

1-30 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承諾を得たときはこの限りではない。
3. 受注者は、本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行うこと。
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。

1-31 個人情報の取扱い

1. 基本的事項

受注者は、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5月30日法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、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

受注者は、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

受注者は、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

受注者は、発注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

受注者は、発注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発注者から提供を受けた個人情報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

受注者は、発注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、再委託に関する発注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、受注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

受注者は、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、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注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

受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、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発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。

ただし、発注者が、破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) 受注者は、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回以上発注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、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 発注者は、受注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、発注者は必要と認めるときは、受注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

受注者は、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

受注者は、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。

1-32 安全等の確保

1. 受注者は、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焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、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、爆発等の防止に必要な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、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に提出し、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。

1-33 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、天災等に伴い成果品の品質およ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。

1-34 履行報告

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

1-35 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には、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。

1-36 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、業務計画書に流出防止対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。

(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、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。

1-37 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 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. 1. 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発注者に報告すること。
3. 1. 及び2. の行為を怠ったことが確認された場合は、入札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。

1-38 保険加入の義務

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。

第2章 設計業務等一般

2-1 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。

2-2 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。

2-3 設計業務等の種類

1. 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。

2-4 調査業務の内容

調査業務とは、2-2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。

2-5 計画業務の内容

計画業務とは、1-13に定める貸与資料及び2-1に定める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。

2-6 設計業務の内容

1. 設計業務とは、1-13に定める貸与資料及び2-1に定める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. 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、概略設計等の成果品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。

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、予備設計等の成果品、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。

2-7 調査業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、1-13に定める貸与資料、2-1に定める技術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また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、1-13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、第2項に基づき作業した結果と、1-13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2-1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。

2-8 計画業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、1-13に定める貸与資料、2-1に定める技術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また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、1-13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、第2項に基づき作業を行った結果と、1-13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2-1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。

2-9 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手にあたり、1-13に定める貸与資料、2-1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また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、1-13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、第2項において、1-13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2-1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、発注者は、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。

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. 受注者は、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. 受注者は、設計にあ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監督職員と協議するものとする。

11. 受注者は、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コスト縮減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ケースについてコスト縮減の観点より、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コスト縮減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注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（コスト縮減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）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. 受注者は、概略設計又は予備設計における比較案の提案、もしくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム（NETIS）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。

また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、従来技術（NETIS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（NETIS）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、監督職員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。

2-10 調査業務及び計画業務の成果

1. 調査業務及び計画業務の成果は、特記仕様書に定めのない限り第4編の各調査業務及び計画業務の内容を定めた各章の該当条文に定めたものとする。

2. 受注者は、業務報告書の作成にあたって、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. 受注者は、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ものとする。

4. 受注者は、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. 受注者は、成果品の作成にあたって、成果品一覧表又は特記仕様書によるものとする。

2-11 設計業務の成果

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及び第10部「完成図作成要領」に準じて作成するものとする。

(4) 数量計算書

1) 土木工事の数量計算書

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。

2) 設備工事の数量計算書

数量計算書は、特記仕様書による。

(5) 概算工事費

概算工事費は、監督職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

1) 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。

(イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法 (ニ) 施工管理
(ホ) 仮設備計画 (ヘ) リスクアセスメント (ト) 特記事項その他

2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上注意すべき点を特記事項として記載するものとする。

(7) 現地踏査結果

受注者は、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とりまとめることとする。

2-12 環境配慮の条件

1. 受注者は、「循環型社会形成推進基本法」（平成12年6月法律第110号）に基づき、エコマテリアル(自然素材、リサイクル資材等)の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督職員と協議のうえ設計に反映させるものとする。

2. 受注者は、「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5月法律第100号、以下「グリーン購入法」という。）に基づき、物品使用の検討にあ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. 受注者は、「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5月法律第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. 受注者は、「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。

2-13 維持管理への配慮

1. 受注者は、各基準に基づき、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。

第 4 編

水道施設設計業務共通仕様書

第4編 水道施設設計業務共通仕様書

第1章 総則

第1節 総則

1-1-1 適用

水道施設設計業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、大阪広域水道企業団の発注する管布設工事、浄水場等の施設工事など水道施設に係る調査・計画・設計に関する業務に適用する。なお、共通仕様書に定めのない事項については、第3編の設計業務等共通仕様書（以下「共通編」という。）又は設計図書による。

1-1-2 設計業務の内容

1. 設計業務は、第3編1-1-3に定める資料の貸与、同2-1に定める技術基準等を用いて、基本設計、詳細設計を行うことをいう。
2. 基本設計とは、地形図（縮尺1：1,000～1：2,500）、地質資料、現地踏査結果、地下埋設物調査結果、技術文献及び設計条件等に基づき、当該設計対象施設の方式、基本的な配置、構造、施工方法、水理解析、概算工事費、概略数量計算書、平面図・断面図・配置図その他の基本設計図面等を作成し、当該設計対象施設の比較案又は最適案を提案するものをいう。
3. 詳細設計とは、実測平面図（空中写真図を含む）（縮尺1：200～1：500）・縦横断面図・構造図等の詳細設計図、設計計算書、水理解析計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。

1-1-3 照査(審査)事項

受注者は、設計全般にわたり地下水の浸入防止・地震等の対策・最適な管路の維持管理を基本として、以下に示す事項について、照査（審査）を実施しなければならない。

その他については第3編1-8又は、設計図書によるものとする。なお、共通仕様書においては「照査」及び「審査」は同義とする。

1. 基本条件の確認
2. 比較検討の確認（安全性の確保を含む）
3. 設計計画（構造計画・仮設計画等）の妥当性
4. 計算書と設計図の整合性
5. 計算書（構造計算書・水理計算書・容量計算書・仮設計算書・数量計算書等）

1-1-4 成果の提出

受注者は、設計図書に示す成果品を提出しなければならない。

成果品の作成にあたっては、あらかじめその編集方法について監督職員と協議するものとする。報告書については、監督職員の指定するワープロソフト又は表計算ソフトで作成し、電磁媒体ファイルも提出するものとする。また、設計図は二次原図と併せ、設計図書で示す形式の電磁媒体ファイルも提出するものとする。この電磁媒体ファイルは図面修正が可能なもので、データは検索機能を有し、容易に必要とする設計図を取り出すことができる構成としなければならない。

第2章 導・送・配水管路設計

第1節 埋設管路設計

2-1-1 埋設管路詳細設計

1. 業務目的

埋設管路の詳細設計業務は、設計図書、設計指針、技術文献及び各種調査検討資料など既存の関連資料を基に、計画地点の地形、道路交通状況、沿道利用状況、既設占用物件状況などに基づき、施工性、経済性、機能性、維持管理性能、安全性、環境等の観点から構造形式、線形、施工方法について総合的な技術検討を行い、埋設管路及び弁・弁室などの管路附属施設等の最適な構造、線形、施工方法の選定を行うとともに、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を予定するための資料を作成することを目的とする。

2. 業務内容

(1) 設計計画

受注者は、業務の目的・趣旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、第3編1-1-2の第2項に示す事項について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) 全体計画

1) 調査等

① 現地調査

受注者は、設計図書に示された設計対象路線の現地調査を行い、地形、地質、沿道利用状況、環境、分水嶺、文化財及び自然公園、埋設物等、現地状況を十分把握しなければならない。

なお、現地調査（測量・地質調査・試掘調査・交通量調査等）を必要とする場合は、受注者はその理由を明らかにし、調査内容について監督職員に報告し、指示を受けるものとする。

② 資料の収集及び調査

受注者は、業務上必要な資料及び地下埋設物その他の支障物件（電柱・架空線等）について、関係官公署、企業者などの将来計画も含め十分調査しなければならない。

③ 試験掘の立会い

試験掘調査を別途行う場合は、受注者はその調査に立会い、地下埋設物の種類・位置・深さ・構造等をそれらの管理者が所有する資料と照合し、確認しなければならない。

④ 渉外事務

受注者は、調査・設計上必要な渉外事務を行わなければならない。ただし、受注者の責任において解決できない場合は、監督職員と協議する。なお、渉外事務の記録は詳細に明記し、随時書面で報告するとともに、業務完了時に提出しなければならない。

⑤ 公私有地の確認

受注者は、道路・水路等について公私の不明確な場所について、公図並びに土地台帳等により調査確認しなければならない。

⑥ 在来管調査

受注者は、在来管の使用の可否の判断を、監督職員及び関係者立会いの下で行わなければならない。

2) 設計条件の整理・検討

受注者は、設計図書に示す事項及び貸与資料等を把握のうえ、現地調査等に基づき設計条件及び設計上の基本事項の整理・検討を行うものとする。

- ① 資料の収集・整理
- ② 構造形式の設定（管路部）
- ③ 線形計画
- ④ 本体及び仮設構造物の設計断面、条件の設定検討
- ⑤ 細部設計（付属物等）検討
- ⑥ 道路・交通・沿道状況の検討
- ⑦ 各種関連事業計画との整合性の検討
- ⑧ 施工計画検討

3) 平面・縦断設計

受注者は、管路（推進工・シールド工含む。）、弁室及び仮設構造物における平面及び縦断的に連続する部分の設計を行い、支障となる埋設物の抽出及び調整の検討を行うものとする。その設計には、土工、道路付属物、舗装の撤去、仮復旧の設計を含むものとする。

4) 数量計算

受注者は、決定した管路、弁室及び仮設構造物の詳細形状に対して、設計図書に基づき、構造物等の数量を工種別、区間別に取りまとめるものとする。その数量には、道路付属物、舗装仮復旧を含むものとする。

(3) 管路部設計

受注者は、基本設計のあるものについては基本設計を参考とし、管路の詳細設計を行う。なお、応力計算を伴うものについては、それを行い設計図面作成及び数量計算を行うものとする。

(4) 弁室等設計

受注者は、弁室等について詳細な設計を行う。なお、応力計算を伴うものについては、それを行い設計図面作成及び数量計算を行うものとする。

(5) 仮設構造物設計

受注者は、仮設構造物を必要とする箇所について詳細な設計を行う。なお、応力計算を伴うものについては、それを行い設計図面作成及び数量計算を行うものとする。

(6) 施工計画

受注者は、施工計画にあたって交通処理、施工方法、施工順序、仮設計画、仮設備計画、工程、支障物件の有無等を検討し、工事費積算にあたって必要な計画を記載した施工計画書を作成するものとする。

(7) 関連機関との協議用資料作成

受注者は、設計図書に基づき関連機関との協議用資料・説明用資料及び占用許可（道路占用、河川占用、鉄道用地敷占用等）を得るための関係書類の作成を行うものとする。

(8) 照査（審査）

照査技術者は、設計図書において定めがある場合、第3編1-8に基づき、下記に示す事項を標準として照査を行い、管理技術者に提出するものとする。

- ① 設計条件の決定に際し、現地の状況のほか基礎情報を収集、把握しているかの確認を行い、その内容が適切であるかについて照査を行う。特に地形、地質条件及び道路交通、沿道条件、既設占用物件については、設計の目的に対応した情報が得られているかの確認を行う。
- ② 一般図をもとに、管径・形式・線形・仮設工法等と、設計基本条件及び他の事業計画との整合が適切にとれているかの照査を行う。また、埋設物・支障物件・周辺施設との近接等、施工条件が設計計画に反映されているかの照査を行う。
- ③ 設計方針及び設計手法が適切であるかの照査を行う。また、施工方法・交通切り回し方法が適切であるかの照査を行う。
- ④ 設計計算・設計図・数量の正確性・適切性及び整合性に着目し照査を行う。また、本体、特にマンホールや排水管等と道路付属物の取り合いについて整合性の照査を行う。

(9) 成果の作成

受注者は、下記及び本章第2節に示す成果品を作成し提出しなければならない。その他については、第3編2-10、2-11及び本編1-1-4によるものとする。なお、提出図書の内容及び部数について設計図書に別段の定めがある場合は、それによるものとする。

1) 設計業務成果概要書

下記の項目について解説し、取りまとめて記載した設計概要書を作成するものとする。

- ① 設計条件
- ② 管路の形式・埋設ルート・主要構造物の規模等の決定に至る経緯及び決定要因
- ③ 特に考慮した事項、コントロールポイント
- ④ 道路・鉄道・河川等の交差条件
- ⑤ 平面・縦断図・標準断面図・主要構造物一般図・仮設一般部断面図
- ⑥ 施工計画概要及び注意事項（リスクアセスメント）
- ⑦ 工事数量総括
- ⑧ 特記事項

2) 設計図面

① 位置図

位置図は、地形図に施工箇所を記入するものとする。

② 一般平面図

一般平面図は、施工箇所の管等の平面位置・形状・管径・測点・区間距離・河川名・道路名・弁室・異形管防護等の構造物・管割図等の付属施設・補助工法等を記入し、隣接構造物、家屋、その他の構造物と明確に区別できるようにするものとする。

③ 詳細平面図

詳細平面図は、地下埋設物輻輳箇所・伏越箇所・水管橋・標準布設位置以外に布設する場合等、特に詳細図を必要とし監督職員が指示する場合に作成するものとする。

なお、記入要領は一般平面図と同じとする。

④ 縦断面図

縦断面図は、一般平面図と同記号を用いて次の事項を記入するものとする。管等の位置・形状・管径・勾配・平面図との対照番号・測点・区間距離・追加距離・管底高及び土被り・地盤の位置及び種類、弁等の位置及び種類・現在及び計画の河床等の位置及び高さ・河川・地下道、管を横断する主要な施設の位置及び名称・凡例・標題等

⑤ 横断面図

横断面図は、次の事項及び要領に従って作成するものとする。測点箇所のほか、道路幅員の拡大又は縮小箇所・構造図の断面変化・地下埋設物の位置・種別の変化を生ずる箇所は、必要に応じて横断面図を作成する。また、道路両側の擁壁・石垣等の工事の施工によって影響を受ける恐れがある箇所も作成する。

記入事項は、側溝・地下埋設物・家屋・計画構造物・土留め現地盤・電柱・街路樹・地上支障物件等とする。

⑥ 構造図

構造図は、異形管防護工、弁室工、伏越及び水管橋、その他特に必要とし監督職員が指示するものとする。

⑦ その他

工事許可申請用の図面・仮設図等工事施工に際して打ち合わせまたは申請のため必要な図面で、監督職員が指示するものについて作成する。

3) 検討書等

工法については、関係官公庁・企業との協議事項・施工箇所の状況・その他関係資料を検討のうえ、工事の難易・経済性・工期等を考慮し、監督職員と打ち合わせしなければならない。また、工法決定に至るまでの検討書を提出しなければならない。

なお、特定の材料、工法、又は特許に関するものを採用する場合は、その見本又は、説明書を発注者に提出し、協議しなければならない。

4) 流量表

5) 水理計算書

6) 構造計算書・仮設計算書

構造計算、仮設計算にあたっては、監督職員と十分に打ち合わせのうえ、計算見本を確認して行わなければならない。

7) 数量計算書

8) 施工計画書

施工計画書の作成にあたっては、工程表・施工方法（リスクアセスメント）・概算工事費・仮設図等工事施工上必要な事項について、監督職員と協議のうえ提出しなければならない。

9) 金抜設計書（内訳書、積算資料）

10) 概算工事費計算書

11) 工期算定計算書

12) 工事特記仕様書

13) 占用申請書等

占用許可（道路占用、河川占用等）を得るための関係図書は、すみやかに作成し、監督

職員の審査を受け提出しなければならない。

1 4) 設計条件等一覧表

設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など設計をするうえで採用した各種条件等を、構造物毎に一覧表にまとめることとする。
なお、類似構造物については省略することができる。

1 5) 照査（審査）報告書

1 6) チェックリスト

1 7) その他、設計図書に示す資料

3. 貸与資料

発注者が受注者に貸与する資料は下記を標準とする。

1) 基本設計成果

2) 各種調査検討資料

3) 測量成果

4) 地質調査報告書

5) 交通量調査報告書

6) 地下埋設物調査資料

7) 試験堀調査資料

第2節 成果品

2-2-1 成果品

受注者は、別表1の埋設管路詳細設計委託成果品一覧表に示す成果品を作成し、原図1部、コピー2部を納品するものとする。

なお、別表1の埋設管路詳細設計委託成果品一覧表に示す縮尺によりがたい場合は、監督職員との協議によるものとする。

第3章 浄水場等施設設計

第1節 浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池設計

3-1-1 浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池設計の区分

浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池設計は次の区分により行うものとする。

① 基本設計

② 詳細設計

3-1-2 浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計

1. 業務目的

浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計は、基本条件の確認、処理フローの検討、維持管理方法の検討、配置計画検討、施設計画、水理検討、施工方法の検討（リスクアセスメント）を行い、施設の基本的構造等の決定を行うとともに、施設の詳細設計にあたり必要となる調査及び留意事項を抽出することを目的とする。

2. 業務内容

受注者は、次の事項の確認又は検討を行い、その内容及び結果をそれぞれの事項ごとに共

通事項、土木施設、建築施設、機械設備、電気設備別に明確にまとめ、成果品を提出しなければならない。

なお、共通仕様書に明記していない事項でも、当該業務のために必要な事項は検討事項に含めるものとする。ただし、該当施設のないものは除く。

(1) 設計計画

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、第3編1-12の第2項に示す事項について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) 現地調査

受注者は、現地を踏査し、水道事業計画書、測量地質調査資料、第3編1-13に定める貸与資料等に基づき、次の事項について確認し状況を十分に把握しなければならない。

1) 地形、その他

用地境界、周囲の状況、地盤高、排水の状況、連絡道路、電気の経路等

2) 地質

地質調査資料と現地との関係

3) 既存施設の状況

拡張、増設、改造等にあつては、既存施設の方式、規模、水位、接続箇所的位置、劣化度等

4) その他設計に必要な事項

(3) 基本条件の確認

1) 設計対象施設の位置、用地面積、各種規制の有無等

2) 水量

3) 水源及び取水口の位置

4) 浄水方式

5) 他事業との共同施設

6) 既存施設の状況

7) 設計図書に定める設計の基本方針

8) その他設計に必要な事項

(4) 処理フローの検討（浄水池・配水池除く）

次の各号に示す、設計対象施設の水処理、水運用等の基本方式についての検討

1) 取水、導水方式

① 導水方式

② 複数系統分配方式

③ その他

2) 浄水処理方式

① クローズエンドシステム方式（返送対象、固液分離等の処理方式、返送点等）

② 薬注方式（使用薬品、注入点、既存薬注系統との分配方法）

③ 凝集剤混和方式（混和方式、混和池の分割数（沈澱池系列流量制御方式））

④ ろ過池洗浄方式

⑤ その他

- 3) 排水処理方式
- (5) 維持管理方法の検討（浄水場、ポンプ場）
 - 1) 管理制御方式
 - ① 取水、導水施設制御方式
 - ② 浄水施設流量制御方式（複数系統流量分配制御、ろ過池、排水返送等）
 - ③ 送水制御方式
 - ④ ポンプ制御方式
 - ⑤ 浄水池等水位制御方式
 - ⑥ 緊急遮断弁制御方式
 - ⑦ 排水処理制御方式
 - ⑧ その他の施設の制御方式
 - 2) 維持管理体制の検討
 - ① 浄水場
 - ② ポンプ場
 - ③ 浄水池、配水池
 - ④ 分水（流量、水質）
 - ⑤ 水質検査体制（検査項目、検体数、将来の想定項目を含む）
 - ⑥ その他の主要施設の維持管理体制
- (6) 維持管理方法の検討（浄水池、配水池）
 - 1) 管理制御方式
 - 2) 維持管理体制
 - 3) その他の特殊な維持管理方法（流入弁、緊急遮断弁等）
- (7) 配置計画検討
 - 1) 配置計画

経済性、工事及び維持管理の難易性、将来の拡張性、環境条件等を考慮し、各施設の配置計画を作成することとする。
 - 2) 配管、配線計画の検討
 - 3) 建築計画等の検討

平面計画、立面計画（機器の配置）、管廊計画（配管、ケーブル等の収容）、機器搬出入計画等により最適スペースを検討することとする。
- (8) 施設計画（浄水池、配水池にあつては施設設計）
 - 1) 各施設共通事項
 - ① 容量計画

設計負荷、余裕、予備、経済性等を検討し、容量を決定することとする。
 - ② 形状、機種、分割数等の検討

維持管理の容易さ、経済性、機能等に関して比較検討することとする。
 - ③ 平面・階高の検討
 - 2) 土木施設の検討
 - ① 基礎形式の検討

各基礎工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）

- ・ 地盤流動化の検討
 - ・ 許容地耐力の算出
 - ・ 接地圧の算出
 - ・ 沈下の検討
 - ・ 液状化の検討、対策（液状化の危険のある場合）
- ② 仮設計画の検討
各仮設工法の比較検討（施設種別ごとに最適工法を選定）
- ③ 場内配管の検討
管種、構造物との接続工法、埋設離隔、深さ等
- ④ 造成計画
- 3) 建築施設の検討
- ① 既存建物を有効活用した計画検討（拡張、増設、改築の場合）
- ② 意匠・仕上げ計画
- ③ 構造計画
- ・ 使用材料、設計条件
 - ・ 構造設計方針（架橋方式の検討、構造解析方式、浮力の考え方、地震力等）
- ④ 法規制の検討
- ⑤ 建築機械設備計画
- ・ 換気計画（換気方式の検討、換気量の算定、各棟換気系統図、機器表等）
 - ・ 衛生設備計画（給水設備、排水設備、消火設備、衛生配管系統図等）
- ⑥ 建築電気設備計画（電灯コンセント設備、動力設備、避雷設備等）
- 4) 機械設備の検討（浄水池・配水池除く）
- ① 各種機械の検討（主要ポンプ、凝集剤混和機械、沈澱池攪拌機、汚泥掻き寄せ機、ろ過池機械、脱水機、弁等）
- ② 主要機器構成計画
- 5) 電気設備の検討
- ① 使用電力需要計画（既存施設電力使用量の把握、年次別の電力、エネルギー使用計画を含む）
- ② 受変電設備及び負荷設備計画（変圧器、力率改善等）
- ③ 制御電源設備計画
- ④ 監視制御設備計画
- ⑤ 計装設備計画
- ⑥ 分水施設等の電気計装設備計画（停電対策の有無等含む）
- ⑦ 主要機器構成計画
- ⑧ 自家発電設備計画
- 6) 環境整備計画等の検討
- ① 防音防振計画
- ② 防災対策（排煙、危険物、高圧ガス）
- ③ 水質検査廃液、排ガス対策（処理方法等）
- ④ 場内整備（緑化、場内道路、場内排水、防犯対策、見学者案内路等）

- (9) 水理検討（浄水池、配水池にあつては水位関係検討）
 - 1) 各施設水理計算（既存施設との調整含む）
 - 2) 計画地盤高と施設レベル
- (10) 施工方法の検討（浄水池、配水池にあつては施工方式比較検討）
 - 1) 地質調査資料、周辺状況、その他関係資料等に基づく、工事施工方法の経済性、必要工期、施工の難易度及び安全性、工事公害等の比較検討
 - 2) 次の計画の作成
 - ① 建設工程表（各施設、造成、仮設）
 - ② 搬出入計画（各施設、設備別の主要機器重量、寸法表を添付すること）
 - ③ 既存施設の更新を含む施工計画（電気設備（特に受変電設備）及び排水処理設備）
 - 3) 概算事業費の算出

3. 検討の方法

受注者は、前項において検討を行う場合は、前項で確認した基本条件のもと、考えられる案について実績（必要なデータの収集整理解析を行うこと。）、対象の具体的な条件及び最新の技術水準に基づいて、具体的、総合的、詳細に行うこととし、可能な限り数値化して行い（特に経済比較について）、採用案を決定しなければならない。

この場合、検討において特に考慮すべき点は次のとおりである。

- (1) 立地条件
- (2) 建設費、維持管理費、エネルギー消費量
- (3) 操作、制御の難易性
- (4) 将来の拡張性
- (5) 施工の難易性
- (6) 耐震性

4. 設計図面

受注者は、次に示す土木、建築、機械、電気の各部門とその相互関係を明らかにする、基本設計図を作成しなければならない。なお、当該施設のないものは除く。

- (1) 土木関係
 - 1) 一般平面図
 - 2) 水位関係図
 - 3) 構造図
 - ① 平面図
 - ② 縦断図
 - ③ 場内各種排水平面系統図
 - ④ 場内整備平面計画図（場内道路、門、さく、塀、場内造成等）
 - 4) 場内配管図（平面図、縦断図、横断図）
- (2) 建築関係
 - 1) 意匠図
 - ① 各階平面図
 - ② 立面図
 - ③ 断面図

- ④ 求積図表（概算値）
- 2) 建築機械設備
 - ① 概略系統図（衛生、換気、空調、排水）
 - ② 主要機器配置図
- 3) 建築電気設備
 - ① 概略系統図（照明・動力幹線、火報、電話、放送、時計、監視カメラ等）
 - ② 主要機器配置図（盤類）
- (3) 機械関係
 - 1) 基本フローシート
 - ① 浄水処理
 - ② 排水処理
 - ③ その他
 - 2) 機器配置計画図（主要機器）
 - ① 全体配置平面図
 - ② 施設毎配置平面図
 - ③ 施設毎配置縦断図
- (4) 電気関係
 - 1) 場内一般平面図
 - 2) 主要配電系統図（ルート及びスペース）
 - 3) 単線結線図（受電～低圧主幹、既存施設との取り合いを含む）
 - 4) 主要機器配置平面図（主として中央管理室、電気室、自家発電室）
 - 5) 計装設備図（主要計測及び操作端フローシート）

3-1-3 浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池詳細設計

1. 業務目的

浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池詳細設計は、基本設計で決定された基本事項、設計図書に示された業務内容及び設計条件、既往の関連資料に基づき、工事に必要な詳細構造を設計し、経済的かつ合理的に工事の費用を予定するための資料を作成することを目的とする。

2. 業務内容

(1) 設計計画

受注者は、業務の目的・主旨を把握したうえで、設計図書に示す業務内容を確認し、第3編1-1-2の第2項に示す事項について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) 確認事項

受注者は、詳細設計業務を進めるにあたり次の事項を確認又は計画しなければならない。

- 1) 設計対象に関する基本設計の内容の確認
- 2) 土木建築構造物の構造計算に先立ち、設計条件、設計計算方法、荷重条件、設備機器の重量表、主要寸法形状一覧表、主要設備機器の搬入経路及び各部寸法等の確認
- 3) 仮設構造物の部材応力算定に先立ち、土圧算定式、設計諸元、切梁段数、山留方法、排水方法、仮設道路計画等の確認及び計画

(3) 計算書の作成

受注者は、発注者が提供した資料、又は受注者の調査した項目について整理し、確認又は、計画を行った後、次の図書を作成しなければならない。

なお、確認された基本設計図書のうち詳細設計で使用できるものは、再使用を妨げない。

1) 土木関係

- ① 構造計算書
- ② 基礎計算書
- ③ 仮設計算書
- ④ 水理計算書
- ⑤ 容量計算書

2) 建築関係

- ① 構造計算書
- ② 設備設計計算書

3) 機械関係

- ① 設備容量計算書（能力、台数、出力等）
- ② 機器リスト
- ③ 特殊設備の安全性・安定性に対する検討書
- ④ 主要機器重量及び建築荷重設定表

4) 電気関係

- ① 設備容量計算書（能力、台数、出力等）
- ② 運転操作概要書
- ③ 主要機器重量及び建築荷重設定表

(4) 設計図面の作成

受注者は、次に示す詳細設計図を作成しなければならない。また、設計図を工事発注用に修正した図面も合わせて作成しなければならない。

1) 土木関係

- ① 一般平面図
- ② 水位関係図
- ③ 構造図（平面図・縦横断図・基礎伏図）
- ④ 詳細図（設備（機械、電気）との取り合図及び箱抜き図）
- ⑤ 配筋図（鉄筋加工図は数量計算書に記入）
- ⑥ 場内配管図（平面図・縦横断図）
- ⑦ 場内排水管、人孔、枅構造図
- ⑧ 場内道路、門、さく、塀、場内整備図等

2) 建築関係

- ① 建築意匠図
（案内図、配置図、求積図、仕上表、平面図、立面図、矩形図、詳細図、展開図、伏図、建具表）
- ② 建築構造図
（伏図、軸組図、断面リスト、ラーメン図、配筋詳細図）
- ③ 建築機械設備図

(系統図、平面図、断面図及び必要部分は詳細図)

④ 建築電気設備図 (系統図、各階配線平面図)

(電灯、非常用照明、設備動力、電気時計、火災報知、電話、拡声、テレビ共聴等)

⑤ 主要建物 (送水ポンプ棟、特高受電棟、電気棟、管理棟等) の透視図 (カラー仕上げ)

3) 機械関係

① フローシート

② 全体配置平面図

③ 配置平面図 (施設ごと)

④ 配置断面図 (施設ごと)

⑤ 配管図 (平面・断面・系統)

⑥ 水位関係図、位置図 (土木に準ずる)

4) 電気関係

① 構内一般平面図

② 単線結線図

③ 主要機器外形 (参考寸法)

④ 機器概略説明図 (計装フローシートまたは計装フロー概念図、全体システム構成)

⑤ 主要配線、配管系統図

⑥ 配線、配管布設図 (ラック、ダクト、ピット)

⑦ 接地系統図

⑧ 主要機器配置図 (⑥との共用含む)

(5) 工事設計書の作成

受注者は、想定される工事発注単位毎に、監督職員の示す様式、資料により次の図書を作成しなければならない。

1) 数量計算書

2) 工期算定計算書

3) 見積依頼書

4) 工事設計書 (金抜設計書)

5) 工事特記仕様書

(6) 設計条件等一覧表の作成

受注者は、設計計算を必要とした構造物等については、土質定数、鉄筋の引張応力度、継手長など、設計をするうえで採用した各種条件等を構造物毎に一覧表にまとめることとする。なお、類似構造物については省略することができる。

(7) 各種申請等に必要な図書の作成

受注者は、建築確認のほか消防署、保健所 (厚労省)、経産局等の関係機関への各種申請等に必要で監督職員の指示した図書を作成する。

(8) 成果の作成

受注者は、本章第2節に示す成果品を作成し提出しなければならない。その他については、第3編2-10、2-11及び本編1-1-4によるものとする。

なお、提出図書の内容及び部数について特記仕様書等に別段の定めがある場合は、それによるものとする。

第2節 成果品

3-2-1 成果品

受注者は、別表2の浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計委託成果品一覧表及び別表3の浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池詳細設計委託成果品一覧表に示す成果品を作成し、原図1部、コピー2部を納品するものとする。

なお、別表2の浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計委託成果品一覧表及び別表3の浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池詳細設計委託成果品一覧表に示す縮尺によりがたい場合は、監督職員との協議によるものとする。

別表 1

埋設管路詳細設計委託成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用	
詳細設計	設計図面	位置図	1/2,500~1/10,000		
		一般平面図	1/500~1/1,000		
		詳細平面図	1/100~1/250		
		縦断面図	V=1/100 H=1/500		
		横断面図	1/100		
		構造図	1/10~1/100		
		その他仮設図等	適宜		
	報告書	概要書			A4ファイル綴込
		検討書			A4ファイル綴込
		流量表			A4ファイル綴込
		水理計算書			A4ファイル綴込
		構造計算書			A4ファイル綴込
		数量計算書			A4ファイル綴込
		施工計画書			A4ファイル綴込
		金抜設計書			A4ファイル綴込
		概算工事費計算書			A4ファイル綴込
		工期算定計算書			A4ファイル綴込
		特記仕様書			A4ファイル綴込
		設計条件一覧表			A4ファイル綴込
		照査(審査)報告書			A4ファイル綴込
		チェックリスト			A4ファイル綴込
	その他資料	調査、渉外関係記録等 一覧表			A4ファイル綴込
		調査資料及び工法選定資料			A4ファイル綴込
		埋設物調査資料			A4ファイル綴込
		在来管調査資料			A4ファイル綴込
		その他、打ち合わせ、申請等に関する監督職員の指示した資料			A4ファイル綴込

別表 2

浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池基本設計委託成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用
基本設計	(土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000	
		一般平面図	1/500~1/1,000	
		水位関係図	1/100~1/200	
		構造図 ① 平面図 ② 縦断図 ③ 排水系統図 ④ 整備計画図	1/100~1/200	
	(建築関係)	場内配管図 ① 平面図 ② 縦断図 ③ 横断図	1/100~1/200	
		意匠図 ① 各階平面図 ② 立面図 ③ 断面図 ④ 求積表図	1/10~1/200	
		建築機械設備図 ① 概略系統図 ② 機器配置図	1/10~1/200	
		建築電気設備図 ① 概略系統図 ② 機器配置図	1/10~1/200	
	(機械関係)	基本フローシート ① 浄水処理 ② 排水処理 ③ その他		
		機器配置計画図 ① 全体平面図 ② 施設毎平面図 ③ 施設舞縦断図	1/10~1/500	

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用	
基本設計	設計図面 (電気関係)	一般平面図	1/100~1/500		
		主要配電系統図			
		単線結線図			
		機器配置平面図	1/100~1/200		
		計装設備図			
	報告書	要約書			A4ファイル綴込
		各種検討書 ① 処理フローの検討 ② 維持管理方法の検討 ③ 配置計画の検討 ④ 各種施設計画 ⑤ 水理検討 ⑥ 施工方法検討 ⑦ 構造計算書 ⑧ 概算工事費計算書			A4ファイル綴込
		照査(審査)報告書			A4ファイル綴込
		チェックリスト			A4ファイル綴込
	その他資料	調査、渉外関係記録等 一覧表			A4ファイル綴込
		調査資料及び工法選定資料			A4ファイル綴込
		その他、打ち合わせ、申請等に関する監督職員の指示した資料			A4ファイル綴込

別表 3

浄水場・ポンプ場・浄水池・配水池詳細設計委託成果品一覧表

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用
詳細設計	(土木関係)	位置図	1/2,500~1/10,000	
		一般平面図	1/500~1/1,000	
		水位関係図	1/100~1/200	
		構造図	1/100~1/200	
		① 平面図		
		② 縦断図		
		③ 基礎伏図		
		詳細図	1/10~1/100	
		① 取合図		
		② 箱抜図		
	配筋図	1/10~1/100		
	場内配管図	1/100~1/200		
	① 平面図			
	② 縦横断図			
	場内各種構造図	1/100~1/200		
	場内整備図等	1/100~1/200		
	(建築関係)	意匠図	1/10~1/200	
① 案内図				
② 配置図				
③ 求積図				
④ 仕上表				
⑤ 平面図				
⑥ 立面図				
⑦ 断面図				
⑧ 矩形図				
⑨ 詳細図				
⑩ 展開図				
⑪ 伏図				
⑫ 建具表				
建築構造図	1/10~1/200			
① 伏図				
② 軸組図				
③ 断面リスト				

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用
詳細設計	設計図面 (建築関係)	建築構造図	1/10~1/200	
		④ ラーメン図		
		⑤ 配筋詳細図		
	(機械関係)	建築機械設備図	1/100~1/200	
		① 系統図		
		② 平面図		
		③ 断面図		
		④ 詳細図		
		建築電気設備図	1/100~1/200	
		① 系統図		
		② 配線平面図		
		主要建物透視図	1/100~1/200	
		フローシート		
	(電気関係)	全体平面図	1/100~1/500	
		施設毎平面図	1/100~1/200	
		施設毎断面図	1/100~1/200	
		配管図 (平面・断面・系統)	1/100~1/200	
		水位関係図	1/100~1/200	
		構内一般平面図	1/100~1/500	
		単線結線図		
		主要機器外形図	1/10~1/100	
		機能概略説明図		
		配線配管系統図		
		配線配管布設図		
		接地系統図		
		主要機器配置図	1/100~1/200	
計装フローシート				
報告書	各種計算書		A4ファイル綴込	
	① 構造計算書			
	② 基礎計算書			
	③ 仮設計算書			
	④ 水理計算書			
	⑤ 容量計算書			

設計種別	設計項目	成果品項目	縮尺	適用
詳細設計	報告書	⑥ 建築設備設計計算書		
		⑦ 機械設備設計計算書		
		⑧ 電気設備設計計算書		
		工事設計書		A4ファイル綴込
		① 数量計算書		
		② 工期計算書		
		③ 見積依頼書		
		④ 金抜設計書		
		⑤ 特記仕様書		
	施工計画書		A4ファイル綴込	
	設計条件等一覧表		A4ファイル綴込	
	照査(審査)報告書		A4ファイル綴込	
	チェックリスト		A4ファイル綴込	
	その他資料	調査、渉外関係記録等 一覧表		A4ファイル綴込
調査資料及び工法選定資料			A4ファイル綴込	
埋設物調査資料			A4ファイル綴込	
在来管調査資料			A4ファイル綴込	
その他、打ち合わせ、申請等に関する監督職員の指示した資料			A4ファイル綴込	

水道関係(一般 諸基準一覧表(参考))

ここに掲げる諸基準のほかは、設計図書等による。

No.	準 拠 す べ き 図 書 名 称	編 集 また は 発 行 元
1	送配水管設計指針(案)	発注者の仕様
2	水道施設維持管理指針(管路編、浄水編、機械・電気設備編)	発注者の仕様
3	日本工業規格	JIS
4	日本水道協会規格	JWWA
5	日本ダクタイル鉄管協会規格	JDPA
6	ダクタイル管による水管橋の設計と施工	JDPA
7	日本鋼管協会規格	WSP
8	水管橋設計基準	WSP
9	水管橋設計基準(耐震設計編)	WSP
10	電気規格調査会標準規格	JEC
11	日本電機工業会標準規格	JEM
12	日本農林規格	JAS
13	道路技術基準	国土交通省
14	道路構造令、同解説と運用	国交省、日本道路協会
15	道路橋示方書・同解説	日本道路協会
16	道路橋下部構造物設計指針	日本道路協会
17	水道施設設計指針・解説	日本水道協会
18	水道施設耐震工法指針・解説	日本水道協会
19	コンクリート標準示方書	土木学会
20	プレストコンクリート標準示方書	土木学会
21	トンネル標準示方書(シールド工法編)・同解説	土木学会
22	トンネル標準示方書(開削工法編)・同解説	土木学会
23	水理公式集	土木学会
24	土木工学ハンドブック	土木学会
25	土木製図基準	土木学会
26	土質工学ハンドブック	土質工学会
27	グラウンドアンカー設計・施工基準	土質工学会
28	鉄筋コンクリート構造計算規格、同解説	日本建築学会
29	鉄骨鉄筋コンクリート構造計算規格、同解説	日本建築学会
30	建築基礎構造設計基準、同解説	日本建築学会
31	特殊コンクリート造関係設計基準、同解説	日本建築学会

No.	準 拠 す べ き 図 書 名 称	編 集 また は 発 行 元
32	鋼構造設計基準	日本建築学会
33	公共建築工事標準仕様書(建築工事編)	日本建築学会
34	公共建築工事標準仕様書(建築設備工事編)	日本建築学会
35	公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)	日本建築学会
36	建築工事標準詳細図	日本建築学会
37	公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)	日本建築学会
38	公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)	日本建築学会
39	建築工事監理指針 上巻	日本建築学会
40	建築工事監理指針 下巻	日本建築学会
41	建築設計基準及び同解説	日本建築学会
42	建築構造設計基準及び同解説	日本建築学会
43	建築鉄骨設計基準及び同解説	日本建築学会
44	近接基礎設計施工要領(案)	建設省土木研究所
45	空気調和衛生工学便覧	空気調和衛生工学会
46	内線規定	日本電気協会
47	日本電線工業会標準規格	JCS
48	工場電気設備防爆指針	厚生労働省
49	下水道施設耐震計算例(管路施設編)	日本下水道協会
50	シールド工用標準セグメント	日本下水道協会
51	地中構造物の建設に伴う建設施工指針	日本トンネル技術協会
52	内水圧が作用するトンネル覆工構造設計の手引き	先端建設技術センター
53	電気工学ハンドブック	電気学会
54	機械工学ハンドブック	機械学会
55	水門鉄管技術基準	水門鉄管協会
56	河川管理施設等構造令及び河川管理施設等構造令施行規則	日本河川協会

水道施設設計業務の主要な区切り(第3編 1-11 打合せ等 関係)

設計業務の主要な区切りは、次を標準とする。

なお、シールド工法、水管橋の設計における業務の主要な区切りは都市整備部監修の「測量、調査作業及び業務委託等必携」に定める「設計業務の主要な区切り」を参照のこと。

工 種	基本設計	詳細設計
導・送・配水管路設計		1. 業務着手時
		2. 設計条件検討時
		3. 平面・縦断・横断設計時
		4. 仮設構造物設計時
		5. 施工計画作成時
		6. 数量計算書作成時
		7. 報告書案作成時
		8. 成果品納入時
浄水場・ポンプ場・ 浄水池・配水池設計	1. 業務着手時(実施方針等打合せ 及び基本条件の確認)	1. 業務着手時 (実施方針等打合せ)
	2. 処理フロー検討終了時 (浄水場設計時のみ)	2. 確認・計画終了及び計算書等 作成時
	3. 維持管理方法検討終了時	3. 土木関係詳細設計時
	4. 配置計画検討終了時	4. 建築関係詳細設計時
	5. 各種施設計画作成時	5. 機械関係詳細設計時
	6. 水理検討終了時	6. 電気関係詳細設計時
	7. 施工方法検討終了時	7. 工事設計書作成時
	8. 基本設計図書完成時	8. 施工計画書作成時
	9. 報告書案作成時	9. 報告書案作成時
	10. 成果品納入時	10. 成果品納入時

第 5 編

管理図・台帳作成業務共通仕様書

第5編 管理図・台帳作成業務共通仕様書

第1章 管路管理図作成業務共通仕様書

第1節 総則

1-1-1 適用

管路管理図作成業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、特記仕様書等に示す委託対象範囲の管路管理図作成に係る現地測量及び管理図作成等の業務に適用する。なお、共通仕様書に定めのない事項については、第1編の「測量業務共通仕様書」又は、設計図書による。

1-1-2 用語の定義

監督職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。

- (1)「監督職員」とは、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、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
- (2)「指示」とは、監督職員が受注者に対し、業務等の遂行上必要な事項について示し、実施させることをいう。
- (3)「承諾」とは、受注者が監督職員に対し申し出た業務等の遂行上必要な事項について、監督職員が業務上の行為に同意することをいう。
- (4)「協議」とは、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

1-1-3 管理技術者

管理技術者は、測量法第49条により登録された測量士でなければならない。

1-1-4 支給品

1. 受注者は、支給品及び貸与品について、その維持管理に努めなければならない。
2. 受注者は、支給品の受取り時に支給品受領書、返却時に支給品戻入書を監督職員に提出しなければならない。
3. 受注者は、貸与品の受取り時に借用書（様式自由）を作成し、監督職員に提出しなければならない。

1-1-5 業務計画

1. 受注者は、業務計画書を作成し監督職員に提出してから作業を開始しなければならない。
2. 業務計画書には、下記事項のほか、監督職員の指示する事項を記載するものとする。
 - (1) 作業の内容
 - (2) 作業の実施体制及び方法
 - (3) 作業の実施工程表
 - (4) 使用機械の種類、名称、性能を一覧表に示したもの
 - (5) 現場作業の責任者名（経歴、資格等を明記）

1-1-6 作業確認

1. 受注者は、弁室等の調査にあたって監督職員の立会い又は監督職員の指示のもとに作業を実施するものとする。
2. 受注者は、監督職員が調査結果の提出を指示した場合、速やかに提出しなければならない。

1-1-7 検査

受注者は、検査を受ける場合、成果品及び関係資料等を備えておくものとし、管理技術者が立会いのうえ検査を受けなければならない。

1-1-8 作業管理

1. 受注者は、関係法規を遵守し常に適切な管理を行わなければならない。

2. 受注者は、測量作業を行うにあたって、道路交通の妨害又は、公衆に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。
3. 受注者は、測量作業及び弁室調査を行うにあたって、安全管理には十分留意しなければならない。

1-1-9 土地の立ち入り等

1. 受注者は、作業を実施するため国、公有又は、私有の土地に立ち入る場合は、事前に監督職員に報告するとともに、受注者の責任において関係者と緻密かつ十分なる協調を保ち、円滑な作業の進捗に努めなければならない。

また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2. 受注者は、作業実施にあたり宅地又はかき・さく等で囲まれた土地に立入る場合は、事前に占有者に通知しなければならない。

ただし、占有者に対して事前に通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。

3. 受注者は、作業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場合は所有者の承諾を得て行うものとする。

この場合において生じた損失は、受注者が負担するものとする。

1-1-10 関係官公庁等の手続き

1. 受注者は、作業実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、監督職員と打合せのうえ、受注者において迅速に処理しなければならない。
2. 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に申し出て協議するものとする。

1-1-11 提出書類

1. 受注者は、関係書類について監督職員を経て、契約後遅滞なく提出しなければならない。
2. 指示、承諾及び協議は原則として書面により行うものとする。

第2節 管路管理図作成作業

1-2-1 管路管理図作成

1. 平面図に記入する事項及び形式等については、監督職員の指示による。
2. 縦断図には、監督職員の指示により勾配及び土被りを計算のうえ、記入しなければならない。
3. 第1項及び第2項の記入事項は、既設構造物の実測値による。

1-2-2 調査

1. 管路管理図作成時の資料として図面等を支給された場合は、他の地下埋設物（ガス、電話、電気、水道、下水道、警察信号用電気、その他）の種別、管種、形状寸法、位置、土被り、方向等を現地及び各埋設物管理者所轄の資料により調査し、管路図に記入しなければならない。
2. 支給された平面図により現地調査を行い、新たに建設された家屋等を発見したときは平面図を修正しなければならない。また、現地と著しく異なる場合は、監督職員に報告し、協議するものとする。
3. 弁室に立ち入る時は、酸素欠乏防止規則に基づき酸素濃度、有害ガスの有無等の測定を行うとともに、十分換気を行い、安全を確認しなければならない。
4. その他、監督職員が必要と認めるもの。

1-2-3 記入要領

1. 主要道路については路線名、交差点名及び行き先を記入する。
2. 町名又は丁名は全て記入し、境界線は図面に支障にならない程度に、全て記入する。
3. 建物及び空地などは全て番地を記入し、建物の名称（持主名）を記入する。
4. 河川及び水路については、その名称、流れ方向、水位及び河床高を記入する。
5. 他の地下埋設物の表示は下記による。
 - ① 平面図は、別に定める記号により名称、口径、土被りを記入する。
 - ② 横断図は、名称、口径、位置を記入する。
 - ③ 縦断図の横断管は旗上げし、名称、口径、土被りを記入する。
6. 分岐管、排水管については、原則として配管詳細を平面図に記入する。
7. 弁室の形状別記号は、ブロック（M）、ボックス（B）とする。
8. 管継手の標示は、原則として平面図のみとするが、立上り管部等の複雑な配管は余白部に詳細図で記入する。

また、異形管及び切管は旗上げのうえ名称、形状、保護の有無を記入する。直管、切管は管種又は管厚及び寸法を記入する。
9. 自主管理用地については、用地杭を表示し、貸与する丈量図により境界杭を記入する。
10. 管理移管した土地については、横断図に用地幅、移管先、丈量図番号を記入する。
11. 図面作成対象の本企業団水道管は、他企業の地下埋設物より太めの線を書くこととする。
12. 仮BM、マンホール（弁室、人孔、弁きよ、電防）、企業団（府水）用地杭等は、不動点2箇所以上からオフセットにより平面図の余白部分に詳細を記入する。また、仮BMについては旗上げする。
13. 横断図については、道路センター及び歩車道境界から管中心までの距離、口径及び土被りを記入する。
14. 水準基標は、O、Pとする。
15. 図面の記入する数値は、小数点以下2位止めとする。縦断勾配については%で表示し、小数点1位止めとする。
16. 図面はCADによるものとする。CAD形式については、JWW、JWC、DXF又は、SXF（SFC）とする。ただし提出データは、上記形式と合わせてDWG形式も提出することとする。
17. その他、監督職員が必要と認めるもの。

1-2-4 記号等

標示記号の地上表示物、地下埋設物、配管継手記号は第10部の完成図作成要領に準ずる。ただし、上記以外のものについては、監督職員と協議し、指示に従うこととする。

例・表紙

第〇括〇部送水管路管理図
〇〇市〇〇町地内 ～ 〇〇市〇〇町地内
(口径〇〇〇mm)
令和〇〇年〇〇月製本
大阪広域水道企業団〇〇水道事業所

例・標題欄

標題については、第10部の完成図作成要領に準ずる。

・水準点

平成〇〇年大阪府一級水準点（標石番号〇〇〇） 所在地 〇〇市〇〇町〇〇
〇．P 〇〇．〇〇

・名称統一

名称については、第10部の完成図作成要領に準ずる。

・旗上げ例

旗上げ例については、第10部の完成図作成要領に準ずる。

1-2-5 提出図書

1. 成果品

(1) トレースの原図及び写図（ポリエステルフィルム#300以上） 一式

(2) 位置図原図 (" #300以上) 一式

(3) 製本

① カラー用コート紙（90g/m²以上）・背帳製本・表紙黒文字打ちとする。

A1版 2部

A3版 1部（原図不要）

② 他の地下埋設物は下記により着色することとする。

ガス関係…………… 緑色 電信電話…………… 黄色

下水関係…………… 茶色 水道関係…………… 青色

電気関係…………… 柿色 信号関係…………… 〇色

(4) 電子媒体 一式

2. その他

(1) 測量業務に関する書類（測量作業規定に準ずる） 一式

(2) 上記のほか、特記仕様書に定めるもの

第2章 弁施設管理台帳作成共通仕様書

第1節 総則

2-1-1 適用

弁施設管理台帳作成共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、特記仕様書等に示す委託対象範囲の弁施設等管理台帳の作成に係る、現地測量及び台帳作成等の業務に適用する。なお、共通仕様書に定めのない事項については、第1編の「測量業務共通仕様書」又は、設計図書による。

2-1-2 用語の定義

監督職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。

- (1) 「監督職員」とは、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、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
- (2) 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、業務等の遂行上必要な事項について示し、実施させることをいう。
- (3) 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し申し出た業務等の遂行上必要な事項について、監督職員が業務上の行為に同意することをいう。
- (4) 「協議」とは、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

2-1-3 管理技術者

管理技術者は、測量法第49条により登録された測量士でなければならない。

2-1-4 支給材料

1. 受注者は、支給品及び貸与品について、その維持管理に努めなければならない。
2. 受注者は、支給品の受取り時に支給品受領書、返却時に支給品戻入書を監督職員に提出しなければならない。
3. 受注者は、貸与品の受取り時に借用書（様式自由）を作成し、監督職員に提出しなければならない。

2-1-5 業務計画

1. 受注者は、業務計画書を作成し監督職員に提出してから作業を開始しなければならない。
2. 業務計画書には、下記事項のほか、監督職員の指示する事項を記載するものとする。
 - (1) 作業の内容
 - (2) 作業の実施体制及び方法
 - (3) 作業の実施工程表
 - (4) 使用機械の種類、名称、性能を一覧表に示したもの
 - (5) 現場作業の責任者名（経歴、資格等を明記）

2-1-6 作業確認

1. 受注者は、弁室等の調査にあたって監督職員の立会い又は監督職員の指示のもとに作業を実施するものとする。
2. 受注者は、監督職員が調査結果の提出を指示した場合速やかに提出しなければならない。

2-1-7 検査

受注者は、検査を受ける場合、成果品及び関係資料等を備えておくものとし、管理技術者が立会いのうえ検査を受けなければならない。

2-1-8 作業管理

1. 受注者は、関係法規を遵守し常に適切な管理を行わなければならない。
2. 受注者は、測量作業を行うにあたって、道路交通の妨害又は、公衆に迷惑を及ぼさないよ

う努めなければならない。

3. 受注者は、測量作業及び弁室調査を行うにあたって、安全管理には十分留意しなければならない。

2-1-9 土地の立ち入り等

1. 受注者は、作業を実施するため国、公有又は、私有の土地に立ち入る場合は、事前に監督職員に報告するとともに、受注者の責任において関係者と緻密かつ十分なる協調を保ち、円滑な作業の進捗に努めなければならない。

また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2. 受注者は、作業実施にあたり宅地又はかき・さく等で囲まれた土地に立入る場合は、事前に占有者に通知しなければならない。

ただし、占有者に対して事前に通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。

3. 受注者は、作業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場合は所有者の承諾を得て行うものとする。

この場合において生じた損失は、受注者が負担するものとする。

2-1-10 関係官公庁等の手続き

1. 受注者は、作業実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、監督職員と打合せのうえ、受注者において迅速に処理しなければならない。

2. 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に申し出て協議するものとする。

2-1-11 提出書類

1. 受注者は、関係書類について監督職員を経て、契約後遅滞なく提出しなければならない。

2. 指示、承諾及び協議は原則として書面により行うものとする。

第2節 測量作業

2-2-1 現地測量等

1. 現地測量は、弁施設を中心とする付近の平面及び横断測量を行うものとする。

① 平面測量は、500平方メートル以上を基準とする。

② 排水弁施設においては、本管から放流口付近の平面、横断及び縦断測量も行うこととする。

③ 縮尺については、平面図1/200、横断図1/100、縦断図1/100を標準とする。

ただし、これによりがたい場合は監督職員の指示に従うこととする。

2. 平面図には次のことを明記する。

① 本管、排水管等の布設位置及び口径

② 道路、河川、水路、鉄道、構造物、道路構造物、町名、番地、目標となる構造物の名称等

③ 道路境界、歩車道境界、舗装の種別等

④ 電柱（控柱共）、軌条及び軌条数、雨水枡、橋梁

⑤ 水道、下水、電話、電気等の鉄蓋

⑥ 本企業団弁施設の鉄蓋と不動点を3点以上からの距離を記入

3. 縦断図には次のことを明記する。

① 本管から放流口までの排水管の縦断図

② 放流河川（水路等）の断面

2-2-2 弁施設調査

1. 弁室内水替えの実施においては、排水経路の確認及び騒音等に十分配慮しなければならない。
2. 弁室内に入るときは、酸素欠乏症防止規則に基づき酸素濃度、有毒ガス等の有無の測定を行うとともに十分な換気を行い、安全を確認しなければならない。
3. 弁室内調査は次の事項を調査する。
 - ① 空気弁については、口径、単口・双口・四口・急速の別及び丸ハンドル付仕切弁・ベベルギヤ付仕切弁の有無
 - ② 制水弁・排水弁については、口径、仕切弁・蝶型弁等の種別及び開方向、開度計の有無、製造業者名、建込キーの有無・長さ
 - ③ 弁室各部の形状寸法、土被り等

2-2-3 台帳作成

台帳の様式は、特記仕様書または、監督職員との協議による。

2-2-4 提出図書及び成果品

1. 提出図書
 - ① 実測原図 一式
 - ② 写真 一式
 - ③ 関係野帳 一式
2. 成果品

成果品は、監督職員が指示する系統ごとに下記のとおり整理し、提出することとする。

 - ① 弁施設管理台帳（パイプ式ファイルA3・2穴とじ） 1冊
※ 台紙はケント紙A3とする。
 - ② 第2原図（複写、クリアブック入） 一式

なお、成果品はCADで作成し、データを提出することとする。
（CAD形式については、JWW、JWC、DXF又は、SXF（SFC）とする。ただし提出データは、上記形式と合わせてDWG形式も提出することとする。）

第3章 受水企業台帳作成共通仕様書

第1節 総則

3-1-1 適用

受水企業台帳作成共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、特記仕様書等に示す委託対象範囲の受水企業台帳の作成に係る、現地測量及び台帳作成等の業務に適用する。なお、共通仕様書に定めのない事項については、第1編の「測量業務共通仕様書」又は、設計図書による。

3-1-2 用語の定義

監督職員、指示、承諾及び協議とは次の定義による。

- (1) 監督職員とは、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、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
- (2) 指示とは、監督職員が受注者に対し、業務等の遂行上必要な事項について示し、実施させることをいう。
- (3) 承諾とは、受注者が監督職員に対し申し出た業務等の遂行上必要な事項について、監督職員が業務上の行為に同意することをいう。
- (4) 協議とは、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

3-1-3 管理技術者

管理技術者は、測量法第49条により登録された測量士でなければならない。

3-1-4 支給品

1. 受注者は、支給品及び貸与品について、その維持管理に努めなければならない。
2. 受注者は、支給品の受取り時に支給品受領書、返却時に支給品戻入書を監督職員に提出しなければならない。
3. 受注者は、貸与品の受取り時に借用書（様式自由）を作成し、監督職員に提出しなければならない。

3-1-5 業務計画

1. 受注者は、業務計画書を作成し監督職員に提出してから作業を開始しなければならない。
2. 業務計画書には、下記事項のほか、監督職員の指示する事項を記載するものとする。
 - (1) 作業の内容
 - (2) 作業の実施体制及び方法
 - (3) 作業の実施工程表
 - (4) 使用機械の種類、名称、性能を一覧表に示したもの
 - (5) 現場作業の責任者名（経歴、資格等を明記）

3-1-6 作業確認

1. 受注者は、弁室等の調査にあたって監督職員の立会い又は監督職員の指示のもとに作業を実施するものとする。
2. 受注者は、監督職員が調査結果の提出を指示した場合速やかに提出しなければならない。

3-1-7 検査

受注者は、検査を受ける場合、成果品及び関係資料等を備えておくものとし、管理技術者が立会いのうえ検査を受けなければならない。

3-1-8 作業管理

1. 受注者は、関係法規を遵守し常に適切な管理を行わなければならない。
2. 受注者は、測量作業を行うにあたって、道路交通の妨害又は、公衆に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。

3. 受注者は、測量作業及び弁室調査を行うにあたって、安全管理には十分留意しなければならない。

3-1-9 土地の立ち入り等

1. 受注者は、作業を実施するため国、公有又は、私有の土地に立ち入る場合は、事前に監督職員に報告するとともに、受注者の責任において関係者と緻密かつ十分なる協調を保ち、円滑な作業の進捗に努めなければならない。

また、関係法令に規定する身分証明書を携帯し関係人の請求があったときは、これを提示しなければならない。

2. 受注者は、作業実施にあたり宅地又はかき・さく等で囲まれた土地に立入る場合は、事前に占有者に通知しなければならない。

ただし、占有者に対して事前に通知することが困難であるときは、占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立入るものとし、この場合において遅滞なくその旨を占有者に通知しなければならない。

3. 受注者は、作業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場合は所有者の承諾を得て行うものとする。

この場合において生じた損失は、受注者が負担するものとする。

3-1-10 関係官公庁等の手続き

1. 受注者は、作業実施のために必要な関係官公庁その他に対する諸手続きは、監督職員と打合せのうえ、受注者において迅速に処理しなければならない。
2. 受注者は、関係官公庁その他に対して交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督職員に申し出て協議するものとする。

3-1-11 提出書類

1. 受注者は、関係書類について監督職員を経て、契約後遅滞なく提出しなければならない。
2. 指示、承諾及び協議は原則として書面により行うものとする。

第2節 測量作業

3-2-1 現地測量

1. 測量実施にあたり私有地に立入るときは、受注者は土地所有者の許可を得るものとする。
2. 現地測量は、本管分岐部から1次弁室、量水器室、2次弁室及び積算計器盤付近の平面測量を行うものとする。

3. 縮尺については、平面図1/200を標準とする。

ただし、これによりがたい場合は監督職員の指示に従うこととする。

4. 平面図には次のことを明記する。

- (1) 道路、構造物、道路構造物、町名、番地、目標となる構造物の名称等
- (2) 道路境界、歩車道境界、区画線、舗装の種別等
- (3) 電柱（控柱共）、軌条及び軌条数、雨水桝、橋梁
- (4) 水道、下水、電話、電気等の鉄蓋
- (5) 本企業団弁室の鉄蓋と不動点を3点以上からの距離を記入
- (6) 資産区分（資産番号）

3-2-2 縦断測量

1. 縦断測量は、本管分岐部から1次弁室、量水器室、2次弁室の次の継手迄の測量を行うものとする。
2. 縦断図には、次のことを明記する。

- (1) 配水管の縦断・管割図
- (2) 地下埋設物（上下水道、ガス、電気、電話、その他）
- (3) 官民境界（道路名、受水企業名、その他）
- (4) 資産区分（資産番号）

3-2-3 弁室調査

- 1. 弁室内水替えの実施においては、排水経路の確認及び騒音等に十分配慮しなければならない。
- 2. 弁室内に入るときは、酸素欠乏症防止規則に基づき酸素濃度、有毒ガス等の有無の測定を行うとともに十分な換気を行い、安全を確認しなければならない。
- 3. 弁室内調査は次の事項を調査する。
 - (1) 空気弁については、口径、単口、双口、四口、急速の別及び丸ハンドル付仕切弁・ベベルギヤ付仕切弁の有無
 - (2) 制水弁については、口径、仕切弁・蝶型弁等の種別及び開方向、開度計の有無、建込キーの有無・長さ
 - (3) 弁室各部の形状寸法、土被り等

3-2-4 台帳作成

台帳の様式は、特記仕様書または、監督職員との協議による。

3-2-5 提出図書及び成果品

- 1. 提出図書
 - (1) 実測原図 一式
 - (2) 写真 一式
 - (3) 関係野帳 一式
 - 2. 成果品
 - 成果品は監督職員が指示する系統ごとに下記のとおり整理し、提出することとする。
 - (1) 弁施設管理台帳（パイプ式ファイルA3・2穴とじ） 1冊
 - ※台紙はケント紙A3とする。
 - (2) 第2原図（複写、クリアブック入） 一式
 - (3) 製本（樹脂感光紙） 1冊
- なお、成果品はCADで作成し、データを提出することとする。
（CAD形式については、JWW、JWC、DXF又は、SXF（SFC）とする。ただし提出データは、上記形式と合わせてDWG形式も提出することとする。）

第 6 編

主要技術基準及び参考図書

第6編 主要技術基準及び参考図書

第1章 共通

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
1	国土交通省制定 土木構造物標準設計	全日本建設技術協会	—
3	土木製図基準[2009年改定版]	土木学会	H21. 2
3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11. 11
4	J I Sハンドブック	日本規格協会	最新版
5	土木工事安全施工技術指針-平成21年 改訂版-	全日本建設技術協会	H22. 4
6	土木工事安全施工技術指針の解説-平成13年 改訂版-	全日本建設技術協会	H13. 12
7	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土開発技術研究センター	H 5. 2
8	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17. 3
9	建設機械施工安全技術指針 指針本文とその解説	日本建設機械施工協会	H18. 2
10	移動式クレーン、杭打機等の支持地盤養生マニュアル	日本建設機械施工協会	H12. 3
11	土木工事共通仕様書	国土交通省	H30. 3
12	地盤調査の方法と解説	地盤工学会	H29. 3
13	土質試験の方法と解説(第一回改訂版)	地盤工学会	H12. 3
14	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21. 11
15	地質・土質調査成果電子納品要領(案)	国土交通省	H28. 3
16	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	国土交通省	H29. 4
17	公共測量 作業規定の準則 解説と運用 (地形測量及び写真測量編) (基準点測量編、応用測量編)	日本測量協会	H28. 3
18	測量成果電子納品要領	国土交通省	H30. 3
19	測地成果2000導入に伴う公共測量成果座標変換マニュアル	国土地理院	H19. 11
20	基本水準点の2000年度平均成果改定に伴う公共水準点成果改定マニュアル(案)	国土地理院	H13. 5
21	公共測量成果改定マニュアル	国土地理院	H26. 5
22	電子納品運用ガイドライン【業務編】	国土交通省	H28. 3
23	電子納品運用ガイドライン【測量編】	国土交通省	H30. 3
24	電子納品運用ガイドライン(案)【地質・土質調査編】	国土交通省	H30. 3
25	2012年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H25. 3
26	2007年制定 舗装標準示方書	土木学会	H19. 3
27	2013年制定 コンクリート標準示方書【ダムコンクリート編】	土木学会	H25. 10
28	2013年制定 コンクリート標準示方書【土木学会規準および関連規準】+【JIS規格集】	土木学会	H25. 11
29	2013年制定 コンクリート標準示方書【維持管理編】	土木学会	H25. 10
30	2012年制定 コンクリート標準示方書【施工編】	土木学会	H25. 3
31	2012年制定 コンクリート標準示方書【基本原則編】	土木学会	H25. 3
32	土木設計業務等の電子納品要領	国土交通省	H28. 3

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
33	CAD製図基準	国土交通省	H28. 3
34	CAD製図基準に関する運用ガイドライン	国土交通省	H28. 3
35	デジタル写真管理情報基準	国土交通省	H28. 3
36	ボーリング柱状図作成要領(案)解説書(改訂版)	日本建設情報総合センター	H11. 5
37	コンクリートライブラリー66号 プレストレストコンクリート工法設計施工指針	土木学会	H 3. 4
38	2016年制定トンネル標準示方書 山岳工法・同解説	土木学会	H28. 8
39	2016年制定トンネル標準示方書 シールド工法・同解説	土木学会	H28. 8
40	2016年制定トンネル標準示方書 開削工法・同解説	土木学会	H28. 8
41	地中送電線用深部立杭、洞道の調査・設計・施工・計測指針	日本トンネル技術協会	S57. 3
42	地中構造物の建設に伴う近接施工指針(改訂版)	日本トンネル技術協会	H11. 2
43	日本下水道協会(JSWAS) シールド工用標準セグメント(A-3, 4)	日本下水道協会	H13. 7
44	除雪・防雪ハンドブック(除雪編)、(防雪編)	日本建設機械施工協会	H16. 12
45	軟岩評価-調査・設計・施工への適用	土木学会	H 4. 11
46	グラウンドアンカー設計・施工基準同解説(JGS4101-2012)	地盤工学会	H24. 5
47	グラウンドアンカー施工のための手引書	日本アンカー協会	H15. 5
48	ジェットグラウト工法技術資料	日本ジェットグラウト協会	H23. 9
49	ジェットグラウト工法(積算資料)	日本ジェットグラウト協会	H23. 9
50	大深度土留め設計・施工指針(案)	先端建設技術センター	H 6. 10
51	土木研究所資料大規模地下構造物の耐震設計法、ガイドライン	建設省土木研究所	H 4. 3
52	薬液注入工法の設計施工指針	日本グラウト協会	平成元. 6
53	薬液注入工法設計資料	日本グラウト協会	毎年発行
54	薬液注入工法積算資料	日本グラウト協会	毎年発行
55	近接基礎設計施工要領(案)	建設省土木研究所	S58. 6
56	煙・熱感知連動機構・装置等の設置及び維持に関する運用指針	日本火災報知機工業会	H19. 7
57	高圧受電設備規程	日本電気協会	H26. 5
58	防災設備に関する指針 -電源と配線及び非常用の照明装置-2004年版	日本電設工業協会	H16. 9
59	昇降機設計・施工上の指導指針	日本建築設備・昇降機センター	H 3
60	日本建設機械要覧 2013年版	日本建設機械施工協会	H25. 3
61	建設工事に伴う騒音振動対策ハンドブック(第3版)	日本建設機械施工協会	H13. 2
62	建設発生土利用技術マニュアル 第4版	土木研究センター	H25. 11
63	[新訂]建設副産物適正処理推進要綱の解説	建設副産物リサイクル広報推進会議	H14. 11
64	災害復旧工事の設計要領	全国防災協会	毎年発行
65	製品仕様による数値地形図データ作成ガイドライン改訂版(案)	国土地理院	H20. 3
66	基盤地図情報原型データベース地理空間データ製品仕様書 (案)【数値地形図編】第2.3版	国土地理院	H26. 4

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
67	地すべり観測便覧	斜面防災対策技術協会	H24. 5
68	地すべり対策技術設計実施要領 H19年度版	斜面防災対策技術協会	H19. 11
69	「猛禽類保護の進め方（改訂版）－特にイヌワシ、クマタカ、オオタカ－」	環境省	H24. 12
70	環境大気常時監視マニュアル 第6版	環境省 水・大気環境局	H22. 3
71	騒音に係わる環境基準の評価マニュアルⅠ. 基本評価編	環境庁	H11. 6
72	騒音に係わる環境基準の評価マニュアルⅡ. 地域評価編（道路に面する地域）	環境庁	H12. 4
73	面的評価支援システム操作マニュアル（本編）Ver4.0.1	環境省 水・大気環境局	H29. 3
74	改訂解説・工作物設置許可基準	国土技術研究センター	H10. 11
75	地理空間データ製品仕様書作成マニュアル JPGIS Ver2014	国土地理院	H26. 4
76	製品仕様書等サンプル 基準点測量	国土地理院	H28. 4
77	製品仕様書等サンプル 水準測量	国土地理院	H28. 4
78	製品仕様書等サンプル 数値地形図	国土地理院	H26. 4
79	製品仕様書等サンプル 撮影（標定点の設置、撮影、同時調整）	国土地理院	H26. 4
80	製品仕様書等サンプル 写真地図作成	国土地理院	H26. 4
81	製品仕様書等サンプル 航空レーザ測量	国土地理院	H26. 4
82	製品仕様書等サンプル 応用測量	国土地理院	H26. 4
83	製品仕様書等サンプル 三次元点群データ作成	国土地理院	H29. 10
84	土木工事数量算出要領（案）	国土交通省	H30
85	土木工事数量算出要領 数量集計表様式（案）	国土交通省	H30
86	移動計測車両による測量システムを用いる数値地形図データ作成マニュアル（案）	国土地理院	H24. 5
87	GNSS 測量による標高の測量マニュアル	国土地理院	H27. 7
88	電子基準点のみを既知点とした基準点測量マニュアル	国土地理院	H27. 7
89	マルチ GNSS 測量マニュアル（案） 近代化 GPS、Galileo 等の活用	国土地理院	H27. 7
90	公共測量におけるセミ・ダイナミック補正マニュアル	国土地理院	H25. 6
91	公共事業の構想段階における計画策定プロセスガイドライン	国土交通省	H20. 4
92	国土交通省所管公共事業における景観検討の基本方針（案）	国土交通省	H21. 4
93	斜面崩壊による労働災害の防止対策に関するガイドライン	厚生労働省	H27. 6
94	土木工事に関するプレキャストコンクリート製品の設計条件明示要領（案）	国土交通省	H28. 3
95	機械式鉄筋定着工法の配筋設計ガイドライン	国土交通省	H28. 7
96	現場打ちコンクリート構造物に適用する機械式鉄筋継手工法ガイドライン	機械式鉄筋継手工法技術検討委員会	H29. 3
97	流動性を高めた現場打ちコンクリートの活用に関するガイドライン	流動性を高めたコンクリートの活用検討委員会	H29. 3

第2章 河川・海岸・砂防・ダム関係

	名称	編集又は発行所名	発行年月
1	建設省所管ダム事業環境影響評価技術指針	建設省	S60. 9
2	「ダム事業における環境影響評価の考え方」	ダム水源地環境整備センター	H12. 12
3	放水路事業における環境影響評価の考え方	リバーフロント整備センター	H13. 6
4	改訂河川計画業務ガイドライン	日本河川協会	H 2. 4
5	河川砂防技術基準 調査編	国土交通省	H26. 4
6	国土交通省河川砂防技術基準 計画編	国土交通省	H16. 3
7	建設省河川砂防技術基準(案)設計編	建設省	H 9. 5
8	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編 (河川編)	国土交通省	H27. 3
9	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編 (ダム編)	国土交通省	H28. 3
10	国土交通省河川砂防技術基準 維持管理編 (砂防編)	国土交通省	H28. 3
11	改訂 解説・河川管理施設等構造令	日本河川協会	H12. 1
12	増補改訂(一部修正)版 防災調節池等技術基準(案) 解説と設計事例	日本河川協会	H19. 9
13	流域貯留施設等技術指針(案)-増補改訂版-	雨水貯留浸透技術協会	H19. 4
14	港湾の施設の技術上の基準・同解説	日本港湾協会	H30. 3
15	数字で見る港湾 2017	日本港湾協会	H27. 7
16	水門鉄管技術基準 ・第5回改訂版(水門扉編)-付解説- ・第5回改訂版(水圧鉄管・鉄鋼構造物、溶接・接合編) -付解説- ・FRP(M)水圧管編	電力土木技術協会	H19. 9 H19. 6 H22. 4
17	柔構造樋門設計の手引き	国土開発技術研究センター	H10. 12
18	河川土工マニュアル	国土技術研究センター	H21. 4
19	ダム・堰施設技術基準(案)	国土交通省	H28. 3
20	ダム・堰施設技術基準(案) (基準解説編・マニュアル編)	ダム・堰施設技術協会	H26. 9 (H23. 7)
21	水門・樋門ゲート設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H13. 12
22	鋼製起状ゲート設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H11. 10
23	ゲート用開閉装置(機械式)設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H12. 8
24	ゲート用開閉装置(油圧式)設計要領(案)	ダム・堰施設技術協会	H12. 6
25	揚排水ポンプ設備技術基準	国土交通省	H26. 3
26	揚排水ポンプ設備技術基準(案)同解説	河川ポンプ施設技術協会	H27. 2
27	海岸保全施設の技術上の基準・同解説(複製版)	全国海岸協会	H16. 6
28	海岸便覧	全国海岸協会	H14. 3
29	(第2次改訂)ダム設計基準	日本大ダム会議	S53. 8
30	仮締切堤設置基準(案)	国土交通省河川局治水課	H26. 12

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
31	鋼矢板二重式仮締切設計マニュアル	国土技術研究センター	H13. 5
32	堤防余盛基準について	建設省河川局治水課	S44. 1
33	ダム基礎地質調査基準	日本大ダム会議	S51. 3
34	ダム構造物管理基準 改訂	日本大ダム会議	S61. 11
35	水管橋設計基準	日本水道鋼管協会	H11. 6
36	河川事業関係例規集	日本河川協会	毎年発行
37	平成28年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル【河川版】	国土交通省水管理・国土保全局 河川環境課	H28. 1
38	平成28年度版 河川水辺の国勢調査 基本調査マニュアル【ダム湖版】	国土交通省水管理・国土保全局 河川環境課	H28. 1
39	河川関係法令例規集 (加除式)	第1法規	—
40	「護岸の力学設計法」 改訂	国土技術研究センター	H19. 11
41	海岸保全施設構造例集	全国海岸協会	S57. 3
42	漁港・漁場の施設の設計参考図書2015 年版	全国漁港漁場協会	H28. 3
43	ジャケット式鋼製護岸設計指針 (案)	日本港湾協会	S52. 3
44	砂防関係法令例規集	全国治水砂防協会	H28. 11
45	砂防指定地実務ハンドブック	全国治水砂防協会	H13. 2
46	河川における樹木管理の手引き	リバーフロント整備センター	H11. 9
47	都市河川計画の手引き(洪水防衛計画編)	国土開発技術研究センター	H 5. 6
48	河川構造物設計業務ガイドライン(護岸設計業務)	国土開発技術研究センター	H 5. 10
49	河川構造物設計業務ガイドライン(樋門・樋管設計業務)	国土開発技術研究センター	H 8. 11
50	河川構造物設計業務ガイドライン(堰・床止め設計業務)	国土開発技術研究センター	H 8. 11
51	土木構造物設計マニュアル(案) -樋門編-	全日本建設技術協会	H14. 1
52	床止めの構造設計手引き	国土開発技術研究センター	H10. 12
53	海岸保全計画の手引き	全国海岸協会	H 6. 3
54	緩傾斜堤の設計の手引き 改訂版	全国海岸協会	H18. 1
55	人工リーフの設計の手引き	全国海岸協会	H16. 3
56	治水経済調査マニュアル (案)	国土交通省河川局	H17. 4
57	港湾調査指針 (改訂)	日本港湾協会	S62. 6
58	面的な海岸防護方式の計画・設計マニュアル	日本港湾協会	H 3. 3
59	ビーチ計画・設計マニュアル (改訂版)	日本マリーナビーチ協会	H17. 10
60	港湾環境整備施設技術マニュアル	沿岸開発技術開発センター	H 3. 3
61	農地防災事業便覧 平成10年度版	農地防災事業研究会	H11. 1
62	漁港計画の手引 平成4年度改訂版	全国漁港協会	H 4. 11
63	漁港海岸事業設計の手引	全国漁港漁場協会	H25. 11
64	水と緑の溪流づくり調査	建設省河川局砂防部	H 3. 8
65	溪流環境整備計画策定マニュアル(案)	建設省河川局砂防部	H 6. 9
66	砂防における自然環境調査マニュアル(案)	建設省河川局砂防部	H 3. 1

No.	名 称	編集又は発行所名	発行年月
67	改訂版 砂防設計公式集(マニュアル)	全 国 治 水 砂 防 協 会	S59. 10
68	ダム貯水池水質調査要領	国土交通省水管理・国土保全局 河川環境課	H27. 3
69	グラウチング技術指針・同解説	国土技術研究センター	H15. 7
70	鋼製砂防構造物設計便覧 (平成21年版)	砂防・地すべり技術センター	H21. 9
71	土石流危険渓流および土石流危険区域調査要領(案)	建設省河川局砂防部	H11. 4
72	新版 地すべり鋼管杭設計要領	斜面防災対策技術協会	H20. 5
73	新・斜面崩壊防止工事の設計と実例-急傾斜地崩壊防止工事技術指針-	全国治水砂防協会	H19. 9
74	ダム事業の手引き(平成元年度版)	ダム技術センター	H元. 4
75	フィルダムの耐震設計指針(案)	国土開発技術研究センター	H 3. 6
76	多目的ダムの建設	ダム技術センター	H17. 6
77	改訂3版 コンクリートダムの細部技術	ダム技術センター	H22. 7
78	ルジオンテスト技術指針・同解説	国土技術研究センター	H18. 7
79	発電水力設備の技術基準と官庁手続き 平成23年改訂版	電力土木技術協会	H23. 3
80	ダムの地質調査	土 木 学 会	S62. 6
81	ダムの岩盤掘削	土 木 学 会	H 4. 4
82	原位置岩盤試験法の指針-平板載荷試験法-せん断試験法-孔内 載荷試験法-	土 木 学 会	H12. 12
83	軟岩の調査・試験の指針(案)~1991年版~	土 木 学 会	H 3. 11
84	河川定期縦横断データ作成ガイドライン	国土交通省河川局	H20. 5
85	河川景観の形成と保全の考え方	国土交通省河川局	H18. 10
86	河川の景観形成に資する石積み構造物の整備に関する資料	国土交通省河川局河川環境課	H18. 8
88	砂防関係事業における景観形成ガイドライン	国土交通省砂防部	H19. 2
88	海岸景観形成ガイドライン	国土交通省河川局・港湾局、農 林水産省農村振興局、水産庁	H18. 1
89	美しい山河を守る災害復旧基本方針	国 土 交 通 省	H26. 3
90	河川水辺総括資料作成調査の手引き (案)	リバーフロント整備センター	H13. 8
91	河川水辺の国勢調査マニュアル(案) (河川空間利用実態調査 編)	国 土 交 通 省	H16. 3
92	ダム湖利用実態調査 調査マニュアル(案)	建 設 省 河 川 局	-
93	試験湛水実施要領(案)	国 土 交 通 省	H11. 10
94	台形CSGダム設計・施工・品質管理技術資料	ダム技術センター	H24. 6
95	改訂版 巡航RCD工法施工技術資料	ダム技術センター	H24. 2
96	貯水池周辺の地すべり調査と対策に関する技術指針(案)	国 土 交 通 省	H21. 7
97	活断層地形要素判読マニュアル	(独) 土木研究所材料地盤研究 グループ(地質)他	H18. 3
98	正常流量検討の手引き(案)	国 土 交 通 省	H19. 9

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
99	洪水予測システムチェックリスト(案)	国土技術政策総合研究所	H22. 5
100	浸水想定区域図作成マニュアル(改訂版)	国土交通省	H26. 3
101	浸水想定区域図データ電子化ガイドライン	国土交通省	H26. 1
102	砂防基本計画策定指針(土石流・流木対策編)解説	国土技術政策総合研究所	H19. 3
103	土石流・流木対策設計技術指針解説	国土技術政策総合研究所	H19. 3
104	多自然川づくりポイントブックⅢ 中小河川に関する河道計画の技術基準:解説	リバーフロント整備センター	H23.10
105	洪水ハザードマップ作成の手引き(改定版)	国土交通省	H25. 3
106	リアルタイム浸水予測シミュレーションの手引き(案)	国土交通省	H17. 6
107	中小河川浸水想定区域図作成の手引き	国土交通省	H28. 3
108	河道計画検討の手引き	国土技術研究センター	H14. 2
109	海岸施設設計便覧2000年版	土木学会	H12. 1
110	自然共生型海岸づくりの進め方	全国海岸協会	H15. 3
111	海岸事業の費用便益分析指針【改訂版】	農林水産省農村振興局・農林水産省水産庁・国土交通省河川局・国土交通省港湾局	H16. 6
112	津波浸水想定の設定の手引きVer. 2.00	国土交通省水管理・国土保全局海岸室、国土交通省国土技術政策総合研究所河川研究部海岸研究室	H24.10
113	津波の河川遡上解析の手引き(案)	国土技術研究センター	H19. 5
114	津波・高潮対策における水門・陸閘等管理システムガイドライン(Ver2.0)	農林水産省農村振興局・農林水産省水産庁・国土交通省河川局・国土交通省港湾局	H25. 4
115	海岸における水防警報の手引き(案)	国土交通省河川局防災課・海岸室	H22. 3
116	海岸漂着危険物対応ガイドライン	農林水産省農村振興局・農林水産省水産庁・国土交通省河川局・国土交通省港湾局	H21. 6
117	海岸保全施設維持管理マニュアル	農林水産省農村振興局防災課、農林水産省水産庁防災漁村課、国土交通省水管理・国土保全局海岸室、国土交通省港湾局海岸・防災課	H26. 3
118	砂防事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H24. 3
119	土石流対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H24. 3

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
120	地すべり対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H24. 3
121	急傾斜地崩壊対策事業の費用便益分析マニュアル(案)	建設省砂防部	H11. 8
122	砂防関係施設の長寿命化計画策定ガイドライン(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H26. 6
123	都道府県と気象庁が共同して土砂災害警戒情報を作成・発表するための手引き	国土交通省河川局砂防部、気象庁予報部	H17. 6
124	国土交通省河川局砂防部と気象庁予報部の連携による土砂災害警戒基準雨量の設定手法(案)	国土交通省河川局砂防部、気象庁予報部、国土交通省国土技術政策総合研究所	H17. 6
125	土砂災害ハザードマップ作成のための指針と解説(案)	国土交通省河川局砂防部砂防計画課、国土交通省国土技術政策総合研究所、危機管理技術研究センター	H17. 7
126	土砂災害警戒避難ガイドライン	国土交通省河川局砂防部	H19. 4
127	火山噴火緊急減災対策砂防計画策定ガイドライン	国土交通省河川局砂防部	H19. 4
128	火山噴火に起因下土砂災害予想区域図作成の手引き(案)	国土交通省水管理・国土保全局砂防部	H25. 3
129	「地すべり防止技術指針」並びに「地すべり防止技術指針解説」	国土交通省河川局砂防部	H20. 1
130	既設砂防堰堤を活用した小水力発電ガイドライン(案)	国土交通省河川局砂防部保全課	H22. 2
131	山地河道における流砂水文観測の手引き(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	H24. 4
132	深層崩壊に起因する土石流の流下・氾濫計算マニュアル(案)	土木研究所	H25. 1
133	大規模土移動検知システムにおけるセンサー設置マニュアル(案)	土木研究所	H24. 6
134	表層崩壊に起因する土石流の発生危険度評価マニュアル(案)	土木研究所	H21. 1
135	天然ダム監視技術マニュアル(案)	土木研究所	H20. 12
136	深層崩壊の発生の恐れのある溪流抽出マニュアル(案)	土木研究所	H20. 11
137	振動検知式土石流センサー設置マニュアル(案)	土木研究所	H17. 7
138	砂防ソイルセメント設計・施工便覧	砂防・地すべり技術センター	H28. 12
139	集落雪崩対策工事技術指針	雪センター	H 8. 2
140	北海道の地域特性を考慮した雪崩対策の技術資料(案)	土木研究所寒地土木研究所	H22. 3
141	火山砂防策定指針	建設省河川局砂防部	H 4. 4
142	深層崩壊対策技術に関する基本的事項	国土交通省国土技術政策総合研究所	H26. 9
143	河川・海岸構造物の復旧における景観配慮の手引き	国土交通省水管理・国土保全局	H23. 11
144	砂防関係施設点検要領(案)	国土交通省砂防部保全課	H26. 9

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
145	海岸施設設計便覧(2000年版)	土木学会	H12.11
146	海岸保全施設耐震点検マニュアル	農林水産省・水産庁・運輸省・建設省	H 7. 4
147	河川堤防設計指針	国土交通省河川局	H19. 3
148	河川堤防構造検討の手引き	(財)国土技術研究センター	H24. 2
149	ドレーン工設計マニュアル	国土交通省水管理・国土保全局	H25. 6
150	ゴム袋体をゲート又は起伏装置に用いる堰のゴム袋体に関する基準(案)	国土交通省	H27. 3
151	水文観測業務規程	国土交通省	H29. 3
152	水文観測業務規程細則	国土交通省 水管理・国土保全局	H29. 3
153	水文観測データ統計処理要領	国土交通省 水管理・国土保全局	H26. 3
154	水文観測データ品質照査要領	国土交通省 水管理・国土保全局	H26. 3
155	水文観測	全日本建設技術協会	H14
156	絵でみる水文観測	中部建設協会	H13. 9
157	流量観測の高度化マニュアル(高水流量観測編)	土木研究所	H28. 6
158	河川結氷時の流量推定手法マニュアル(案)	寒地土木研究所	H24. 3
159	河川構造物の耐震性能照査指針・解説	国土交通省水管理・国土保全局治水課	H28. 3
160	高規格堤防盛土設計・施工マニュアル	(財)リバーフロント整備センター	H12. 3

第3章 道路関係

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
1	建設省所管道路事業影響評価技術指針	建設省	S60. 9
2	道路環境影響評価要覧(1992年版)	道路環境研究所	H 4. 9
3	道路構造令の解説と運用	日本道路協会	H27. 6
4	第7次改訂 道路技術基準通達集-基準の変遷と通達-	ぎょうせい	H14. 3
5	林道規程-運用と解説-	日本林道協会	H23. 9
6	交通渋滞実態調査マニュアル	建設省土木研究所	H 2. 2
7	自転車道等の設計基準解説	日本道路協会	S49.10
8	自転車道必携	自転車道路協会	S60. 3
9	自転車利用環境整備のためのキーポイント	日本道路協会	H25. 6
10	交通工学ハンドブック2014	交通工学研究会	H25.12
11	クロノイドポケットブック(改訂版)	日本道路協会	S49. 8
12	道路の交通容量	日本道路協会	S59. 9

13	道路の交通容量1985	交通工学会	S62. 2
14	HIGHWAY CAPACITY MANUAL	Transportation ResearchBoard	2010
15	改訂 平面交差の計画と設計 基礎編 第3版	交通工学会	H19. 7
No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
16	平面交差の計画と設計-応用編-2007	交通工学会	H19. 10
17	路面標示設置マニュアル	交通工学会	H24. 1
18	交通工学実務双書第4巻 市街地道路の計画と設計	交通工学会	S63. 12
19	生活道路のゾーン対策マニュアル	交通工学会	H29. 6
20	道路環境影響評価の技術手法（平成24年度版）	国土技術政策総合研究所、土木研究所	H25. 3
21	道路土工要綱	日本道路協会	H21. 6
22	道路土工一切土工・斜面安定工指針（平成21年度版）	日本道路協会	H21. 6
23	道路土工盛土工指針（平成22年度版）	日本道路協会	H22. 4
24	道路土工軟弱地盤対策工指針（平成24年度版）	日本道路協会	H24. 8
25	道路土工仮設構造土工指針	日本道路協会	H11. 3
26	道路土工擁壁工指針（平成24年度版）	日本道路協会	H24. 7
27	道路土工カルバート工指針（平成21年度版）	日本道路協会	H22. 3
28	多数アノカ式補強土壁工法設計・施工マニュアル 第3版	土木研究センター	H26. 8
29	補強土（テールム）壁工法設計・施工マニュアル 第3回改訂版	土木研究センター	H26. 8
30	ジヤキスタイルを用いた補強土の設計・施工マニュアル 改訂版	土木研究センター	H25. 12
31	アダムウォール（補強土壁）工法設計・施工マニュアル	土木研究センター	H26. 9
32	プレキャストボックスカルバート設計・施工マニュアル（鉄筋コンクリート製・プレストレストコンクリート製）	全国ボックスカルバート協会	H23. 3
33	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針（平成11年改訂）	強化プラスチック複合管協会	H11. 3
34	下水道用セラミックパイプ（陶管）道路埋設指針（平成11年改訂）	全国セラミックパイプ工業組合	H11. 3
35	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	塩化ビニル管継手協会	H11. 3
36	PCボックスカルバート道路埋設指針（改訂版）	日本PCボックスカルバート製品協会	H 3. 10
37	のり砕工の設計・施工指針	全国特定法面保護協会	H25. 10
38	道路橋示方書・同解説（Ⅰ共通編）	日本道路協会	H29. 11
39	道路橋示方書・同解説（Ⅱ鋼橋・鋼部材編）	日本道路協会	H29. 11
40	道路橋示方書・同解説（Ⅲコンクリート橋・コンクリート部材編）	日本道路協会	H29. 11
41	道路橋示方書・同解説（Ⅳ下部構造編）	日本道路協会	H29. 11
42	道路橋示方書・同解説（Ⅴ耐震設計編）	日本道路協会	H29. 11
43	鋼道路橋の疲労設計指針	日本道路協会	H14. 3
44	鋼道路橋設計便覧	日本道路協会	S55. 8
45	鋼道路橋施工便覧（改訂版）	日本道路協会	H27. 4
46	道路橋耐風設計便覧	日本道路協会	H20. 1
47	杭基礎設計便覧（平成26年度改訂版）	日本道路協会	H27. 3

48	杭基礎施工便覧（平成26年度改訂版）	日本道路協会	H27. 3
49	鋼管矢板基礎設計施工便覧	日本道路協会	H 9. 12
50	斜面上の深礎基礎設計施工便覧	日本道路協会	H24. 4
51	立体横断施設技術基準・同解説	日本道路協会	S54. 1
No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
52	コンクリート道路橋設計便覧	日本道路協会	H 6. 2
53	コンクリート道路橋施工便覧	日本道路協会	H10. 1
54	プレキャストブロック工法によるプレストレストコンクリートTげた道路橋設計・施工指針	日本道路協会	H 4. 10
55	道路橋支承標準設計(ゴム支承・ころがり支承編)	日本道路協会	H 5. 4
56	道路橋支承標準設計(すべり支承編)	日本道路協会	H 5. 5
57	道路橋伸縮装置便覧	日本道路協会	S45. 4
58	道路橋支承便覧	日本道路協会	H16. 4
59	鋼道路橋防食便覧	日本道路協会	H26. 3
60	鋼道路橋塗装便覧別冊資料-塗膜劣化程度標準写真帳-	日本道路協会	H 2. 6
61	鋼橋の疲労	日本道路協会	H 9. 5
62	道路橋補修便覧	日本道路協会	S54. 2
63	鋼道路橋の細部構造に関する資料集	日本道路協会	H 3. 7
64	小規模吊橋指針・同解説	日本道路協会	S59. 4
65	道路橋の塩害対策指針(案)・同解説	日本道路協会	S59. 2
66	道路橋床板防水便覧	日本道路協会	H19. 3
67	道路橋鉄筋コンクリート床版防水層設計施工資料	日本道路協会	S62. 1
68	鋼構造架設設計施工指針[2012年版]	土木学会	H24. 6
69	美しい橋のデザインマニュアル第1集	土木学会	H 5. 3
70	美しい橋のデザインマニュアル第2集	土木学会	H 5. 7
71	・橋の美 I -道路橋景観便覧 ・橋の美 II -道路橋景観便覧 ・橋の美 III -橋梁デザインノート	日本道路協会	S52. 7 S56. 6 H 4. 5
72	道路トンネル技術基準(換気編)・同解説 平成20年改訂版	日本道路協会	H20. 10
73	道路トンネル技術基準(構造編)・同解説	日本道路協会	H15. 11
74	道路トンネル非常用施設設置基準・同解説	日本道路協会	H13. 10
75	道路トンネル維持管理便覧	日本道路協会	H5. 11
76	道路トンネル維持管理便覧[本体工編] (改訂版)	日本道路協会	H27. 6
77	道路トンネル維持管理便覧【付属施設編】 (改訂版)	日本道路協会	H28. 11
78	道路トンネル観察・計測指針 平成21年改訂版	日本道路協会	H21. 2
79	道路トンネル安全施工技術指針	日本道路協会	H 8. 10
80	シールドトンネル設計・施工指針	日本道路協会	H21. 2
81	舗装の構造に関する技術基準・同解説	日本道路協会	H 8. 11
82	舗装設計施工指針 平成18年版	日本道路協会	H 2. 11

83	アスファルト舗装工事共通仕様書解説(改訂版)	日本道路協会	H 4. 12
84	舗装設計便覧 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
85	舗装施工便覧 平成18年版	日本道路協会	H18. 2
86	アスファルト混合所便覧(平成8年版)	日本道路協会	H 8. 10
No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
87	舗装再生便覧 平成22年版	日本道路協会	H22. 12
88	砂利道の瀝青路面処理指針	日本アスファルト協会	S59. 9
89	フルデプス・アスファルト舗装設計施工指針(案)	日本アスファルト協会	S61. 9
90	高炉スラグ路盤設計施工指針	鉄鋼スラグ協会	S57. 6
91	製鋼スラグを用いたアスファルト舗装設計施工指針	鉄鋼スラグ協会	S57. 7
92	製鋼スラグ路盤設計施工指針	鉄鋼スラグ協会	H27. 3
93	インターロッキングブロック舗装設計施工要領	インターロッキングブロック舗装技術協会	H19. 3
94	設計要領第一集 舗装保全編・舗装建設編	NEXCO	H29. 7
95	構内舗装・排水設計基準及び同資料 平成27年版	国土交通省	H27. 3
96	併用軌道構造設計指針	日本道路協会	S37. 5
97	舗装性能評価法ー必須および主要な性能指標の評価法編ー	日本道路協会	H25. 4
98	舗装性能評価法ー必要に応じ定める性能指標の評価法編ー	日本道路協会	H20. 3
99	道路維持修繕要綱(改訂版)	日本道路協会	S53. 7
100	舗装調査・試験法便覧(全4分冊)	日本道路協会	H22. 1
101	道路震災対策便覧(震災対策編) 平成18年度改訂版	日本道路協会	H18. 9
102	道路震災対策便覧(震災復旧編) 平成18年度改訂版	日本道路協会	H19. 3
103	道路震災対策便覧(震災危機管理編)	日本道路協会	H23. 1
104	落石対策便覧	日本道路協会	H12. 6
105	道路緑化技術基準・同解説	日本道路協会	H28. 3
106	道路土工構造物技術基準	国土交通省	H27. 3
107	道路防雪便覧	日本道路協会	H27. 3
108	共同溝設計指針	国土交通省	H27. 3
109	プレキャストコンクリート共同溝設計・施工要領(案)	道路保全技術センター	H 6. 3
110	共同溝耐震設計要領(案)	建設省土木研究所	S59. 10
111	キャブシステム技術マニュアル(案)解説	開発問題研究所	H 5. 8
112	防護柵の設置基準・同解説	日本道路協会	H28. 12
113	車両用防護柵標準仕様・同解説	日本道路協会	H16. 3
114	道路標識設置基準・同解説	日本道路協会	S61. 1
115	視線誘導標設置基準・同解説	日本道路協会	S59. 10
116	道路照明施設設置基準・同解説	日本道路協会	H19. 10
117	道路・トンネル照明器材仕様書	建設電気技術協会	H28. 3
118	LED道路・トンネル照明導入ガイドライン(案)	国土交通省	H27. 3
119	道路反射鏡設置指針	日本道路協会	S55. 12

120	視覚障害者誘導用ブロック設置指針・同解説	日本道路協会	S60. 9
121	道路標識ハンドブック (2012年版)	全国道路標識・表示業協会編	H25. 2
122	路面標示ハンドブック	全国道路標識・表示業協会編	H25
123	駐車場設計・施工指針 同解説	日本道路協会	H 4. 11
No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
124	料金徴収施設設置基準(案)・同解説	日本道路協会	H11. 9
125	(補訂版) 道路のデザイン 道路デザイン指針(案)とその解説	日本みち研究所	H29. 11
126	景観に配慮した道路附属物等ガイドライン	日本みち研究所	H29. 11
127	平成21年度道路環境センサス調査要領	道路局地方道環境課、 国土技術政策総合研究所	H21. 6
128	路上自転車・自動二輪車等駐車場設置指針・同解説	日本道路協会	H19. 1
129	道路防災総点検要領[豪雨・豪雪等]	道路保全技術センター	H 8. 8
130	道路防災総点検要領[地震]	道路保全技術センター	H 8. 8
131	防災カルテ作成・運用要領	道路保全技術センター	H 8. 12
132	道路防災点検の手引[豪雨・豪雪等]	道路保全技術センター	H19. 9
133	橋梁の維持管理の体系と橋梁管理カルテ作成要領(案)	国土交通省道路局国道・防災課	H16. 3
134	橋梁定期点検要領	国土交通省道路局国道・防災課	H26. 6
135	橋梁における第三者被害予防措置要領(案)	国土交通省道路局国道・防災課	H28. 12
136	ずい道等建設工事における換気技術指針	建設業労働災害防止協会	H24. 3
137	道路管理施設等設計指針(案)・道路管理施設等設計要領(案)	日本建設機械施工協会	H15. 7
137	構想段階における道路計画策定プロセスガイドライン	国土交通省道路局	H25. 7

第4章 電気・機械・設備関係

No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
1	日本電機工業会(JEM)規格	日本電機工業会	—
2	解説 電気設備の技術基準 最終改正	経済産業省原子力安全・保安院	H28. 9
3	内線規程 JEAC 8001-2011	日本電気協会	H24. 2
4	電気通信設備工事共通仕様書 平成29年版	国土交通省	H27. 3
5	電気通信設備施工管理の手引き 平成25年版	国土交通省	H25. 11
6	建築設備設計基準 平成27年版	国土交通省	H27. 3
7	公共建築工事標準仕様書[建築工事編]平成28年版	国土交通省	H28. 3
8	公共建築設備工事標準図[電気設備工事編]平成28年版	国土交通省	H28. 3
9	公共建築設備工事標準図[機械設備工事編]平成28年版	国土交通省	H28. 3
10	電気設備工事監理指針	公共建築協会	H25
11	電気通信設備工事費積算のための工事数量とりまとめ要領	国土交通省	H12. 3
12	通信鉄塔設計要領・同解説	国土交通省	H25. 3
13	通信鉄塔・局舎耐震診断基準(案)・同解説	国土交通省	H25. 3

14	光ファイバーケーブル施工要領・同解説	国土交通省	H25. 3
15	電気通信施設設計要領・同解説（電気編）	建設電気技術協会	H29. 9
16	電気通信施設設計要領・同解説（通信編）	建設電気技術協会	H29. 11
17	電気通信施設設計要領・同解説（情報通信システム編）	建設電気技術協会	H30. 1
No.	名称	編集又は発行所名	発行年月
18	雷害対策設計施工要領（案）・同解説	国土交通省	H18. 11
19	電気通信施設劣化診断要領・同解説（電力設備編）	国土交通省	H18. 11
20	機械工事塗装要領（案）・同解説	国土交通省	H22. 3
21	機械工事共通仕様書（案）	国土交通省	H29. 3
22	機械工事管理基準（案）	国土交通省	H29. 3
23	河川用ゲート設備点検・整備・更新マニュアル（案）	国土交通省	H27. 3
24	河川ポンプ設備点検・整備・更新マニュアル（案）	国土交通省	H27. 3
25	ダム用ゲート設備等点検・整備・更新検討マニュアル（案）	国土交通省	H30. 3
26	道路機械設備点検・整備・更新マニュアル（案）	国土交通省	H28. 3

注意：最新版を使用するものとする。