

三重県業務委託共通仕様書 令和4年11月一部改正(案)

測量業務共通仕様書
用地関係調査等業務共通仕様書
地質・土質調査業務共通仕様書
設計業務等共通仕様書

三重県

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第110条 担当技術者 2. <u>測量作業</u>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。</p> <p>第201条 適用 本編は、第1編共通編で定める事項に加えて、港湾、漁港、漁場の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。 なお、漁場の測量業務については、水産庁漁港漁場整備部が発行する「漁港漁場設計・測量・調査等業務共通仕様書」に記載がある項目を優先する。</p>	<p>第110条 担当技術者 2. <u>測量業務</u>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。</p> <p>第201条 適用 本編は、第1編共通編で定める事項に加えて、港湾、漁港、漁場の測量業務のみに追加で適用する項目を定めたものである。 なお、<u>漁港</u>、漁場の測量業務については、水産庁漁港漁場整備部が発行する「漁港漁場設計・測量・調査等業務共通仕様書」に記載がある項目を優先する。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>2 用地調査等業務共通仕様書</p>	<p>2 用地関係業務共通仕様書</p> <p style="text-align: center;">第1編 用地調査等業務共通仕様書</p>	<p>・第2編～第4編を新設</p>
<p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>一～七 (略)</p> <p>八 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に届け出た者をいう。</p> <p>九～三十一 (略)</p> <p>三十二 「調査書等の点検・調製確認」とは、用地調査点検等技術業務共通仕様書に規定する作業をいう。</p>	<p style="text-align: center;">第1章 総則</p> <p>(用語の定義)</p> <p>第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。</p> <p>一～七 (略)</p> <p>八 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。</p> <p>九～三十一 (略)</p> <p>三十二 「成果物の点検・調製確認」とは、用地調査点検等技術業務共通仕様書第32条に規定する作業をいう。</p>	
<p>(再委託)</p> <p>第8条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。</p> <p>3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4、5 (略)</p>	<p>(再委託)</p> <p>第8条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・補償額算定等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。</p> <p>2 契約書第7条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、翻訳、計算処理(単純な電算処理に限る)、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。</p> <p>3 受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、再委託(変更等)申出書(様式第12号)を発注者に提出し、再委託について(様式第13号)により発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4、5 (略)</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第2章 用地調査等業務の基本的処理方法</p> <p>(施行上の業務及び心得)</p> <p>第10条 (略)</p>	<p>第2章 用地調査等業務の基本的処理方法</p> <p>(施行上の義務及び心得)</p> <p>第10条 (略)</p>	
<p>(書類提出)</p> <p>第12条 1～4 (略)</p> <p>5 第3項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監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。</p> <p>6～9 (略)</p>	<p>(書類提出)</p> <p>第12条 1～4 (略)</p> <p>5 第3項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督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。</p> <p>6～9 (略)</p>	
<p>(業務計画の策定)</p> <p>第15条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に、仕様書等及び現地踏査の結果等を基に業務計画書(様式第5号の1)を策定し、監督員に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の業務計画書には、次の事項を記載するものとする。 なお、記載にあたって、実施方針又はその他には、第30条、第31条、第32条及び第34条に関する事項も含めるものとする。</p> <p>一 業務概要 二 実施方針 三 業務工程 四～十二 (略)</p> <p>3～4 (略)</p>	<p>(業務計画の策定)</p> <p>第15条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に、仕様書等及び現地踏査の結果等を基に業務計画書(様式第5号の1)を策定し、監督員に提出しなければならない。</p> <p>2 前項の業務計画書には、次の事項を記載するものとする。 なお、記載にあたって、実施方針又はその他には、第30条、第31条、第32条及び第34条に関する事項も含めるものとする。</p> <p>一 業務概要 二 実施方針 三 業務工程表(様式第5号の2) 四～十二 (略)</p> <p>3～4 (略)</p>	
<p>(支給品等)</p> <p>第17条 受注者は、用地調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。</p> <p>2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。</p> <p>3 支給品の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給品の引渡しは、支給品引渡通知書(様式第8号)により行うものとする。</p>	<p>(支給品等)</p> <p>第17条 受注者は、用地調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。</p> <p>2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。</p> <p>3 支給品の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給品の引渡しは、支給品引渡通知書(様式第8号)により行うものとする。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>る。</p> <p>4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書（様式第9号）を監督員に提出するものとする。</p> <p>5 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書（様式第10号）及び支給品返納書（様式第11号）を監督員に提出するものとする。</p>	<p>る。</p> <p>4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書（様式第9号）を監督員に提出するものとする。</p> <p>5 受注者は、用地調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書（様式第10号）及び支給品返納書（様式第11号）を監督員に提出するものとする。</p> <p><u>6 受注者は支給品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複写してはならない。</u></p>	
<p>(身分証明書の携帯)</p> <p>第20条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか用地調査等業務に従事する者（以下「主任技術者等」という。）の身分証明書（様式第18号）の交付を受けるものとし、用地調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。</p> <p>2、3 （略）</p>	<p>(身分証明書の携帯)</p> <p>第20条 受注者は、用地調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか用地調査等業務に従事する者（以下「主任技術者等」という。）の<u>身分証明書交付願を発注者に提出し</u>身分証明書（様式第18号）の交付を受けるものとし、用地調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。</p> <p>2、3 （略）</p>	
<p>(成果物の一部提出等)</p> <p>第23条 1、2 （略）</p> <p>3 受注者は、用地調査等業務のうち<u>調査書等</u>の点検・調製確認を実施するものとされたものについては、監督員の指示により第24条に定める成果物の提出に先立って仮提出をしなければならない。</p>	<p>(成果物の一部提出等)</p> <p>第23条 1、2 （略）</p> <p>3 受注者は、用地調査等業務のうち<u>成果物</u>の点検・調製確認を実施するものとされたものについては、監督員の指示により第24条に定める成果物の提出に先立って仮提出をしなければならない。</p>	
<p>(成果物)</p> <p>第24条 1～3 （略）</p> <p>4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。</p>	<p>(成果物)</p> <p>第24条 1～3 （略）</p> <p>4 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査表等の原簿を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、監督員が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。</p> <p><u>5 受注者は、前項に定める期間を経過した後、調査表等の原簿及び関係資料の消去又は廃棄を確実にしなければならない。</u></p>	
<p>(<u>調査書等</u>の点検・調製確認対象業務の対応)</p> <p>第28条 1～3 （略）</p>	<p>(<u>成果物</u>の点検・調製確認対象業務の対応)</p> <p>第28条 1～3 （略）</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>(個人情報の取扱い) 第30条 1 (略) 2 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扱う場合には、別記(用地)「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地測量・用地調査)」を守らなければならない。</p>	<p>(個人情報の取扱い) 第30条 1 (略) 2 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扱う場合には、別記(用地)「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務)」を守らなければならない。</p>	
<p>第6章 建物等の調査</p> <p>(法令適合性の調査) 第70条 建物等の調査に当たっては、次の各号の時期における当該建物又は工作物につき基準第28条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要となる法令に係る適合状況を調査するものとする。この場合において、調査対象法令については監督員と協議するものとする。 一 調査時 二 建設時又は大規模な増改築時</p>	<p>第6章 建物等の調査</p> <p>(法令適合性の調査) 第70条 建物等の調査に当たっては、次の各号の時期における当該建物又は工作物につき基準第30条第2項ただし書きに基づく補償の要否の判定に必要となる法令に係る適合状況を調査するものとする。この場合において、調査対象法令については監督員と協議するものとする。 一 調査時 二 建設時又は大規模な増改築時</p>	
<p>第10章 移転工法案の検討</p> <p>(敷地使用実態の調査) 第124条 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第114条の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。 一～四 (略) 五 次のいずれかにおける建物等の配置との関係 (1)、(2) (略) (3) 営業要領第2条第一号(一)口(2)の移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目 六、七 (略)</p>	<p>第10章 移転工法案の検討</p> <p>(敷地使用実態の調査) 第124条 大規模工場等の敷地の使用実態の調査は、移転工法の検討に当たって重要となる事項で、主として次の各号に掲げる事項について行うものとする。ただし、第114条の調査結果資料の貸与を受けた場合には、その資料を基に調査を行うものとする。 一～四 (略) 五 次のいずれかにおける建物等の配置との関係 (1)、(2) (略) (3) 営業要領第2条第1項第一号口の移転等の対象となる事業所等の製造、加工又は販売等の主な品目 六、七 (略)</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第14章 地盤変動影響調査等</p> <p><u>第152条の2 (新設)</u></p>	<p>第14章 地盤変動影響調査等</p> <p><u>(水準測量)</u></p> <p><u>第152条の2 地盤変動影響調査算定要領第9条第2項の水準測量は、事前調査及び事後調査時において、既存の基準となる点(公共水準点並びに沈下等の恐れのない堅固な物件)から工事の影響を受けない箇所に任意の点を選点・設置し、その点を基に対象となる建物等基礎の計測を行い、次の各号に掲げる資料を作成するものとする。なお、既存の基準となる点については検測し使用することとし、任意の点の設置及び建物基礎等の計測にあたっては、往復観測するものとする。</u></p> <p><u>一 観測手簿</u></p> <p><u>二 計算簿</u></p> <p><u>三 点の記</u></p> <p><u>四 その他必要と認められる書面及び図面</u></p> <p><u>2 前項により難しい場合は、監督員の指示により必要な調査を行うものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p data-bbox="248 336 869 368"><u>第2編 用地アセスメント調査等業務共通仕様書</u></p> <p data-bbox="517 408 629 440"><u>(新設)</u></p>	<p data-bbox="1144 336 1765 368"><u>第2編 用地アセスメント調査等業務共通仕様書</u></p> <p data-bbox="1368 480 1541 512"><u>第1章 総 則</u></p> <p data-bbox="1010 552 1160 584"><u>(趣旨等)</u></p> <p data-bbox="1010 592 1883 807"><u>第1条 この用地アセスメント調査等業務共通仕様書(以下「仕様書」という。)は、三重県の事業に関し、円滑な用地取得を図るため、事業予定地の用地リスクに関する調査及び用地取得の工程管理計画の策定等を行う業務(以下「用地アセスメント調査等業務」という。)を委託に付する場合の業務内容その他の必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。</u></p> <p data-bbox="1010 823 1883 1142"><u>2 用地アセスメント調査等業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書(第9条に掲げる権利調査にあつては、この仕様書及び用地調査等業務共通仕様書。以下この項、第5条第4項、第16条第1項及び第17条第2項において同じ。)により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、この仕様書とは別に発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。</u></p> <p data-bbox="1010 1198 1205 1230"><u>(用語の定義)</u></p> <p data-bbox="1010 1238 1883 1302"><u>第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。</u></p> <p data-bbox="1032 1310 1883 1414"><u>一 「用地リスク」とは、用地取得の円滑な進捗を阻害することが想定される個別の要因をいい、参考1用地リスク一覧表に掲げるものをいう。</u></p> <p data-bbox="1032 1422 1547 1453"><u>二 「発注者」とは、三重県知事をいう。</u></p>	<p data-bbox="1906 304 2119 440">・第2編 用地アセスメント調査等業務共通仕様書を新設</p>

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>三 「受注者」とは、用地アセスメント調査等業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。</u></p> <p><u>四 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任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項に規定する者をいう。</u></p> <p><u>五 未制定</u></p> <p><u>六 未制定</u></p> <p><u>七 未制定</u></p> <p><u>八 「検査員」とは、用地アセスメント調査等業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、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。</u></p> <p><u>九 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地アセスメント調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。</u></p> <p><u>十 未制定</u></p> <p><u>十一 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、第7条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</u></p> <p><u>十二 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。</u></p> <p><u>十三 「仕様書等」とは、仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</u></p> <p><u>十四 「図面」とは、入札等の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並びに図面のもとになる計算書等をいう。</u></p> <p><u>十五 「数量総括表」とは、用地アセスメント調査等業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。</u></p> <p><u>十六 「現場説明書」とは、用地アセスメント調査等業務に関する入札等に参加する者に対して、必要に応じて発注者が当該用地アセスメント調査等業務の契約条件を説明するための書類をいう。</u></p> <p><u>十七 「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</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。</u></p> <p><u>十八 「指示」とは、監督員が受注者に対し、用地アセスメント調査等業務の遂行に係わる事項について書面をもって示し、実施させること及び検査員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求め実施させることをいい、原則として書面により行うものとする。</u></p> <p><u>十九 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、用地アセスメント調査等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。</u></p> <p><u>二十 「報告」とは、受注者が監督員に対し、用地アセスメント調査等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。</u></p> <p><u>二十一 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た用地アセスメント調査等業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</u></p> <p><u>二十二 「協議」とは、書面により契約書及び仕様書等の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</u></p> <p><u>二十三 未制定</u></p> <p><u>二十四 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査員が用地アセスメント調査等業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>二十五 「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。</u></p> <p><u>二十六 「協力者」とは、受注者が用地アセスメント調査等業務の遂行に当たって再委託する者をいう。</u></p> <p><u>二十七 「権利者」とは、用地アセスメント調査等業務の対象となる区域に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>(基本的処理方針)</u> <u>第 3 条 受注者は、用地アセスメント調査等業務を実施する場合において、この仕様書等及び関係法令等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。</u></p> <p><u>(監督員)</u> <u>第 4 条 監督員は、契約書第 9 条第 2 項に規定した指示、承諾、協議等（以下「指示等」という。）の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で監督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。</u></p> <p><u>(主任技術者)</u> <u>第 5 条 受注者は、用地アセスメント調査等業務における主任技術者を定め、契約締結後 1 4 日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日</u> <u>を定める条例（平成元年三重県条例第 2 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「休日等」という。））を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。</u> <u>2 主任技術者は、業務の履行に当たり、この用地アセスメント調査等業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可。）でなければならない。</u> <u>3 受注者が主任技術者に委任できる権限は、契約書第 1 0 条第 2 項に規定した事項であるが、契約書第 1 0 条第 3 項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p>4 <u>主任技術者は、第3章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証（受注者が、受注に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、仕様書等及び発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。）を行わなければならない。</u> <u>なお、第23条に定める成果物のうち、地図の転写図については各葉ごとに、その他については表紙の裏面に主任技術者の資格及び氏名の記載を行うものとする。</u></p> <p>5 未制定</p> <p>6 <u>主任技術者は、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。</u></p> <p><u>第6条 未制定</u></p> <p><u>（業務従事者及び担当技術者）</u></p> <p><u>第7条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に当たり、業務従事者（補助者を除く。）として、その業務に十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に担当技術者届（様式第4号の1）及び経歴書（様式第4号の2）により発注者に通知しなければならない。なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。</u></p> <p>3 未制定</p> <p><u>（再委託）</u></p> <p><u>第8条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、用地アセ</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考						
	<p><u>スメント調査等業務における総合的企画、業務遂行管理、調査・分析等の手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者はこれを再委託することはできない。</u></p> <p>2 <u>契約書第7条第3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、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。</u></p> <p>3 <u>受注者は、前2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、再委託（変更等）申出書（様式第12号）を発注者に提出し、再委託について（様式第13号）により発注者の承諾を得なければならない。</u></p> <p>4 <u>未制定</u></p> <p>5 <u>受注者は、用地アセスメント調査等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、管理を行い、用地アセスメント調査等業務を実施しなければならない。</u></p> <p><u>なお、協力者が、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。</u></p> <p><u>（用地アセスメント調査等業務の区分）</u></p> <p><u>第9条 この仕様書によって履行する用地アセスメント調査等業務は、次の区分により行うものとする。</u></p> <table border="1" data-bbox="1048 1182 1877 1476"> <thead> <tr> <th>区 分</th> <th>種 目</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>権 利 調 査</td> <td>公図等の転写、地積測量図転写、土地の登記記録調査、建物の登記記録調査、権利者確認調査及び公図等転写連続図作成をいう。</td> </tr> <tr> <td>第1用地アセスメント</td> <td>ルート形状決定前（事業構想段階における概略計画時点又は環境影響評価時点）の事業に適用するもので、効率的に事業を施行</td> </tr> </tbody> </table>	区 分	種 目	権 利 調 査	公図等の転写、地積測量図転写、土地の登記記録調査、建物の登記記録調査、権利者確認調査及び公図等転写連続図作成をいう。	第1用地アセスメント	ルート形状決定前（事業構想段階における概略計画時点又は環境影響評価時点）の事業に適用するもので、効率的に事業を施行	
区 分	種 目							
権 利 調 査	公図等の転写、地積測量図転写、土地の登記記録調査、建物の登記記録調査、権利者確認調査及び公図等転写連続図作成をいう。							
第1用地アセスメント	ルート形状決定前（事業構想段階における概略計画時点又は環境影響評価時点）の事業に適用するもので、効率的に事業を施行							

(R4)

現 行	改 正(案)		備 考
		<p><u>可能とする線形(ルート帯)の検討資料の一部とするために第33条から第36条までに規定する調査を実施し、用地取得事務において想定される用地リスクの情報を事前に把握・分析のうえ、第40条から第42条までの調査票等を作成することをいう。</u></p>	
	<p><u>第2用地アセスメント</u></p>	<p><u>ルート形状決定後(都市計画決定後等)の事業に適用するもので、効率的施策メニュー導入の可否等の検討資料とするために第33条から第38条までに規定する調査を実施し、用地取得事務において回避困難な用地リスクの情報を事前に把握・分析のうえ、第40条から第42条までの調査票等及び第43条の用地取得工程管理計画書(原表)を作成することをいう。</u></p>	
	<p><u>工程管理計画の策定</u></p>	<p><u>第2用地アセスメントの実施後、把握した用地リスクの情報を基に、概ねの供用時期、工事着手時期等を考慮し、用地取得期間の短縮に有効な効率化策の導入も検討したうえで、これらを集約した第44条の用地取得工程管理計画書(管理用)を作成することをいう。</u></p>	
	<p><u>第2章 用地アセスメント調査等業務の基本的処理方法</u></p> <p><u>(施行上の義務及び心得)</u></p> <p><u>第10条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。</u></p> <p><u>一 自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅</u></p>		

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>速に処理しなければならない。</u></p> <p><u>二 用地アセスメント調査等業務の処理上知り得た情報及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。</u></p> <p><u>三 用地アセスメント調査等業務は権利者の財産等に関するもの及び権利者の個人情報に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。</u> <u>また、実施に当たっては、権利者等に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。</u></p> <p><u>四 権利者等から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、監督員に報告し、指示を受けなければならない。</u></p> <p><u>(施行上の留意事項)</u></p> <p><u>第11条 主任技術者は、用地アセスメント調査等業務の適正な履行を確保するため、業務に従事する者が次に掲げる事項を適切に行えるよう業務に従事する者を指揮監督しなければならない。</u></p> <p><u>一 用地アセスメント調査等業務の実施に当たって、契約書及びこの仕様書の内容を十分理解し、また、業務を処理する現地等について十分に把握しておくこと。</u></p> <p><u>二 用地アセスメント調査等業務を正確かつ誠実に実施すること。</u></p> <p><u>三 用地アセスメント調査等業務の実施のために権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。</u></p> <p><u>四 用地アセスメント調査等業務の実施に際しては、用地アセスメント調査等業務に関する図書を適切に整理しておくこと。</u></p> <p><u>(業務の着手)</u></p> <p><u>第12条 受注者は、特記仕様書の定めがある場合を除き、契約締結後15日(休日等を除く。)以内に用地アセスメント調査等業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>用地アセスメント調査等業務の実施のため監督員との打合せを行うことをいう。</u></p> <p><u>(書類提出)</u></p> <p><u>第13条 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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>3 受注者は、契約時又は変更時において契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下「テクリス」という。)に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後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名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。)</u></p> <p><u>4 未制定</u></p> <p><u>5 第3項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督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。</u></p> <p><u>6 第3項、第5項において、受注者は本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから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</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>しなければならない。</u></p> <p>7 <u>受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、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、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、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、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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)。</u></p> <p><u>また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。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、変更時の提出を省略できるものとする。</u></p> <p>8 <u>第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。</u></p> <p>9 <u>第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p><u>(打合せ等)</u></p> <p><u>第14条 用地アセスメント調査等業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督員は常に密接な連携をとり、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記録簿(様式第7号)に記録し、相互に確認しなければならない。</u></p> <p><u>なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて記録簿を作成するものとする。</u></p> <p>2 <u>用地アセスメント調査等業務着手時及び仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>い。</u></p> <p><u>3 主任技術者は、仕様書等に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。</u></p> <p><u>4 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。</u></p> <p><u>なお、「ワンデーレスポンス」とは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいい、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。</u></p> <p><u>(現地踏査)</u></p> <p><u>第15条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の着手に先立ち、対象となる区域の現地踏査を行い、地域の状況、土地及び建物等の概況を把握するものとする。</u></p> <p><u>(業務計画の策定)</u></p> <p><u>第16条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に仕様書等及び現地踏査の結果等を基に業務計画書(様式第5号の1)を策定し監督員に提出しなければならない。</u></p> <p><u>2 前項の業務計画書には、次の事項を記載するものとする。</u></p> <p><u>なお、記載にあたって、実施方針又はその他には、第28条、第29条、第30条及び第32条に関する事項も含めるものとする。</u></p> <p><u>一 業務概要</u></p> <p><u>二 実施方針</u></p> <p><u>三 業務工程表(様式第5号の2)</u></p> <p><u>四 業務組織計画(業務内容とその担当者名等を記載)</u></p> <p><u>五 打合せ計画</u></p> <p><u>六 成果物の品質を確保するための計画(受注者のチェック体制等を記載)</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p>七 成果物の内容、部数</p> <p>八 使用する主な図書及び基準</p> <p>九 連絡体制(緊急時を含む。)</p> <p>十 使用する主な機器</p> <p>十一 未制定</p> <p>十二 その他</p> <p>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、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。</p> <p>4 受注者は、第1項の業務計画書に基づき業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。</p> <p>(監督員の指示等)</p> <p>第17条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせてうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。</p> <p>2 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施に当たりこの仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義が生じたときは、監督員と協議するものとし、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。</p> <p>3 監督員の指示、受注者が用地アセスメント調査等業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合及び前項の協議は、委託業務打合せ簿(様式第6号)により行うものとする。</p> <p>4 未制定</p> <p>5 未制定</p> <p>(支給品等)</p> <p>第18条 受注者は、用地アセスメント調査等業務を実施するに当たり必要な図面その他の資料を支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。</u></p> <p><u>3 支給品の品名及び数量は特記仕様書によるものとし、支給品の引渡しは、支給品引渡通知書(様式第8号)により行うものとする。</u></p> <p><u>4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書(様式第9号)を監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>5 受注者は、用地アセスメント調査等業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書(様式第10号)及び支給品返納書(様式第11号)を監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>6 受注者は支給品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複写してはならない。</u></p> <p><u>(立入り及び立会い)</u></p> <p><u>第19条 受注者は、用地アセスメント調査等業務を実施するために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、あらかじめ、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。</u></p> <p><u>3 受注者は、用地アセスメント調査等業務を行うため土地、建物等の立入り調査を行う場合には、権利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。</u></p> <p><u>(身分証明書の携帯)</u></p> <p><u>第20条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか用地アセスメント調査等業務に従事する者</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>(以下「主任技術者等」という。)の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書(様式第18号)の交付を受けるものとし、用地アセスメント調査等業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。</u></p> <p><u>2 主任技術者等は、権利者等から請求があったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。</u></p> <p><u>3 受注者は、用地アセスメント調査等業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。</u></p> <p><u>(監督員への業務履行状況の報告)</u></p> <p><u>第 2 1 条 受注者は、契約書第 1 5 条の規定に基づき、履行状況報告を作成して監督員に提出しなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、監督員から用地アセスメント調査等業務の履行状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。</u></p> <p><u>3 受注者は、前項の履行状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p> <p><u>(成果物の一部提出等)</u></p> <p><u>第 2 2 条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の実施期間中であっても、監督員が成果物の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。</u></p> <p><u>2 監督員は、前項で提出した成果物の一部について、その報告を求めることができる。受注者は、当該報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p> <p><u>(成果物)</u></p> <p><u>第 2 3 条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。</u></p> <p><u>一 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>受注者の名称を記載する。</u></p> <p><u>二 目次及びページを付す。</u></p> <p><u>三 容易に取り外すことが可能な方法により編綴する。</u></p> <p><u>2 提出する成果物は、別記1 成果物一覧表に掲げる成果物で特記仕様書に掲げる成果物とし、部数は、正副各1部とする。</u></p> <p><u>3 受注者は、成果物の作成に当たり使用した調査票等の原簿及び関係資料を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、発注者が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。</u></p> <p><u>4 受注者は、前項に定める期間を経過した後、調査票等の原簿及び関係資料の消去又は廃棄を確実に行わなければならない。</u></p> <p><u>(検 査)</u></p> <p><u>第24条 受注者は、検査員が用地アセスメント調査等業務の完了検査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査員の指示に速やかに従うものとする。</u></p> <p><u>3 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。</u></p> <p><u>(修 補)</u></p> <p><u>第25条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。</u></p> <p><u>2 検査員は、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。</u></p> <p><u>3 検査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員の指示に従うものとする。</u></p> <p><u>4 検査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。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>(条件変更等)</u> <u>第26条 契約書第18条第1項(5)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。</u> <u>2 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく仕様書等の変更又は訂正の指示を行う場合は、委託業務打合せ簿(様式第6号)によるものとする。</u></p> <p><u>(守秘義務)</u> <u>第27条 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、当該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ものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。</u> <u>一 受注者は、当該業務の結果(業務実施の過程において得られた記録等を含む。)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときは、この限りではない。</u> <u>二 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第16条第1項に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。</u> <u>三 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。</u> <u>四 当該業務で取り扱う情報は、アクセス制限及び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、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。</u> <u>五 受注者は、当該業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実にしなければならない。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>六 受注者は、当該業務の実施過程で知り得た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。</u></p> <p><u>(個人情報の取扱い)</u> <u>第28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、用地アセスメント調査等業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、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。</u></p> <p><u>2 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扱う場合には、別記(用地)「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務)」を守らなければならない。</u></p> <p><u>(安全等の確保)</u> <u>第29条 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に際しては、用地アセスメント調査等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に務めなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に際しては、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携を取り、用地アセスメント調査等業務の実施中の安全を確保しなければならない。</u></p> <p><u>3 受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術者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。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p>4 <u>受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。</u></p> <p>5 <u>受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</u> <u>一 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。</u></p> <p>6 <u>受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施に当たり、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。</u></p> <p>7 <u>受注者は、屋外で行う用地アセスメント調査等業務の実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</u></p> <p><u>(行政情報流出防止対策の強化)</u> <u>第 3 0 条 受注者は、用地アセスメント調査等業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとり、第 1 6 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。</u></p> <p>2 <u>受注者は、用地アセスメント調査等業務の履行に関する全ての行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、発注者が別途定める取扱いを遵守しなければならない。</u></p> <p><u>第 3 1 条 未制定</u></p> <p><u>(保険加入の義務)</u> <u>第 3 2 条 受注者は、雇用保険法 (昭和 4 9 年法律第 1 1 6 号)、労働</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)、健康保険法(大正11年法律第70号)及び厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)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。</u></p> <p style="text-align: center;">第3章 業務の内容</p> <p><u>第1節 調査</u> <u>(権利調査)</u></p> <p><u>第33条 権利調査は、用地調査等業務共通仕様書第40条から第44条までの規定に基づき実施するものとする。</u></p> <p><u>(目視調査)</u></p> <p><u>第34条 目視調査とは、都市計画図、市販地図等を基に調査対象範囲の現地調査を行い、目視により判明可能な用地リスクの情報の収集を行うことをいう。</u></p> <p><u>(現地聞き込み調査)</u></p> <p><u>第35条 現地聞き込み調査とは、地方公共団体(都道府県、市町村及び区)、登記所等に対し、調査対象地における用地リスクの情報のヒアリング調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。</u></p> <p><u>(公的記録簿調査)</u></p> <p><u>第36条 公的記録簿調査とは、地方公共団体(都道府県、市町村及び区)に対し、漁業権、鉱業権、温泉利用権等に関する許認可申請書類等の調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>(地元精通者等確認調査)</u> <u>第37条 地元精通者等確認調査とは、地元精通者又は町内会長等に対し、調査対象地における用地リスクの情報のヒアリング調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。</u></p> <p><u>(測地的確認調査)</u> <u>第38条 測地的確認調査とは、比較的簡易な調査(例 測量機器を使用せず、巻尺等を用いて行う簡易な測量等)により判明する用地リスクの情報について調査を実施し、情報の収集を行うことをいう。</u></p> <p><u>(用地リスクの内容)</u> <u>第39条 受注者は、第34条から第38条までの調査を実施するにあたっては、参考1用地リスク一覧表の用地リスクの内容を参考とするものとする。</u></p> <p><u>第2節 調査票等の作成</u> <u>(用地リスク特定調査票の作成)</u> <u>第40条 受注者は、第33条から第38条までの調査により把握した用地リスクの情報を基に、案件(所在地)ごとに次に掲げる事項を用地リスク特定調査票(様式第39号)に記載し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。</u> <u>一 用地リスクの所在地及び名称等</u> <u>二 用地リスクの内容等(用地取得の手順、用地リスクの内容、調査項目等)</u> <u>三 概況写真</u> <u>四 位置図</u> <u>五 その他</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>(用地リスク配置図の作成)</u> <u>第41条 受注者は、発注者から貸与を受けた図面(空中写真測量に基づく測量図、工事平面図等)を基に、第33条から第38条までの調査により把握した用地リスクの情報を用地リスク配置図(様式第40号)に記載し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。</u></p> <p><u>(用地リスク工程表の作成)</u> <u>第42条 受注者は、次の各号の方法により用地リスク工程表(様式第41号)を作成し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。</u></p> <p><u>一 参考1用地リスク一覧表に記載されている単独処理期間を用いて、用地リスクの内容ごとに、単独処理期間を整理した用地リスク工程表(その1)を作成する。</u></p> <p><u>二 用地リスク工程表(その1)をもとに、各用地リスクの処理開始時期、処理期間、複数の用地リスクの同時処理(重複処理)等を考慮し、全体の処理期間を算出した用地リスク工程表(その2)を作成する。</u></p> <p><u>(用地取得工程管理計画書(原表)の作成)</u> <u>第43条 受注者は、前条第2号で作成した用地リスク工程表(その2)を集約し、事業区域内全ての物件等(用地リスク)を表示する用地取得工程管理計画書(原表)(様式第42-1号)を作成し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考																									
	<p><u>(用地取得工程管理計画書 (管理用) の作成)</u> <u>第 4 4 条 受注者は、前条で作成した用地取得工程管理計画書 (原表) (様式第 4 2 - 1 号) に、用地幅杭打設時期、工事着手予定時期等を記載し、用地取得完了の目標時期 (工事着手時期) を超過する、又は影響を与える可能性が高いものについては、用地取得期間を短縮するための効率化策及び導入後の用地取得期間を用地リスク工程表 (その 3) に記載するとともに、用地取得工程管理計画書 (原表) に用地取得期間を短縮するための効率化策導入後の用地取得期間、土地収用法に基づく事業認定申請時期等を反映・追記し、用地取得工程管理計画書 (管理用) (様式第 4 2 - 2 号) を作成し、その内容の確認を監督員から受けるものとする。</u></p> <p><u>(調査票等の作成)</u> <u>第 4 5 条 受注者は、第 4 0 条から第 4 4 条までの調査票等を作成するに当たっては、参考 2 各種記載例を参考とするものとする。</u></p> <p><u>別記 1 (第 23 条関係)</u></p> <p style="text-align: center;"><u>成果物一覧表</u></p> <table border="1" data-bbox="1016 1082 1890 1452"> <thead> <tr> <th>分類</th> <th>業務区分</th> <th>様式番号</th> <th>成果品の名称</th> <th>規格等</th> <th>備考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">用地調査等業務共通仕様書 第 3</td> <td rowspan="2">地図の転写</td> <td>—</td> <td>地図写</td> <td></td> <td>地積測量図 (写) を含む。</td> </tr> <tr> <td>—</td> <td>地図の連続図</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td rowspan="2">土地の登記記録の調査</td> <td>—</td> <td>土地の登記記録</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>19-1</td> <td>土地の登記記録調査表 (二</td> <td>A - 4</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	分類	業務区分	様式番号	成果品の名称	規格等	備考	用地調査等業務共通仕様書 第 3	地図の転写	—	地図写		地積測量図 (写) を含む。	—	地図の連続図			土地の登記記録の調査	—	土地の登記記録			19-1	土地の登記記録調査表 (二	A - 4		
分類	業務区分	様式番号	成果品の名称	規格等	備考																						
用地調査等業務共通仕様書 第 3	地図の転写	—	地図写		地積測量図 (写) を含む。																						
		—	地図の連続図																								
	土地の登記記録の調査	—	土地の登記記録																								
		19-1	土地の登記記録調査表 (二	A - 4																							

(R4)

現 行	改 正 (案)					備 考
	章関係			覧)		
			19-2	土地の登記記録調査表	A - 4	立木登記がなされている場合には、その内容を様式第19-1の備考欄に記載すること。
		建物の登記記録の調査	—	建物の登記記録		
			20-1	建物の登記記録調査表(一覧)	A - 4	
			20-2	建物の登記記録調査表	A - 4	
		権利者の確認調査	—	戸籍簿等及び法人登記簿又は商業登記簿	A - 4	
			21-1	権利者調査表(土地)	A - 4	
			21-2	権利者調査表(建物)	A - 4	
			—	相続関係説明図	A - 4	
		用地アセスメント調査等業務共通仕	39	用地リスク特定調査票の作成	A - 4	
			40	用地リスク配置図の作成		
		用地リス	41	用地リスク工	A - 4	

(R4)

現 行	改 正 (案)				備 考	
	様書 第3章関係係	工工程表の作成 用地取得工程管理計画書(原表)の作成 用地取得工程管理計画書(管理用)の作成	42-1 42-2	程表 用地取得工程管理計画書(原票) 用地取得工程管理計画書(管理用)		
様式一覧表						
用地アセスメント調査等業務共通仕様書						
No.	様 式 名 称	関 係 条 項	様式ページ			
4-1	担 当 技 術 者 届	第7条	1			
4-2	経 歴 書	第7条	2			
5-1	業 務 計 画 書	第16条	3			
5-2	業 務 工 程 表	第16条	4			
6	委 託 業 務 打 合 せ 簿	第17、26条	5			
7	記 録 簿	第14条	6			
8	支 給 品 引 渡 通 知 書	第18条	7			
9	支 給 品 受 領 書	第18条	8			
10	支 給 品 精 算 書	第18条	9			

(R4)

現 行	改 正(案)				備 考
	<u>11</u>	<u>支 給 品 返 納 書</u>	<u>第18条</u>	<u>10</u>	
	<u>12</u>	<u>再委託(変更等)申出書</u>	<u>第8条</u>	<u>11</u>	
	<u>13</u>	<u>再委託について</u>	<u>第8条</u>	<u>12</u>	
	<u>16</u>	<u>電子媒体等納品書</u>	<u>第23条</u>	<u>15</u>	
	<u>18</u>	<u>身分証明書</u>	<u>第20条</u>	<u>17</u>	
	<u>19-1</u>	<u>土地の登記記録調査表(一覧)</u>	<u>第33条</u>	<u>18</u>	
	<u>19-2</u>	<u>土地の登記記録調査表</u>	<u>第33条</u>	<u>19</u>	
	<u>20-1</u>	<u>建物の登記記録調査表(一覧)</u>	<u>第33条</u>	<u>20</u>	
	<u>20-2</u>	<u>建物の登記記録調査表</u>	<u>第33条</u>	<u>21</u>	
	<u>21-1</u>	<u>権利者調査表(土地)</u>	<u>第33条</u>	<u>22</u>	
	<u>21-2</u>	<u>権利者調査表(建物)</u>	<u>第33条</u>	<u>23</u>	
	<u>39</u>	<u>用地リスク特定調査票</u>	<u>第40条</u>	<u>50</u>	
	<u>40</u>	<u>用地リスク配置図</u>	<u>第41条</u>	<u>51</u>	
	<u>41</u>	<u>用地リスク工程表</u>	<u>第42条</u>	<u>52</u>	
	<u>42-1</u>	<u>用地取得工程管理計画書(原表)</u>	<u>第43、44条</u>	<u>53</u>	
	<u>42-2</u>	<u>用地取得工程管理計画書(管理用)</u>	<u>第44条</u>	<u>54</u>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p data-bbox="280 336 840 368"><u>第3編 用地調査点検等技術業務共通仕様書</u></p> <p data-bbox="504 408 616 440"><u>(新設)</u></p>	<p data-bbox="1176 328 1736 360"><u>第3編 用地調査点検等技術業務共通仕様書</u></p> <p data-bbox="1366 472 1545 504"><u>第1章 総則</u></p> <p data-bbox="1008 520 1142 552"><u>(趣旨等)</u></p> <p data-bbox="1008 552 1892 871"><u>第1条 この用地調査点検等技術業務共通仕様書(以下「仕様書」という。)は、三重県の事業に必要な土地等の取得等に伴う測量、調査、補償金額の算定等業務(以下「用地調査等業務」という。)に係る進捗状況を確認するための工程管理補助若しくは成果の点検・調製確認又は用地関係資料の作成等(工程管理補助、点検・調製確認、用地関係資料の作成等に係る進捗状況を確認するための工程管理補助又は成果の点検・調製確認を除く。以下「本業務」という。)を委託に付する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。</u></p> <p data-bbox="1008 879 1892 1015"><u>2 本業務の発注に当たり、当該業務の実施上この仕様書により難しいとき又はこの仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。</u></p> <p data-bbox="1008 1023 1892 1094"><u>3 用地調査等業務、用地補償総合技術業務及び用地アセスメント調査等業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。</u></p> <p data-bbox="1008 1134 1198 1166"><u>(用語の定義)</u></p> <p data-bbox="1008 1166 1892 1238"><u>第2条 この仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。</u></p> <p data-bbox="1030 1246 1556 1278"><u>一 「発注者」とは、三重県知事をいう。</u></p> <p data-bbox="1030 1286 1892 1382"><u>二 「受注者」とは、本業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。</u></p> <p data-bbox="1030 1390 1892 1453"><u>三 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務</u></p>	<p data-bbox="1915 304 2116 440">・第3編 用地調査点検等技術業務共通仕様書を新設</p>

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者をいう。</u></p> <p><u>四 未制定</u></p> <p><u>五 未制定</u></p> <p><u>六 未制定</u></p> <p><u>七 「検査員」とは、本業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、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。</u></p> <p><u>八 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地調査点検等技術業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。</u></p> <p><u>九 「業務従事者」及び「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、第6条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</u></p> <p><u>十 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。</u></p> <p><u>十一 「仕様書等」とは、仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</u></p> <p><u>十二 「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並びに図面のもとになる計算書をいう。</u></p> <p><u>十三 「数量総括表」とは、本業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。</u></p> <p><u>十四 「現場説明書」とは、本業務の入札等に参加する者に対して、必要に応じて発注者が本業務の契約条件を説明するための書類をいう。</u></p> <p><u>十五 「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。</u></p> <p><u>十六 「指示」とは、監督員が受注者に対し、本業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させること及び検査員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求め実施させることをいい、原則として書面により行うものとする。</u></p> <p><u>十七 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>注者が発注者若しくは監督員に対し、本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。</u></p> <p><u>十八 「報告」とは、受注者が監督員に対し、本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。</u></p> <p><u>十九 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た本業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</u></p> <p><u>二十 「協議」とは、書面により契約書及び仕様書等の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</u></p> <p><u>二十一 「検査」とは、契約書及び仕様書等に基づき、検査員が本業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>二十二 「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。</u></p> <p><u>二十三 「協力者」とは、受注者が本業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。</u></p> <p><u>二十四 「対象区域」とは、本業務を行う区域として別途図面等で指示する範囲をいう。</u></p> <p><u>二十五 「権利者」とは、対象区域内に存する土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。</u></p> <p><u>二十六 「調査書等」とは、外業調査結果を基に作成した各種図面及び各種調査書で、用地調査等業務により取りまとめられた成果をいう。</u></p> <p><u>二十七 「基準」とは、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準をいう。</u></p> <p><u>二十八 「運用方針」とは、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準の運用方針をいう。</u></p> <p>(基本的処理方針)</p> <p><u>第 3 条 受注者は、本業務を実施する場合 (次項に掲げる場合を除く。) においては、この仕様書、基準、運用方針等に適合したもの</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>となるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、三重県の公共事業に係る工事の施行ないし公共施設の設置により生じた地盤変動、水枯渇等、日陰及びテレビジョン電波受信障害による損害等（以下「事業損失」という。）に関する調査若しくは費用負担額の算定に係る進捗状況を確認するための工程管理補助若しくは成果の点検・調製確認又は事業損失に関する用地関係資料の作成等を実施する場合においては、三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損害等の賠償に係る事務要領等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。</u></p> <p><u>(監督員)</u></p> <p><u>第 4 条 監督員は、契約書第 9 条第 2 項に規定した指示、承諾、協議等（以下「指示等」という。）の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合で監督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。</u></p> <p><u>(主任技術者)</u></p> <p><u>第 5 条 受注者は、本業務における主任技術者を定め、契約締結後 14 日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日定める条例（平成元年三重県条例第 2 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「休日等」という。））を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。</u></p> <p><u>2 主任技術者は、業務の履行に当たり、本業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可。）でなければならない。</u></p> <p><u>3 受注者が主任技術者に委任できる権限は契約書第 10 条第 2 項に規定した事項であるが、契約書第 10 条第 3 項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p>4 <u>主任技術者は、第3章に定める業務がすべて完了したときは、各成果物について十分な検証（受注者が受注に係る業務の成果物の瑕疵を防止するため、当該成果物を発注者に提出する前に、発注者の指示に従った成果物が完成しているかについて点検及び修正することをいう。以下同じ。）を行わなければならない。</u></p> <p>5 <u>主任技術者は、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。</u></p> <p><u>（業務従事者及び担当技術者）</u></p> <p>第6条 <u>受注者は、本業務の実施に当たり、業務従事者（補助者を除く。）として、十分な知識と能力を有する者を充てなければならない。</u></p> <p>2 <u>受注者は、前項に定める業務従事者のうち担当技術者を定める場合は、契約締結後14日（休日等を含む。）以内に担当技術者届（様式第4号の1）及び経歴書（様式第4号の2）により発注者に通知しなければならない。なお、担当技術者が複数にわたる場合は8名までとし、受注者が設計共同体である場合には、構成員ごとに8名までとする。</u></p> <p><u>（再委託）</u></p> <p>第7条 <u>契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、本業務における総合的企画、業務遂行管理並びに第3章に規定する業務の内容に係る手法の決定及び技術的判断等をいい、受注者は、これを再委託することはできない。</u></p> <p>2 <u>契約書第7条第3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、翻訳、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、資料の収集、単純な集計その他特記仕様書に定める事項とする。</u></p> <p>3 <u>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当たっては、再委託（変更等）申出書（様式第12号）を発注者に提出し、</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>再委託について（様式第13号）により発注者の承諾を得なければならない。</u></p> <p>4 <u>未制定</u></p> <p>5 <u>受注者は、本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、協力者に対し本業務の実施について適切な指導・管理を行い、本業務を実施しなければならない。</u> <u>なお、協力者は、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第 2 章 用地調査点検等技術業務の基本的処理方法</u></p> <p><u>（施行上の義務及び心得）</u></p> <p>第 8 条 <u>受注者は、本業務の実施に当たって、関連する関係諸法令及び条例等のほか、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。</u></p> <p>一 <u>自ら行わなければならない関係官公署への届出等の手続きは、迅速に処理しなければならない。</u></p> <p>二 <u>本業務で知り得た情報及び成果物の内容は、他に漏らしてはならない。</u></p> <p>三 <u>本業務は権利者の財産等に関するものであり、補償の基礎又は損害等の有無の立証及び費用負担額の算定の基礎となることを理解し、正確かつ良心的に行わなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。</u></p> <p>四 <u>権利者等から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、監督員に報告しなければならない。</u></p> <p><u>（業務の着手）</u></p> <p>第 9 条 <u>受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日（休日等を除く。）以内に本業務に着手しなければならない。</u> <u>この場合において、着手とは主任技術者が本業務の実施のため監督</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>員との打合せを行うことをいう。</u></p> <p><u>(書類提出)</u></p> <p><u>第10条 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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>3 受注者は、契約時又は変更時において契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後 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 名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに 8 名までとする。）。</u></p> <p><u>4 未制定</u></p> <p><u>5 第3項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督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。</u></p> <p><u>6 第3項、第5項において、受注者は本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても同様に、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。</u></p> <p><u>7 受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、契</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>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、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、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、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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)。</u></p> <p><u>また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。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、変更時の提出を省略できるものとする。</u></p> <p><u>8 第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。</u></p> <p><u>9 第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p><u>(打合せ等)</u></p> <p><u>第11条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督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記録簿(様式第7号)に記録し、相互に確認しなければならない。</u></p> <p><u>なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて記録簿を作成するものとする。</u></p> <p><u>2 本業務着手時及び仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。</u></p> <p><u>3 主任技術者は、仕様書等に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。</u></p> <p><u>4 監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>なお、「ワンデーレスポンス」とは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいい、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。</u></p> <p><u>(業務計画の策定)</u></p> <p><u>第12条 受注者は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に、仕様書等を基に業務計画書(様式第5号の1)を策定し、監督員に提出しなければならない。</u></p> <p><u>2 前項の業務計画書には、次の事項を記載するものとする。</u></p> <p><u>なお、記載にあたって、実施方針又はその他には、第26条、第27条、第28条及び第30条に関する事項も含めるものとする。</u></p> <p><u>一 業務概要</u></p> <p><u>二 実施方針</u></p> <p><u>三 業務工程表(様式第5号の2)</u></p> <p><u>四 業務組織計画(業務内容とその担当者名等を記載)</u></p> <p><u>五 打合せ計画</u></p> <p><u>六 連絡体制(緊急時を含む。)</u></p> <p><u>七 その他</u></p> <p><u>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、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。</u></p> <p><u>4 受注者は、第1項の業務計画書に基づき業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。</u></p> <p><u>(監督員の指示等)</u></p> <p><u>第13条 受注者は、本業務の実施に先立ち、主任技術者を立ち会わせたうえで、監督員から業務の実施について必要な指示を受けるものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、本業務の実施に当たり、この仕様書、特記仕様書又は監督員の指示について疑義が生じたときは、監督員と協議するものとし、その結果については受注者が記録し相互に確認するものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p>る。</p> <p><u>3 監督員の指示、受注者が本業務の遂行上必要な事項について承諾を受ける場合及び前項の協議は、委託業務打合せ簿（様式第6号）により行うものとする。</u></p> <p><u>4 未制定</u></p> <p><u>5 未制定</u></p> <p><u>（支給品等）</u></p> <p><u>第14条 受注者は、本業務を実施するに当たり必要な調査書等、図面その他の資料を支給品として使用する場合には、発注者から貸与又は交付支給を受けるものとする。</u></p> <p><u>2 登記事項証明書等の交付を受ける必要があるときは、別途監督員と協議するものとする。</u></p> <p><u>3 支給品の引渡しは、支給品引渡通知書（様式第8号）により行うものとする。</u></p> <p><u>4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書（様式第9号）を監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>5 受注者は、本業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに支給品精算書（様式第10号）及び支給品返納書（様式第11号）を監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>6 受注者は支給品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複写してはならない。</u></p> <p><u>（立入り及び立会い）</u></p> <p><u>第15条 受注者は、本業務のために権利者が占有する土地、建物等に立ち入ろうとするときは、あらかじめ、当該土地、建物等の権利者の同意を得なければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、前項に規定する同意が得られたものにあつては立入りの日及び時間を、あらかじめ、監督員に報告するものとし、同意が得られないものにあつてはその理由を付して、速やかに、監督員に報告し、指示を受けるものとする。</u></p> <p><u>3 受注者は、本業務を行うため土地、建物等に立ち入る場合には、権</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>利者の立会いを得なければならない。ただし、立会いを得ることができないときは、あらかじめ、権利者の了解を得ることをもって足りるものとする。</u></p> <p><u>(身分証明書の携帯)</u> <u>第 1 6 条 受注者は、本業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか本業務に従事する者 (以下「主任技術者等」という。) の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書 (様式第 18 号) の交付を受けるものとし、本業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。</u> <u>2 主任技術者等は、権利者等から請求があったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。</u> <u>3 受注者は、本業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。</u></p> <p><u>(基準資料)</u> <u>第 1 7 条 受注者は、建物移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等又は三重県の公共事業に係る工事の施行に起因する地盤変動により損害等が生じた建物その他の工作物の費用負担額等の点検に当たっては、発注者が定める損失補償単価に関する基準資料等に基づき行うものとする。</u></p> <p><u>(監督員への履行状況の報告)</u> <u>第 1 8 条 受注者は、契約書第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、監督員に提出しなければならない。</u> <u>2 受注者は、監督員から本業務の履行状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。</u> <u>3 受注者は、前項の履行状況の報告に主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p> <p><u>(成果物の一部提出等)</u> <u>第 1 9 条 受注者は、本業務の実施期間中であっても、監督員が成果物</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>の一部の提出を求めたときは、これに応ずるものとする。</u></p> <p><u>2 監督員は、前項で提出した成果物の一部について、その説明を求めることができるものとし、受注者は、当該説明に主任技術者を立ち会わせるものとする。</u></p> <p><u>(成果物)</u></p> <p><u>第20条 受注者は、次の各号により成果物を作成するものとする。</u></p> <p><u>一 第3章に定める業務の内容に応じて権利者ごとに整理し、編集する。</u></p> <p><u>二 表紙には、契約件名、年度(又は履行期限の年月)、発注者及び受注者の名称を記載する。</u></p> <p><u>三 目次及びページを付す。</u></p> <p><u>四 容易に取りはずすことが可能な方法により編綴する。</u></p> <p><u>2 本仕様書に様式の定めがないものは、監督員の指示による。</u></p> <p><u>3 提出する成果物は、別記1成果物一覧表に掲げるものとし、部数は、正副各1部とする。</u></p> <p><u>4 受注者は、成果物の写し及び関係資料を契約書第40条の2に定める契約不適合責任期間保管し、発注者が提出を求めたときは、これらを提出するものとする。</u></p> <p><u>5 受注者は、前項に定める期間を経過した後、成果物の写し及び関係資料の消去又は廃棄を確実に行わなければならない。</u></p> <p><u>(履行確認)</u></p> <p><u>第21条 業務の完了を確認するための検査は、業務の履行の内容及び数量を確認することにより行うものとする。</u></p> <p><u>2 前項の履行の確認は、別記1成果物一覧表の「成果物の単位」ごとの完了の有無を成果物により確認して行うものとする。</u></p> <p><u>3 業務の完了前に、受注者が既に完了した部分(部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除く。)の確認を行う場合は、第3章に規定する業務であって次の各号に掲げる業務のいずれに該当するかに応じ、当該各号に定める資料で出来高を確認するものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>一 用地調査等業務の工程管理補助は、立会報告書(様式第43号)で確認する。</u></p> <p><u>二 調査書等の点検・調製確認は、次の資料で確認する。</u></p> <p><u>イ 点検報告書(不整合等の箇所を明らかにした該当箇所の調査書等の写しを含む。)(様式第44号)</u></p> <p><u>ロ 点検・調製確認完了報告書(様式第45号)</u></p> <p><u>三 用地関係資料の作成は、次の資料で確認する。</u></p> <p><u>イ 用地関係資料作成完了報告書(様式第46号)</u></p> <p><u>ロ 発注者が指示した各種資料</u></p> <p><u>四 記録簿等の作成は、次の資料で確認する。</u></p> <p><u>イ 用地交渉等記録簿(様式第47号)</u></p> <p><u>ロ 打合せ協議簿(様式第48号)</u></p> <p><u>五 資料収集調査は、次の資料で確認する。</u></p> <p><u>イ 資料収集調査報告書(様式第49号)</u></p> <p><u>ロ 収集資料</u></p> <p><u>六 現地確認調査は、次の資料で確認する。</u></p> <p><u>イ 現地確認調査報告書(様式第50号)</u></p> <p><u>ロ 写真台帳</u></p> <p><u>4 受注者は、本業務の履行確認を受けようとする場合において、部分引渡しをしているときは、当該引渡部分を明瞭にして成果物を提出しなければならない。</u></p> <p><u>(検査)</u></p> <p><u>第22条 受注者は、検査員が本業務の完了検査を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査員の指示に速やかに従うものとする。</u></p> <p><u>3 受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。</u></p> <p><u>(修補)</u></p> <p><u>第23条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。</u></p> <p><u>2 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>限を定めて修補を指示することができるものとする。</u></p> <p><u>3 検査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員の指示に従うものとする。</u></p> <p><u>4 検査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。</u></p> <p>(条件変更等)</p> <p><u>第24条 契約書第18条第1項(5)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。</u></p> <p><u>2 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく仕様書等の変更又は訂正の指示を行う場合は、委託業務打合せ簿(様式第6号)によるものとする。</u></p> <p>(守秘義務)</p> <p><u>第25条 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、本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ものとし、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。</u></p> <p><u>一 受注者は、本業務の結果(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書面による承諾を得たときはこの限りではない。</u></p> <p><u>二 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第12条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密としなければならない。</u></p> <p><u>三 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本業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。</u></p> <p><u>四 本業務で取り扱う情報は、アクセス制限及び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</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。</u></p> <p><u>五 受注者は、本業務完了時に、発注者から貸与された情報その他知り得た情報を発注者へ返却若しくは消去又は破棄を確実にしなければならない。</u></p> <p><u>六 受注者は、本業務の実施過程で知り得た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。</u></p> <p><u>(個人情報取扱い)</u></p> <p><u>第26条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、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。</u></p> <p><u>2 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扱う場合には、別記(用地)「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務)」を守らなければならない。</u></p> <p><u>(安全等の確保)</u></p> <p><u>第27条 受注者は、屋外で行う本業務の実施に際しては、本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に努めなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、屋外で行う本業務の実施に際しては、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携を取り、本業務の実施中の安全を確保しなければならない。</u></p> <p><u>3 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、事故が発生しないように主任技術者等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなけ</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>なければならない。</u></p> <p><u>4 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。</u></p> <p><u>5 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</u></p> <p><u>一 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。</u></p> <p><u>二 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、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。</u></p> <p><u>6 受注者は、爆破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。</u></p> <p><u>7 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、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。</u></p> <p><u>8 受注者は、屋外で行う本業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</u></p> <p><u>(行政情報流出防止対策の強化)</u></p> <p><u>第 2 8 条 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとり、第 12 条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、発注者が別途定める取扱いを遵守しなければならない。</u></p> <p><u>第 2 9 条 未制定</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>(保険加入の義務)</u> <u>第30条 受注者は、雇用保険法(昭和49年法律第116号)、労働者災害補償保険法(昭和22年法律第50号)、健康保険法(大正11年法律第70号)及び厚生年金保険法(昭和29年法律第115号)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。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第3章 業務の内容</u></p> <p><u>第1節 用地調査等業務の工程管理補助</u> <u>(用地調査等業務の工程管理補助)</u> <u>第31条 用地調査等業務の工程管理補助は、発注者が別途指示する業務について、適正な履行を確認するために次に掲げる事項を実施するものとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>一 本業務が施行されている現場等に立会い、適正な履行及び進捗状況を確認すること。</u> <u>二 現場等の立会いにおいて、不測の事態が生じた際に監督員へ連絡すること。</u> <u>三 前2号の立会いを行った結果について立会報告書(様式第43号)を作成すること。</u> <p><u>第2節 調査書等の点検・調製確認</u> <u>(調査書等の点検・調製確認)</u> <u>第32条 権利調査に係る調査書等の点検・調製確認は、土地、建物等の現在の権利者(又はその法定代理人)等の氏名又は名称及び住所又は所在地等について、点検しようとする調査書等に添付された登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等と突き合わせることにより点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。</u></p> <p><u>2 用地測量に係る調査書等の点検・調製確認は、点検しようとする以下の調査書等について、成果物の作成方法等が用地調査等業務共通</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>仕様書、三重県公共測量作業規程等に適合しているか点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。</u></p> <p><u>一 土地調査表、建物調査表及び建物の登記記録調査表</u></p> <p><u>二 土地境界確認書</u></p> <p><u>三 基準点成果表</u></p> <p><u>四 用地実測図原図、用地平面図、公図等転写図及び公図等転写連続図</u></p> <p><u>五 面積計算書</u></p> <p><u>六 土地調書</u></p> <p><u>七 国土調査法第 19 条第 5 項申請図書</u></p> <p><u>八 その他必要と認められる事項</u></p> <p><u>3 前 2 項に掲げる調査書等以外の調査書等の点検・調製確認は、点検しようとする調査書等について、仕様書等、基準、運用方針、事業損失に関する事務処理要領等に適合しているか点検し、不整合等がある場合にはその旨を指摘し、指摘したものが適正に調製されているかを確認するものとする。</u></p> <p><u>4 前 3 項の調査書等の点検においては、点検をした箇所にレ印を付けるものとする。</u></p> <p><u>(調査書等の点検の報告)</u></p> <p><u>第 3 3 条 受注者は、発注者が別途指示する調査書等ごとに前条の点検を行い、点検が完了したときは、速やかに点検報告書(様式第 44 号)により調査書等ごとに点検結果を、不整合等がある場合には不整合等の箇所を明らかにした調査書等の写しを添付して、監督員に報告するものとする。</u></p> <p><u>(調査書等の点検・調製確認の完了)</u></p> <p><u>第 3 4 条 受注者は、報告した不整合等の修補の結果、適正に調製されているかを確認し、さらに不整合等がある場合には、前条に定めるところにより監督員に報告するものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、前項の調製確認が完了したときは、点検・調製確認完了</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>報告書(様式第45号)を作成し、不整合等の箇所を明らかにした調査書等の原本及びその修補結果の写し並びに調製確認が完了した調査書等を添えて、監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>第3節 用地関係資料の作成</u> <u>(用地関係資料の作成)</u></p> <p><u>第35条 用地関係資料の作成は、土地等の取得等に係る損失の補償又は事業損失に関する費用負担について次に掲げる資料を作成するものとする。</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <u>一 権利者等との用地交渉等に用いる説明資料</u> <u>二 官公署、関係機関等との協議、申請、照会等に係る資料</u> <u>三 補償金額又は費用負担額の算定に係る補足資料</u> <p><u>2 受注者は、前項の用地関係資料の作成内容及び方法等について、委託業務打合せ簿(様式第6号)による監督員の指示に基づき実施するものとし、完了したときは用地関係資料作成完了報告書(様式第46号)を作成して監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>第4節 記録簿等の作成</u> <u>(記録簿等の作成)</u></p> <p><u>第36条 記録簿等の作成は、権利者等との用地交渉等又は官公署、関係機関等との打合せ協議を記録するものとし、用地交渉等記録簿(様式第47号)又は打合せ協議簿(様式第48号)を作成して監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、記録者として監督員又は監督員が指定した者が行う用地交渉等又は打合せ協議に同席し、前項の記録簿等を作成するものとする。</u></p> <p><u>第5節 資料収集調査</u> <u>(資料収集調査)</u></p> <p><u>第37条 資料収集調査は、対象区域内における登記所、市町村役場等において登記事項証明書、戸籍簿等の謄本等の資料収集を行うものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考																										
	<p><u>2 受注者は、前項の資料収集調査を行ったときには、資料収集調査報告書（様式第49号）を作成し、収集した資料を添付して監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>第6節 現地確認調査</u> <u>（現地確認調査）</u></p> <p><u>第38条 受注者は、第2節又は第3節に規定する業務の遂行に当たって、対象区域内における現地確認調査（地域の地形、土地利用状況、境界標の状況、植生の状況及び建物等の概況等を把握するための現地調査をいう。）が必要なときは、監督員に協議し、指示を受けて実施するものとする。</u></p> <p><u>2 前項の現地確認調査が完了したときは、現地確認調査報告書（様式第50号）を作成し、写真を添付して監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>別記1（第20条関係）</u></p> <p style="text-align: center;"><u>成果物一覧表</u></p> <table border="1" data-bbox="1016 916 1888 1469"> <thead> <tr> <th><u>分類</u></th> <th><u>業務区分</u></th> <th><u>様式番号</u></th> <th><u>成果物の名称</u></th> <th><u>成果物の単位</u></th> <th><u>備 考</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>31条</u></td> <td><u>用地調査等の工程管理補助</u></td> <td><u>43</u></td> <td><u>立会報告書</u></td> <td><u>回</u></td> <td></td> </tr> <tr> <td><u>33条</u></td> <td rowspan="2"><u>調査書等の点検・調製確認等</u></td> <td><u>44</u></td> <td><u>点検報告書</u></td> <td rowspan="3"><u>調査書等</u></td> <td rowspan="3"><u>不整合等の箇所を明らかにすること。</u></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td><u>調査書等の写し</u></td> </tr> <tr> <td><u>34条</u></td> <td></td> <td><u>45</u></td> <td><u>点検・調製確認完了報告書</u></td> <td><u>不整合等の箇所を明らかにした調査書等</u></td> </tr> </tbody> </table>	<u>分類</u>	<u>業務区分</u>	<u>様式番号</u>	<u>成果物の名称</u>	<u>成果物の単位</u>	<u>備 考</u>	<u>31条</u>	<u>用地調査等の工程管理補助</u>	<u>43</u>	<u>立会報告書</u>	<u>回</u>		<u>33条</u>	<u>調査書等の点検・調製確認等</u>	<u>44</u>	<u>点検報告書</u>	<u>調査書等</u>	<u>不整合等の箇所を明らかにすること。</u>			<u>調査書等の写し</u>	<u>34条</u>		<u>45</u>	<u>点検・調製確認完了報告書</u>	<u>不整合等の箇所を明らかにした調査書等</u>	
<u>分類</u>	<u>業務区分</u>	<u>様式番号</u>	<u>成果物の名称</u>	<u>成果物の単位</u>	<u>備 考</u>																							
<u>31条</u>	<u>用地調査等の工程管理補助</u>	<u>43</u>	<u>立会報告書</u>	<u>回</u>																								
<u>33条</u>	<u>調査書等の点検・調製確認等</u>	<u>44</u>	<u>点検報告書</u>	<u>調査書等</u>	<u>不整合等の箇所を明らかにすること。</u>																							
			<u>調査書等の写し</u>																									
<u>34条</u>		<u>45</u>	<u>点検・調製確認完了報告書</u>			<u>不整合等の箇所を明らかにした調査書等</u>																						

(R4)

現 行	改 正 (案)				備 考
					の原本、その 修補結果の写 し及び調製確 認が完了した 調査書等を添 えること。
	3 5 条	用地関係資 料の作成	46	用地関係資料 作成 完了報告書 各種資料	一式 作成を指示し た資料一式
	3 6 条	記録簿等の 作成	47 48	用地交渉等記 録簿又は 打合せ協議簿	回
	3 7 条	資料収集調 査	49	資料収集調査 報告書 収集資料	回
	3 8 条	現地確認調 査	50	現地確認調査 報告書 写真台帳	回
様式一覧表					
用地調査点検等技術業務共通仕様書					
	No.	様 式 名 称	関 係 条 項	様式ペ ージ	
	4-1	担 当 技 術 者 届	第6条	1	
	4-2	経 歴 書	第6条	2	
	5-1	業 務 計 画 書	第12条	3	
	5-2	業 務 工 程 表	第12条	4	

(R4)

現 行	改 正(案)				備 考
	<u>6</u>	<u>委 託 業 務 打 合 せ 簿</u>	<u>第13条、24条、35条</u>	<u>5</u>	
	<u>7</u>	<u>記 録 簿</u>	<u>第11条</u>	<u>6</u>	
	<u>8</u>	<u>支 給 品 引 渡 通 知 書</u>	<u>第14条</u>	<u>7</u>	
	<u>9</u>	<u>支 給 品 受 領 書</u>	<u>第14条</u>	<u>8</u>	
	<u>10</u>	<u>支 給 品 精 算 書</u>	<u>第14条</u>	<u>9</u>	
	<u>11</u>	<u>支 給 品 返 納 書</u>	<u>第14条</u>	<u>10</u>	
	<u>12</u>	<u>再委託(変更等)申出書</u>	<u>第7条</u>	<u>11</u>	
	<u>13</u>	<u>再委託について</u>	<u>第7条</u>	<u>12</u>	
	<u>16</u>	<u>電子媒体等納品書</u>	<u>第20条</u>	<u>15</u>	
	<u>18</u>	<u>身 分 証 明 書</u>	<u>第16条</u>	<u>17</u>	
	<u>43</u>	<u>立 会 報 告 書</u>	<u>第21条、31条</u>	<u>55</u>	
	<u>44</u>	<u>点 検 報 告 書</u>	<u>第21条、33条</u>	<u>56</u>	
	<u>45</u>	<u>点検・調製確認完了報告書</u>	<u>第21条、34条</u>	<u>57</u>	
	<u>46</u>	<u>用地関係資料作成完了報告書</u>	<u>第21条、35条</u>	<u>58</u>	
	<u>47</u>	<u>用 地 交 渉 等 記 録 簿</u>	<u>第21条、36条</u>	<u>59</u>	
	<u>48</u>	<u>打 合 せ 協 議 簿</u>	<u>第21条、36条</u>	<u>60</u>	
	<u>49</u>	<u>資 料 収 集 調 査 報 告 書</u>	<u>第21条、37条</u>	<u>61</u>	
	<u>50</u>	<u>現 地 確 認 調 査 報 告 書</u>	<u>第21条、38条</u>	<u>62</u>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p data-bbox="293 336 824 368"><u>第4編 用地補償総合技術業務共通仕様書</u></p> <p data-bbox="506 408 611 440"><u>(新設)</u></p>	<p data-bbox="1182 328 1720 360"><u>第4編 用地補償総合技術業務共通仕様書</u></p> <p data-bbox="1361 472 1541 504"><u>第1章 総則</u></p> <p data-bbox="1010 520 1167 552"><u>(適用範囲)</u></p> <p data-bbox="1010 552 1888 807"><u>第1条 この用地補償総合技術業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、三重県の事業に必要な土地等の取得等及びこれに伴う損失の補償並びに事業施行に伴う損害等の費用負担に関する業務のうち公共用地交涉及びこれに関連する業務を総合的に行う業務(用地補償総合技術業務)(以下「本業務」という。)を委託に付する場合の業務内容その他必要な事項を定め、もって業務の適正な執行を確保するものとする。</u></p> <p data-bbox="1010 807 1888 951"><u>2 業務の発注に当たり、本業務の実施上、この共通仕様書により難いとき又はこの共通仕様書に定めのない事項については、発注者が別途定める特記仕様書によるものとし、適用に当たっては特記仕様書を優先するものとする。</u></p> <p data-bbox="1010 951 1888 1023"><u>3 用地調査等業務、用地調査点検等技術業務及び用地アセスメント調査等業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。</u></p> <p data-bbox="1010 1062 1200 1094"><u>(用語の定義)</u></p> <p data-bbox="1010 1094 1888 1166"><u>第2条 この共通仕様書における用語の定義は、次の各号に定めるとおりとする。</u></p> <p data-bbox="1032 1166 1888 1422"> <u>一 「発注者」とは、三重県知事をいう。</u> <u>二 「受注者」とは、本業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。</u> <u>三 「監督員」とは、契約書及び仕様書等に定められた範囲内において、受注者又は主任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項に規定する者をいう。</u> </p> <p data-bbox="1032 1422 1160 1453"><u>四 未制定</u></p>	<p data-bbox="1917 304 2125 440">・第4編 用地補償総合技術業務共通仕様書を新設</p>

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>五 未制定</u></p> <p><u>六 未制定</u></p> <p><u>七 「検査員」とは、本業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、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。</u></p> <p><u>八 「主任技術者」とは、契約書第10条に規定する管理技術者を読み替えるものとし、用地補償総合技術業務の主たる業務に関し、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者で受注者が発注者に通知した者をいう。</u></p> <p><u>九 「担当技術者」及び「業務従事者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、第6条及び第7条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。</u></p> <p><u>十 「契約書」とは、別冊の「設計業務等委託契約書」をいう。</u></p> <p><u>十一 「仕様書等」とは、共通仕様書、特記仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</u></p> <p><u>十二 「共通仕様書」とは、本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。</u></p> <p><u>十三 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、本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。</u></p> <p><u>十四 「数量総括表」とは、本業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。</u></p> <p><u>十五 「現場説明書」とは、本業務の入札等に参加する者に対して、必要に応じて発注者が本業務の契約条件を説明するための書類をいう。</u></p> <p><u>十六 「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。</u></p> <p><u>十七 「図面」とは、入札等の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。</u></p> <p><u>十八 「指示」とは、監督員が受注者に対し、本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及び検査員が検査結果を基に受注者に対し、修補等を求め実施させることをいい、</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>原則として、書面により行うものとする。</u></p> <p><u>十九 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、本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。</u></p> <p><u>二十 「報告」とは、受注者が監督員に対し、本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。</u></p> <p><u>二十一 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た本業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</u></p> <p><u>二十二 「協議」とは、書面により契約書及び仕様書等の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</u></p> <p><u>二十三 「検査」とは、契約書第 31 条第 2 項に基づき、検査員が本業務の完了を確認することをいう。</u></p> <p><u>二十四 「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。</u></p> <p><u>二十五 「協力者」とは、受注者が本業務の遂行に当たって、再委託する者をいう。</u></p> <p><u>二十六 「公共用地交渉」とは、権利者に対し、調書の説明及び確認を得ること、土地の評価（残地補償を含む。）の方法の説明、建物等の補償方針及び補償額の算定内容（以下「補償内容等」という。）の説明、損失補償協議書の交付及び説明、補償金に関する税制の説明、補償契約書案の説明及び契約の承諾、並びに権利者の求めに応じて発注者から得た代替地の情報提供等を行うことをいう。</u></p> <p><u>二十七 「権利者」とは、公共用地交渉の対象となる土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう（第 38 条において公共用地交渉の過程で補償対象である相続財産について権利を放棄した者を含む。）。</u></p> <p><u>二十八 「調書」とは、三重県県土整備部用地事務取扱要領第52条に定められた土地調書及び物件調書をいう。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>二十九 「損失補償協議書」とは、三重県県土整備部用地事務取扱要領第57条に定められた買取申出書をいう。</u></p> <p><u>三十 「補償契約書」とは、三重県県土整備部用地事務取扱要領で示す契約書をいう。</u></p> <p><u>三十一 「補償基準」とは、「公共用地の取得に伴う損失補償基準要綱」、「三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準」、「三重県県土整備部公共事業の施行に伴う損失補償基準の運用方針」及び三重県県土整備部損失補償取扱要領その他三重県等が定めた補償に関する基準をいう。</u></p> <p><u>(基本的処理方針)</u></p> <p><u>第 3 条 受注者は、本業務を実施する場合において、確実に実施できる執行体制を整え、仕様書等、補償基準その他関係法令等に適合したものとなるよう、公正かつ的確に業務を処理しなければならない。</u></p> <p><u>2 本業務が次の各号において、民間において行われる用地取得と異なることに留意して適切に実施しなければならない。</u></p> <p><u>一 公共用地取得の補償は、憲法第 29 条第 3 項「私有財産は正当な補償の下に、これを公共のために用ひることができる」を根拠として、補償基準に基づき実施する必要があること。</u></p> <p><u>二 公共事業により取得すべき事業用地の範囲は、治水危険度、交通渋滞の状況等の土地利用の状況、社会経済状況や地形、地物等を総合的に判断して客観的かつ非代替的に決定されており、取得の難易度によって変更されるものではないこと。</u></p> <p><u>三 公共事業の実施に伴う補償金額は、補償基準の客観的ルールに基づいて算定されることから、権利者が当該補償金額に不満があっても交渉等により増額等が認められるものではなく、補償内容について十分な説明を尽くし理解を求めていくことが必要であること。</u></p> <p><u>四 公共用地取得は、任意取得を原則としつつも、用地交渉が妥結に至らない場合は、一般的には土地収用法に基づく強制取得の手続きに移行することが予定されているものであること。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p>(監督員)</p> <p><u>第 4 条 監督員は、契約書第 9 条第 2 項に規定した指示、承諾、協議等（以下「指示等」という。）の職務の実施に当たり、その権限を行使するときは、原則として書面により行うものとする。</u></p> <p><u>ただし、緊急を要する場合で監督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。</u></p> <p><u>なお、監督員は、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。</u></p> <p>(主任技術者)</p> <p><u>第 5 条 受注者は、本業務における主任技術者を定め、契約締結後 14 日（土曜日、日曜日、祝日等（三重県の休日定める条例（平成元年三重県条例第 2 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「休日等」という。））を含む。）以内に発注者に通知しなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者が主任技術者に委任できる権限は契約書第 10 条第 2 項に規定した事項であるが、契約書第 10 条第 3 項に基づく通知がない場合は、発注者及び監督員は、主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。</u></p> <p><u>3 主任技術者は、第 3 章に定める業務について、担当技術者及び業務従事者が適切に実施できるよう、指揮監督しなければならない。</u></p> <p><u>4 主任技術者は、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、受注者は発注者と協議するものとする。</u></p> <p><u>5 主任技術者は、本業務の履行に当たり、「三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準」で定める資格保有者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可。）でなければならない。</u></p> <p>(担当技術者)</p> <p><u>第 6 条 受注者は、担当技術者を定める場合は、契約締結後 14 日（休</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>日等を含む。)以内に担当技術者届(様式第4号の1)及び経歴書(様式第4号の2)により発注者に通知しなければならない。</u></p> <p><u>2 担当技術者は、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、受注者は発注者と協議するものとする。</u></p> <p><u>3 担当技術者は、本業務の履行に当たり、次のいずれかを満たす資格保有者でなければならない。</u></p> <p><u>一 公共用地交渉業務及びこれらに関連する業務を総合的に行う業務に関し5年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し3年以上の指導監督的実務の経験を有する者</u></p> <p><u>二 補償業務全般に関する指導監督的実務の経験5年以上を含む10年以上の実務の経験を有する者</u></p> <p><u>三 補償コンサルタント登録規程(昭和59年9月21日建設省告示第1341号)第2条第1項の別表に掲げる総合補償部門に係る補償業務管理者</u></p> <p><u>四 一般社団法人日本補償コンサルタント協会が定める「補償業務管理士研修及び検定試験規程(平成3年3月28日理事会決定)(以下「実施規程」という。)第3条に掲げる総合補償部門において実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士</u></p> <p><u>五 実施規程第3条に掲げる土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて実施規程第14条に基づく補償業務管理士登録台帳に登録された補償業務管理士</u></p> <p><u>(業務従事者)</u></p> <p><u>第7条 受注者は、業務従事者を定める場合は、契約締結後14日(休日等を含む。)以内に業務従事者届(様式第51号の1)及び経歴書(様式第51号の2)により発注者に通知しなければならない。</u></p> <p><u>2 業務従事者は、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、受注者は発注者と協議する</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>ものとする。</u></p> <p><u>3 業務従事者は、本業務の履行に当たり、公共用地取得に関する補償業務について、3年以上の実務経験を有する者（行政機関の職員としての経験、民間コンサルタントの職員としての経験の別を問わない。）でなければならない。</u></p> <p><u>ただし、業務従事者を複数名配置する場合、うち1名についてはこの限りでない。</u></p> <p><u>（適切な技術者の配置）</u></p> <p><u>第8条 主任技術者、担当技術者及び業務従事者を定めるに当たり、いずれも本業務の被補償者及び被補償者の役員であってはならない。</u></p> <p><u>（再委託）</u></p> <p><u>第9条 契約書第7条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。</u></p> <p><u>一 本業務における総合的企画、業務計画書作成等及び業務遂行管理</u></p> <p><u>二 共通仕様書第33条から第43条までに掲げる業務</u></p> <p><u>2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理（単純な計算処理に限る）などの簡易な業務の再委託に当たっては、契約書第7条第3項ただし書きの「軽微な部分」とし、発注者の承諾を必要としない。</u></p> <p><u>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当たっては、再委託（変更等）申出書（様式第12号）を発注者に提出し、再委託について（様式第13号）により発注者の承諾を得なければならない。</u></p> <p><u>4 受注者は、本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、管理を行い本業務を実施しなければならない。</u></p> <p><u>なお、協力者は、三重県の入札参加資格者名簿（測量・建設コンサルタント等）に登録されている者である場合は、三重県の指名停止期間中であってはならない。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p style="text-align: center;"><u>第2章 本業務の基本的処理方法</u></p> <p><u>(施行上の義務及び心得)</u></p> <p><u>第10条 受注者は、本業務の適正かつ確実な実施の確保のために、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。</u></p> <p><u>一 本業務は、補償の基礎となる権利者の財産等に関するものであることを理解し、正確かつ良心的に行い、権利者から理解が得られるよう努めなければならない。また、実施に当たっては、権利者に不信の念を抱かせる言動を慎まなければならない。</u></p> <p><u>二 公共用地交渉を行う場合は、事前に連絡を取り、日時、場所その他必要な事項について権利者の了解を得ておかななければならない。この場合、権利者の都合によっては、平日の日中は交渉に応じることが困難な場合があることに留意すること。</u></p> <p><u>三 権利者から要望等があった場合には、十分にその意向を把握した上で、速やかに、監督員に報告しなければならない。</u></p> <p><u>四 権利者との面接は、主任技術者又は担当技術者が他の担当技術者又は業務従事者を伴って、複数によることとし、単独で面接してはならない。</u></p> <p><u>五 本業務の実施に際して、金品等を受けること又は与えることをしてはならない。</u></p> <p><u>(施行上の留意事項)</u></p> <p><u>第11条 受注者は、本業務の適正な履行を確保するため、主任技術者により担当技術者及び業務従事者が次に掲げる事項を適切に行えるよう指揮監督させなければならない。</u></p> <p><u>一 本業務の実施に当たって、契約書等の内容を十分に理解し、また、業務を処理する現地等の状況について十分把握しておくこと。</u></p> <p><u>二 本業務を正確かつ誠実に実施すること。</u></p> <p><u>三 本業務の実施のために権利者等へ連絡等を行う場合は、その内容を相手に正確に伝えること。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>四 本業務の実施に際しては、権利者等に対する言動、動作に十分注意すること。</u></p> <p><u>五 本業務の実施に際しては、業務に関する図書を適切に整理しておくこと。</u></p> <p>(業務の着手)</p> <p><u>第12条 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日(休日等を除く。)以内に本業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が本業務の実施のために監督員との打合せを行うことをいう。</u></p> <p>(書類提出)</p> <p><u>第13条 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。</u></p> <p><u>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。</u></p> <p><u>3 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム(以下、「テクリス」という。)に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督員にメール送信し、監督員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後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(担当技術者及び業務従事者の登録は8名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。)</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p>4 未制定</p> <p>5 <u>第3項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督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。</u></p> <p>6 <u>第3項、第5項において、受注者は本業務の完了後において訂正又は削除する場合においても同様に、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。</u></p> <p>7 <u>受注者は、農林水産部が所掌する農業農村整備事業の業務は、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、第3項によらず、農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービス(AGRIS)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に登録データを作成し、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、監督員に電子メールで送信し承認を受けるものとする。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)。</u> <u>また、後日、登録機関から電子メールで送信される、「AGRIS登録結果通知」を監督員に提出するものとする。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、変更時の提出を省略できるものとする。</u></p> <p>8 <u>第3項、第7項による完了時の登録は完成認定日以降とすることを原則とする。</u></p> <p>9 <u>第3項、第7項による登録について、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</u></p> <p>(打合せ等)</p> <p><u>第14条 本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督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記録簿(様式第7号)</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>に記録し、相互に確認しなければならない。</u> <u>なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、確認した内容については、必要に応じて記録簿を作成するものとする。</u></p> <p>2 <u>本業務着手時及び仕様書等で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が記録簿に記録し相互に確認しなければならない。</u></p> <p>3 <u>主任技術者は、仕様書等に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。</u></p> <p>4 <u>監督員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努めるものとする。</u> <u>なお、「ワンデーレスポンス」とは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいい、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。</u></p> <p><u>(業務計画の策定)</u></p> <p>第15条 <u>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(様式第5号の1)を策定し、監督員に提出しなければならない。</u></p> <p>2 <u>業務計画書には、契約書及び仕様書等に基づき下記の事項を記載するものとする。なお、記載にあたって、実施方針又はその他には、第28条、第29条、第30条及び第32条に関する事項も含めるものとする。</u> <u>一 業務概要等(業務名、履行期間、契約年月日、業務内容)</u> <u>二 実施方針(業務方針、貸与資料の取扱い、業務実施方法等)</u> <u>三 業務工程表(様式第5号の2)</u> <u>四 業務組織計画(業務実施体制、業務場所、指揮命令系統)</u> <u>五 打合せ計画</u> <u>六 連絡体制(緊急時含む)</u> <u>七 その他</u></p> <p>3 <u>受注者は、前項の業務計画書の内容を変更するときは、理由を明記したうえで、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>らない。</u></p> <p><u>4 受注者は、第1項の業務計画書に基づき、業務が確実に実施できる執行体制を整備するものとする。</u></p> <p><u>(業務処理の協議等)</u></p> <p><u>第16条 主任技術者は、「用地補償総合技術業務協議書」(様式第52-1号及び様式第52-2号)により、業務期間中に行う業務の処理について協議し、監督員から指示を受けるものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、本業務の実施中に権利者等から苦情等を受けた場合には、速やかに監督員にその内容を報告し、主任技術者は監督員から指示を受けるものとする。</u></p> <p><u>(支給品)</u></p> <p><u>第17条 受注者は、本業務を実施するに当たり必要となる土地等に関する補償額、建物等の移転料及びその他通常生ずる損失に関する補償額等の算定書(以下「補償額算定書」という。)等、登記事項証明書、戸籍簿、住民票、公共用地交渉に使用する調書、損失補償協議書及び公共用地取得等に使用する補償契約書案等を使用する場合には、発注者から支給を受けるものとする。</u></p> <p><u>2 権利者に対し調書の説明後、確認を得るときは、必要部数の支給を受け、権利者から確認を得た場合は、1部を返納し、残りを権利者に交付するものとする。</u></p> <p><u>3 支給品の引渡しは、支給品引渡通知書(様式第8号)により行うものとする。</u></p> <p><u>4 受注者は、前項の支給品を受領したときは、支給品受領書(様式第9号)を監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>5 受注者は、本業務が完了したときは、完了の日から3日以内に支給品を返納するとともに、支給品精算書(様式第10号)及び支給品返納書(様式第11号)を監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>6 受注者は、支給品を仕様書等に定める目的以外に使用又は複写してはならない。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p><u>第18条 未制定</u></p> <p><u>(身分証明書の携帯)</u></p> <p><u>第19条 受注者は、本業務の着手に当たり、あらかじめ主任技術者ほか本業務に従事する者(以下「主任技術者等」という。)の身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書(様式第18号)の交付を受けるものとし、本業務の実施に当たっては、これを常に携帯させなければならない。</u></p> <p><u>2 本業務に従事する者は、権利者等から請求があったときは、前項により交付を受けた身分証明書を提示しなければならない。</u></p> <p><u>3 受注者は、本業務が完了したときは、速やかに、身分証明書を発注者に返納しなければならない。</u></p> <p><u>(監督員への業務履行状況の報告)</u></p> <p><u>第20条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、次に掲げる事項を記入した履行状況報告を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。</u></p> <p><u>一 実施した業務の内容</u></p> <p><u>二 その他必要事項</u></p> <p><u>2 受注者は、前項の履行状況の報告を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p> <p><u>3 受注者は、監督員から本業務の履行状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。</u></p> <p><u>(成果物の一部使用)</u></p> <p><u>第21条 受注者は、業務期間中においても、監督員が成果物の全部又は一部の使用を求めたときは、これに応ずるものとする。</u></p> <p><u>2 監督員は、前項で提出した成果物の一部について、その説明を求めることができる。受注者は当該説明に主任技術者を立ち合わせるものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>(成果物)</u> <u>第 2 2 条 受注者は、業務が完了したときは、次の各号に定める成果物を提出しなければならない。</u> <u>一 表紙には、契約件名、年度（又は履行期限の年月）、発注者及び受注者の名称を記載する。</u> <u>二 目次及び頁を付す。</u> 2 <u>受注者は、契約書及び仕様書等に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で同意した場合は履行期間中においても、成果物の引き渡しを行うものとする。</u> 3 <u>共通仕様書に様式の定めがないものは、監督員の指示による。</u> 4 <u>提出する成果物は、次の各号に定める書類とする。</u> <u>一 用地補償総合技術業務協議書（様式第 5 2 - 1 号及び様式第 5 2 - 2 号）</u> <u>二 用地補償総合技術業務日報（様式第 5 3 号）</u> <u>三 補償金明細表（様式第 5 4 号）</u> <u>四 権利者から確認を得た調書の写し又は遺産分割協議書等の写し</u> <u>五 権利者へ交付及び説明した損失補償協議書の写し</u> <u>六 権利者の署名押印済みの補償契約書の写し</u> <u>七 公共用地交渉記録簿（様式第 5 5 号）</u> <u>八 移転履行状況等確認報告書（様式第 5 6 号）</u> <u>九 権利者毎の公共用地交渉達成状況引継書（様式第 5 7 号）</u> <u>十 その他監督員が指示したもの</u></p> <p><u>(検査)</u> <u>第 2 3 条 受注者は、検査員が本業務の完了検査（一部完了検査を含む。）を行うときは、主任技術者を立ち合わせるものとする。</u> 2 <u>受注者は、検査のために必要な資料の提出その他の処置について、検査員の指示に速やかに従うものとする。</u> 3 <u>受注者は、「三重県建設工事検査規則」を遵守するものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p>(修補)</p> <p><u>第 2 4 条 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。</u></p> <p><u>2 検査員は、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。</u></p> <p><u>3 検査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員の指示に従うものとする。</u></p> <p><u>4 検査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。</u></p> <p>(条件変更等)</p> <p><u>第 2 5 条 契約書第 18条第 1 項(5)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て当該規定に適合すると判断した場合とする。</u></p> <p><u>2 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく仕様書等の変更又は訂正の指示を行う場合は、委託業務打合せ簿(様式第 6 号)によるものとする。</u></p> <p>(契約の変更)</p> <p><u>第 2 6 条 本業務において、数量の増減等による変更(精算)は、以下に示す場合等、対象権利者数に変更が生じた場合を想定している。</u> <u>なお、契約の変更は、発注者と受注者との協議に基づいて行うものとする。</u></p> <p><u>一 相続、権利の移動、共有関係の変動等により対象権利者数に変更が生じた場合</u></p> <p><u>二 業務の進捗状況に応じ、発注者からの指示により対象権利者数を変更する場合</u></p> <p>(守秘義務)</p> <p><u>第 2 7 条 受注者は、本業務の実施に当たって、次の各号に定める事項を遵守しなければならない。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
	<p>一 <u>契約書第1条第5項の規定により、本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。</u></p> <p>二 <u>本業務の結果(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書面による承諾を得たときはこの限りでない。</u></p> <p>三 <u>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第15条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外の者には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。</u></p> <p>四 <u>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本業務完了後においても第三者に漏らしてはならない。</u></p> <p>五 <u>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、本業務のみに使用し、他の目的に使用してはならない。また、発注者の許可なく複製・転送等をしてはならない。</u></p> <p>六 <u>本業務完了時に、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廃棄を確実にしなければならない。</u></p> <p>七 <u>本業務の処理上知り得た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。</u></p> <p>(個人情報の取扱い) <u>第28条 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、本業務実施についての個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第58号)等関係法令のほか、発注者が別途定める取扱いに基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざんまたはき損の防止その他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。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p>2 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扱う場合には、別記(用地)「個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務)」を守らなければならない。</p> <p>(安全等の確保)</p> <p>第29条 受注者は、屋外で行う本業務の実施に際しては、本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に努めなければならない。</p> <p>2 受注者は、屋外で行う本業務の実施に際しては、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、本業務の実施中の安全を確保しなければならない。</p> <p>3 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、事故が発生しないよう主任技術者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。</p> <p>4 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たっては、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じなければならない。</p> <p>5 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。</p> <p>一 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。</p> <p>二 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。</p> <p>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。</p> <p>7 受注者は、屋外で行う本業務の実施に当たっては、豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。</p> <p>8 受注者は、屋外で行う本業務実施中に事故等が発生した場合は、直</p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。</u></p> <p><u>(行政情報流出防止対策の強化)</u></p> <p><u>第 3 0 条 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について、適切な流出防止対策をとらなければならない。</u></p> <p><u>2 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、発注者が別途定める取扱いを遵守しなければならない。</u></p> <p><u>第 3 1 条 未制定</u></p> <p><u>(保険加入の義務)</u></p> <p><u>第 3 2 条 受注者は、雇用保険法 (昭和 49 年法律第 116 号)、労働者災害補償保険法 (昭和 22 年法律第 50 号)、健康保険法 (大正 11 年法律第 70 号) 及び厚生年金保険法 (昭和 29 年法律第 115 号) 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。</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第 3 章 本業務の内容</u></p> <p><u>(概況ヒアリング等)</u></p> <p><u>第 3 3 条 受注者は、本業務の実施に先立ち、監督員から当該事業の計画概要、取得等の対象となる土地等の概要、移転の対象となる建物等の概要、権利者ごとの補償内容、実情及びその他必要となる事項について説明を受け概況を把握するものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、公共用地交渉の対象となる権利者等と面接し、公共用地交渉等を行うことについての協力依頼を行うものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>(現地踏査等)</u> <u>第 3 4 条 受注者は、本業務の対象となる区域について現地踏査を行い、現地と発注者から貸与を受けた補償額算定書とを照合し、現地の状況等を把握するものとする。</u> <u>2 受注者は、前項において現地の状況に変動が生じていた場合は、速やかに監督員に報告するものとする。</u> <u>3 受注者は、権利者及び第三者が所有する土地、建物等に立ち入る場合は、あらかじめ当該土地、建物等の所有者等の承諾を得て行うものとする。</u></p> <p><u>(関係権利者の特定)</u> <u>第 3 5 条 受注者は、発注者から貸与を受けた登記事項証明書、戸籍簿及び住民票等の記載事項を補償額算定書と照合し、権利者の特定に誤りがないか確認を行うものとする。</u> <u>2 受注者は、権利者の特定に誤りがあるときは、速やかに監督員に報告するものとする。</u> <u>3 受注者は、前 2 項の業務を実施するために新たに登記事項証明書等の貸与を受ける必要があるときは、監督員と協議するものとする。</u></p> <p><u>(補償額算定書の照合及び補償金明細表の作成)</u> <u>第 3 6 条 受注者は、発注者から貸与を受けた補償額算定書について、補償基準等に適合し、誤りなく調製されているか照合を行うものとする。</u> <u>2 受注者は、補償額算定書の調製に誤りがあるときは、速やかに監督員に報告するものとする。</u> <u>3 受注者は、前条及び前 2 項の業務が完了したときは、速やかに補償金明細表 (様式第 5 4 号) を作成し、監督員に提出するものとする。</u></p> <p><u>(公共用地交渉方針の策定及び公共用地交渉用資料の作成)</u> <u>第 3 7 条 受注者は、公共用地交渉を行うに当たり、次の方針策定等を行い、監督員と協議するとともに、用地補償総合技術業務協議書</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>(様式第 5 2 - 2 号) を作成し、提出するものとする。</u></p> <p><u>一 権利者毎の公共用地交渉の交渉スケジュール、説明内容等公共用地交渉の進め方に関する方針の策定</u></p> <p><u>二 各権利者の権利の内容に応じた公共用地交渉用資料 (事業計画と支障物件等の位置関係を示す図面 (写し)、同一区画の支障物件等に複数の権利者が存在する場合の権利者毎に対象物が分かるよう色分けした図面 (写し)、買収後の出入り口が分かる図面 (写し)、相続が発生している場合の遺産分割協議書案、譲渡所得・国民健康保険税などの税制に関する資料など) の作成</u></p> <p><u>(権利者に対する公共用地交渉)</u></p> <p><u>第 3 8 条 受注者は、権利者に対して前条において作成した公共用地交渉用資料を基に補償内容等の理解が得られるよう、次の各号の段階に応じて、十分な公共用地交渉を行うものとする。</u></p> <p><u>一 調書の説明及び確認</u></p> <p><u>取得等の対象となる調書の内容を説明し、かつ、これを当該権利者に交付するとともに、当該調書の控えに確認印の押印を受け</u> <u>る。ただし、公共用地交渉の過程で補償の対象である相続財産について権利を放棄した者があった場合には、これを確認出来る書面 (写し) を取得する。</u></p> <p><u>二 損失補償協議書の説明</u></p> <p><u>権利者に対し、補償項目毎の補償内容等を説明し、補償内容等の理解を得るとともに、損失補償協議書を交付し補償金額を提示する。</u></p> <p><u>三 補償契約書案の説明及び契約の承諾</u></p> <p><u>補償契約書案を権利者に交付し、契約内容を説明し、契約をする承諾を得る。</u></p> <p><u>(公共用地交渉記録簿の作成)</u></p> <p><u>第 3 9 条 受注者は、公共用地交渉を行った場合には、速やかに公共用地交渉記録簿 (様式第 5 5 号) を作成するものとする。</u></p>	

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
	<p><u>(公共用地交渉後の措置)</u> 第 4 0 条 受注者は、前条による公共用地交渉記録簿を作成したときは、その都度、監督員の確認を受け、必要に応じて公共用地交渉の詳細な内容を監督員に報告するものとする。 2 受注者は、当該権利者に係わる補償内容等のすべてについて権利者の理解が得られたと判断したときは、速やかに、監督員にその旨を報告するものとする。 3 受注者は、権利者が補償契約書に押印した後に、当該契約書の写しを作成するものとする。 4 受注者は、権利者が公共用地交渉に応じない若しくは当該事業計画に対する不満、補償内容に対する不満その他の理由により公共用地交渉の継続が困難であると判断したときは、監督員に詳細な内容を報告し、監督員の指示を受けるものとする。</p> <p><u>(移転履行状況等の確認)</u> 第 4 1 条 受注者は、権利者と発注者との間で契約が締結された後は、監督員の指示に基づき、権利者と発注者との間で締結された補償契約書に定める期限までに義務が履行されるよう、権利者に対し移転履行状況等の確認を行うものとする。 2 受注者は、前項の確認において、補償契約書に定める期限までに義務が履行されることが困難と判断した場合には、権利者に対し履行遅延の申し出をすべきことを説明するものとする。</p> <p><u>(移転履行状況等の確認後の措置)</u> 第 4 2 条 受注者は、前条の規定に基づき移転履行状況等の確認を行ったときは、監督員に移転履行状況等確認報告書 (様式第 5 6 号) により報告するものとする。</p> <p><u>(その他の業務)</u> 第 4 3 条 受注者は、移転に伴う法令上の制限の有無及びその内容並びに代替地取得に必要な情報その他移転に伴い必要となる情報について、権利者から情報提供の求めがあった場合には、関係機関に確認</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																				
	<p><u>し、発注者及び権利者に情報提供するものとする。</u></p> <p><u>2 受注者は、本業務の遂行において、業務の実施の状況、権利者からの意見・要望等及び当該事業計画地の現況等について、用地補償総合技術業務日報（様式第53号）（以下「日報」という。）を作成し、提出するものとする。</u></p> <p><u>3 本業務が完了した場合には、権利者毎に公共用地交渉達成状況引継書（様式第57号）を作成し、監督員に引き継ぐものとする。</u></p> <p><u>なお、記載に当たり、業務完了時においても業務の対象となる土地等の権利者との交渉が難航していた場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合には、以下の内容を記載すること。</u></p> <p><u>一 公共用地交渉の実施に当たり留意すべき点（権利者との交渉の経緯等）</u></p> <p><u>二 業務完了時における権利者との交渉状況等</u></p> <p style="text-align: center;"><u>第4章 未制定</u></p> <p><u>第44条 未制定</u></p> <p style="text-align: center;"><u>様式一覧表</u></p> <p style="text-align: center;"><u>用地補償総合技術業務共通仕様書</u></p> <table border="1" data-bbox="1016 1098 1890 1471"> <thead> <tr> <th><u>No.</u></th> <th><u>様 式 名 称</u></th> <th><u>関 係 条 項</u></th> <th><u>様式ページ</u></th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td><u>4-1</u></td> <td><u>担 当 技 術 者 届</u></td> <td><u>第6条</u></td> <td><u>1</u></td> </tr> <tr> <td><u>4-2</u></td> <td><u>経 歴 書</u></td> <td><u>第6条</u></td> <td><u>2</u></td> </tr> <tr> <td><u>5-1</u></td> <td><u>業 務 計 画 書</u></td> <td><u>第15条</u></td> <td><u>3</u></td> </tr> <tr> <td><u>5-2</u></td> <td><u>業 務 工 程 表</u></td> <td><u>第15条</u></td> <td><u>4</u></td> </tr> </tbody> </table>	<u>No.</u>	<u>様 式 名 称</u>	<u>関 係 条 項</u>	<u>様式ページ</u>	<u>4-1</u>	<u>担 当 技 術 者 届</u>	<u>第6条</u>	<u>1</u>	<u>4-2</u>	<u>経 歴 書</u>	<u>第6条</u>	<u>2</u>	<u>5-1</u>	<u>業 務 計 画 書</u>	<u>第15条</u>	<u>3</u>	<u>5-2</u>	<u>業 務 工 程 表</u>	<u>第15条</u>	<u>4</u>	
<u>No.</u>	<u>様 式 名 称</u>	<u>関 係 条 項</u>	<u>様式ページ</u>																			
<u>4-1</u>	<u>担 当 技 術 者 届</u>	<u>第6条</u>	<u>1</u>																			
<u>4-2</u>	<u>経 歴 書</u>	<u>第6条</u>	<u>2</u>																			
<u>5-1</u>	<u>業 務 計 画 書</u>	<u>第15条</u>	<u>3</u>																			
<u>5-2</u>	<u>業 務 工 程 表</u>	<u>第15条</u>	<u>4</u>																			

(R4)

現 行	改 正 (案)				備 考
	<u>6</u>	<u>委 託 業 務 打 合 せ 簿</u>	<u>第25条</u>	<u>5</u>	
	<u>7</u>	<u>記 録 簿</u>	<u>第14条</u>	<u>6</u>	
	<u>8</u>	<u>支 給 品 引 渡 通 知 書</u>	<u>第17条</u>	<u>7</u>	
	<u>9</u>	<u>支 給 品 受 領 書</u>	<u>第17条</u>	<u>8</u>	
	<u>10</u>	<u>支 給 品 精 算 書</u>	<u>第17条</u>	<u>9</u>	
	<u>11</u>	<u>支 給 品 返 納 書</u>	<u>第17条</u>	<u>10</u>	
	<u>12</u>	<u>再委託(変更等)申出書</u>	<u>第9条</u>	<u>11</u>	
	<u>13</u>	<u>再委託について</u>	<u>第9条</u>	<u>12</u>	
	<u>16</u>	<u>電 子 媒 体 等 納 品 書</u>	<u>第22条</u>	<u>15</u>	
	<u>18</u>	<u>身 分 証 明 書</u>	<u>第19条</u>	<u>17</u>	
	<u>51-1</u>	<u>業 務 従 事 者 届</u>	<u>第7条</u>	<u>63</u>	
	<u>51-2</u>	<u>経 歴 書</u>	<u>第7条</u>	<u>64</u>	
	<u>52-1</u>	<u>用地補償総合技術業務協議書</u>	<u>第16条、22条</u>	<u>65</u>	
	<u>52-2</u>	<u>用地補償総合技術業務協議書</u>	<u>第16条、22条、37条</u>	<u>66</u>	
	<u>53</u>	<u>用地補償総合技術業務日報</u>	<u>第22条、43条</u>	<u>67</u>	
	<u>54</u>	<u>補 償 金 明 細 表</u>	<u>第22条、36条</u>	<u>68</u>	
	<u>55</u>	<u>公 共 用 地 交 渉 記 録 簿</u>	<u>第22条、39条</u>	<u>69</u>	
	<u>56</u>	<u>移 転 履 行 状 況 等 確 認 報 告 書</u>	<u>第22条、42条</u>	<u>70</u>	
	<u>57</u>	<u>公 共 用 地 交 渉 達 成 状 況 引 継 書</u>	<u>第22条、43条</u>	<u>71</u>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第2章 機械ボーリング 第204条 成果物</p> <p>成果物は、次のものを提出するものとする。</p> <p>(3) 採取したコアは標本箱に収納し、調査件名・孔番号・深度等を記入する。なお、未固結の試料は、1m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。<u>採取したコアの提出要否については、監督員と協議するものとする。</u></p>	<p>第2章 機械ボーリング 第204条 成果物</p> <p>成果物は、次のものを提出するものとする。</p> <p>(3) <u>採取したコア提出の要否は監督員より指示する。提出が必要な場合は</u>採取したコアを標本箱に収納し、調査件名・孔番号・深度等を記入する。なお、未固結の試料は、1m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。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第1編 共通編</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1108条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>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。</p> <p>(6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名(書面または押印を含む)のうえ管理技術者に提出するものとする。</p>	<p>第1編 共通編</p> <p>第1章 総則</p> <p>第1108条 照査技術者及び照査の実施</p> <p>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。</p> <p>(6) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名(署名または押印を含む)のうえ管理技術者に提出するものとする。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																																																																																																																																																																																																																																
(参考) 主要技術基準及び参考図書	(参考) 主要技術基準及び参考図書																																																																																																																																																																																																																																	
<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">名 称</th> <th style="text-align: center;">編集又は発行所名</th> <th style="text-align: center;">発行年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">(1)共 通</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>国土交通省制定 土木構造物標準設計</td> <td>全日本建設技術協会</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>土木製図基準[2009年改訂版]</td> <td>土木学会</td> <td>H21.2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>水理公式集 平成11年版</td> <td>土木学会</td> <td>H11.11</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>JISハンドブック</td> <td>日本規格協会</td> <td>最新版</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>土木工事安全施工技術指針</td> <td>国土交通省</td> <td>R3.3</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)</td> <td>国土交通省</td> <td>R元.9</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>建設機械施工安全技術指針</td> <td>国土交通省</td> <td>H17.3</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>建設機械施工安全技術指針 指針本文とその解説</td> <td>日本建設機械施工協会</td> <td>H18.2</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>移動式クレーン、杭打機等の支持地盤養生マニュアル</td> <td>日本建設機械施工協会</td> <td>H12.3</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>土木工事共通仕様書</td> <td>国土交通省</td> <td>R3.3</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>地盤調査の方法と解説(2分冊)</td> <td>地盤工学会</td> <td>H25.3</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>地盤材料試験の方法と解説(2分冊)</td> <td>地盤工学会</td> <td>H21.11</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>地質・土質調査成果電子納品要領</td> <td>国土交通省</td> <td>H28.10</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>公共測量 作業規程の準則</td> <td>国土交通省</td> <td>R2.3</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領</td> <td>日本測量協会</td> <td>H29.4</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編</td> <td>日本測量協会</td> <td>H28.3</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編</td> <td>日本測量協会</td> <td>H28.3</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>測量成果電子納品要領</td> <td>国土交通省</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>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</td> <td>国土地理院</td> <td>H19.11</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>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訂マニュアル(案)</td> <td>国土地理院</td> <td>H13.5</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>公共測量成果改定マニュアル</td> <td>国土地理院</td> <td>H26.5</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>電子納品運用ガイドライン【業務編】</td> <td>国土交通省</td> <td>R2.3</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>電子納品運用ガイドライン【測量編】</td> <td>国土交通省</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】</td> <td>国土交通省</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】</td> <td>土木学会</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>2014年制定 舗装標準示方書</td> <td>土木学会</td> <td>H27.10</td> </tr> </tbody> </table>		名 称	編集又は発行所名	発行年月	(1)共 通				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	-	2	土木製図基準[2009年改訂版]	土木学会	H21.2	3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11.11	4	JIS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	国土交通省	R3.3	6	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土交通省	R元.9	7	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17.3	8	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	9	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	10	土木工事共通仕様書	国土交通省	R3.3	11	地盤調査の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H25.3	12	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21.11	13	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省	H28.10	14	公共測量 作業規程の準則	国土交通省	R2.3	15	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日本測量協会	H29.4	16	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編	日本測量協会	H28.3	17	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編	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訂マニュアル(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	R2.3	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【地質・土質調査編】	国土交通省	H30.3	25	2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H30.3	26	2014年制定 舗装標準示方書	土木学会	H27.10	<table border="1"> <thead> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">名 称</th> <th style="text-align: center;">編集又は発行所名</th> <th style="text-align: center;">発行年月</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td colspan="4">(1)共 通</td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>国土交通省制定 土木構造物標準設計</td> <td>全日本建設技術協会</td> <td>-</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>土木製図基準[2009年改訂版]</td> <td>土木学会</td> <td>H21.2</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>水理公式集 平成11年版</td> <td>土木学会</td> <td>H11.11</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>JISハンドブック</td> <td>日本規格協会</td> <td>最新版</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>土木工事安全施工技術指針</td> <td>国土交通省</td> <td>R4.2</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)</td> <td>国土交通省</td> <td>R元.9</td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>建設機械施工安全技術指針</td> <td>国土交通省</td> <td>H17.3</td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>建設機械施工安全技術指針 指針本文とその解説</td> <td>日本建設機械施工協会</td> <td>H18.2</td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>移動式クレーン、杭打機等の支持地盤養生マニュアル</td> <td>日本建設機械施工協会</td> <td>H12.3</td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>土木工事共通仕様書</td> <td>国土交通省</td> <td>R3.3</td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>地盤調査の方法と解説(2分冊)</td> <td>地盤工学会</td> <td>H25.3</td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>地盤材料試験の方法と解説(2分冊)</td> <td>地盤工学会</td> <td>H21.11</td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>地質・土質調査成果電子納品要領</td> <td>国土交通省</td> <td>H28.10</td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>公共測量 作業規程の準則</td> <td>国土交通省</td> <td>R2.3</td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領</td> <td>日本測量協会</td> <td>H29.4</td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編</td> <td>日本測量協会</td> <td>H28.3</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編</td> <td>日本測量協会</td> <td>H28.3</td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>測量成果電子納品要領</td> <td>国土交通省</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>19</td> <td>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</td> <td>国土地理院</td> <td>H19.11</td> </tr> <tr> <td>20</td> <td>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訂マニュアル(案)</td> <td>国土地理院</td> <td>H13.5</td> </tr> <tr> <td>21</td> <td>公共測量成果改定マニュアル</td> <td>国土地理院</td> <td>H26.5</td> </tr> <tr> <td>22</td> <td>電子納品運用ガイドライン【業務編】</td> <td>国土交通省</td> <td>R2.3</td> </tr> <tr> <td>23</td> <td>電子納品運用ガイドライン【測量編】</td> <td>国土交通省</td> <td>R3.3</td> </tr> <tr> <td>24</td> <td>電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】</td> <td>国土交通省</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>25</td> <td>2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】</td> <td>土木学会</td> <td>H30.3</td> </tr> <tr> <td>26</td> <td>2014年制定 舗装標準示方書</td> <td>土木学会</td> <td>H27.10</td> </tr> </tbody> </table>		名 称	編集又は発行所名	発行年月	(1)共 通				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	-	2	土木製図基準[2009年改訂版]	土木学会	H21.2	3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11.11	4	JIS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	国土交通省	R4.2	6	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土交通省	R元.9	7	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17.3	8	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	9	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	10	土木工事共通仕様書	国土交通省	R3.3	11	地盤調査の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H25.3	12	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21.11	13	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省	H28.10	14	公共測量 作業規程の準則	国土交通省	R2.3	15	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日本測量協会	H29.4	16	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編	日本測量協会	H28.3	17	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編	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訂マニュアル(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	R2.3	23	電子納品運用ガイドライン【測量編】	国土交通省	R3.3	24	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	国土交通省	H30.3	25	2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H30.3	26	2014年制定 舗装標準示方書	土木学会	H27.10	
	名 称	編集又は発行所名	発行年月																																																																																																																																																																																																																															
(1)共 通																																																																																																																																																																																																																																		
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	-																																																																																																																																																																																																																															
2	土木製図基準[2009年改訂版]	土木学会	H21.2																																																																																																																																																																																																																															
3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11.11																																																																																																																																																																																																																															
4	JIS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	国土交通省	R3.3																																																																																																																																																																																																																															
6	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土交通省	R元.9																																																																																																																																																																																																																															
7	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17.3																																																																																																																																																																																																																															
8	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																																																																																																																																																																																																																															
9	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																																																																																																																																																																																																																															
10	土木工事共通仕様書	国土交通省	R3.3																																																																																																																																																																																																																															
11	地盤調査の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H25.3																																																																																																																																																																																																																															
12	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21.11																																																																																																																																																																																																																															
13	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省	H28.10																																																																																																																																																																																																																															
14	公共測量 作業規程の準則	国土交通省	R2.3																																																																																																																																																																																																																															
15	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日本測量協会	H29.4																																																																																																																																																																																																																															
16	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編	日本測量協会	H28.3																																																																																																																																																																																																																															
17	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編	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訂マニュアル(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	R2.3																																																																																																																																																																																																																															
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【地質・土質調査編】	国土交通省	H30.3																																																																																																																																																																																																																															
25	2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H30.3																																																																																																																																																																																																																															
26	2014年制定 舗装標準示方書	土木学会	H27.10																																																																																																																																																																																																																															
	名 称	編集又は発行所名	発行年月																																																																																																																																																																																																																															
(1)共 通																																																																																																																																																																																																																																		
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	-																																																																																																																																																																																																																															
2	土木製図基準[2009年改訂版]	土木学会	H21.2																																																																																																																																																																																																																															
3	水理公式集 平成11年版	土木学会	H11.11																																																																																																																																																																																																																															
4	JIS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	国土交通省	R4.2																																																																																																																																																																																																																															
6	建設工事公衆災害防止対策要綱の解説(土木工事編)	国土交通省	R元.9																																																																																																																																																																																																																															
7	建設機械施工安全技術指針	国土交通省	H17.3																																																																																																																																																																																																																															
8	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																																																																																																																																																																																																																															
9	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																																																																																																																																																																																																																															
10	土木工事共通仕様書	国土交通省	R3.3																																																																																																																																																																																																																															
11	地盤調査の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H25.3																																																																																																																																																																																																																															
12	地盤材料試験の方法と解説(2分冊)	地盤工学会	H21.11																																																																																																																																																																																																																															
13	地質・土質調査成果電子納品要領	国土交通省	H28.10																																																																																																																																																																																																																															
14	公共測量 作業規程の準則	国土交通省	R2.3																																																																																																																																																																																																																															
15	公共測量 作業規程の準則 基準点測量記載要領	日本測量協会	H29.4																																																																																																																																																																																																																															
16	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 基準点測量、応用測量編	日本測量協会	H28.3																																																																																																																																																																																																																															
17	公共測量 作業規程の準則(平成28年3月31日改正版) 解説と運用 地形測量及び写真測量編	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訂マニュアル(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	R2.3																																																																																																																																																																																																																															
23	電子納品運用ガイドライン【測量編】	国土交通省	R3.3																																																																																																																																																																																																																															
24	電子納品運用ガイドライン【地質・土質調査編】	国土交通省	H30.3																																																																																																																																																																																																																															
25	2017年制定 コンクリート標準示方書【設計編】	土木学会	H30.3																																																																																																																																																																																																																															
26	2014年制定 舗装標準示方書	土木学会	H27.10																																																																																																																																																																																																																															

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月		
53	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	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	
54	海岸保全計画の手引き	全国海岸協会	H6.3	54	海岸保全計画の手引き	全国海岸協会	H6.3	
55	緩傾斜堤の設計の手引き 改訂版	全国海岸協会	H18.1	55	緩傾斜堤の設計の手引き 改訂版	全国海岸協会	H18.1	
56	人工リーフの設計の手引き(改訂版)の一部改訂	全国海岸協会	H29.6	56	人工リーフの設計の手引き(改訂版)の一部改訂	全国海岸協会	H29.6	
57	治水経済調査マニュアル(案)	国土交通省河川局	H17.4	57	治水経済調査マニュアル(案)	国土交通省河川局	H17.4	
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	H3.3	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	H3.3	
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	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	沿岸開発技術研究センタ ー	H3.3	60	港湾環境整備施設技術マニュアル	沿岸開発技術研究センタ ー	H3.3	
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	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	H4.11	62	漁港計画の手引 平成4年度改訂版	全国漁港協会	H4.11	
63	漁港海岸事業設計の手引	全国漁港漁場協会	H25.11	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	H3.8	64	水と緑の溪流づくり調査	建設省河川局砂防部	H3.8	
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	H6.9	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	H6.9	
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	H3.1	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	H3.1	
67	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	67	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	
68	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	68	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	
69	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	69	新編・鋼製砂防構造物設計便覧(令和3年版)	砂防・地すべり技術セン ター	R3.9	
70	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	70	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	
71	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	71	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	
72	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	R元.5	72	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	R元.5	
73	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	73	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	
74	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	H3.6	74	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	H3.6	
75	多目的ダムの建設	ダム技術センター	H17.6	75	多目的ダムの建設	ダム技術センター	H17.6	
76	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	76	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	
77	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	77	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	
78	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	78	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	
79	ダムの地質調査	土木学会	S62.6	79	ダムの地質調査	土木学会	S62.6	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月		
107	河道計画検討の手引き	国土技術研究センター	H14.2	107	河道計画検討の手引き	国土技術研究センター	H14.2	
108	海岸施設設計便覧 2000 年版	土木学会	H12.1	108	海岸施設設計便覧 2000 年版	土木学会	H12.11	
109	自然共生型海岸づくりの進め方	全国海岸協会	H15.3	109	自然共生型海岸づくりの進め方	全国海岸協会	H15.3	
110	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	R2.4	110	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	R2.4	
111	津波浸水想定の設定の手引き Ver.2.10	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	H31.4	111	津波浸水想定の設定の手引き Ver.2.10	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	H31.4	
112	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	112	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	
113	津波・高潮対策における水門・陸開等管理システムガイ ドライン(Ver3.1)	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	H28.4	113	津波・高潮対策における水門・陸開等管理システムガイ ドライン(Ver3.1)	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	H28.4	
114	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	114	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	
115	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	H21.6	115	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	H21.6	
116	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	R2.6	116	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	R2.6	
117	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	R3.1	117	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	R3.1	
118	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	R3.1	118	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	R3.1	
119	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	R3.1	119	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	R3.1	
120	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	R3.1	120	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	R3.1	
121	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	H31.3	121	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	R2.3	
122	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	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部、気象庁予 報部	H27.2	122	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	国土交通省水管理・国土 保全局砂防部、気象庁予 報部	R3.6	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
	名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月	
123	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	123	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	
124	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	124	土砂災害ハザードマップ作成ガイドライン	国土交通省水管理・国土保全局砂防部砂防計画課	R2.10	
125	土砂災害警戒避難ガイドライン	国土交通省砂防部	H27.4	125	土砂災害警戒避難ガイドライン	国土交通省砂防部	H27.4	
126	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	126	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	
127	火山噴火に起因する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	127	火山噴火に起因する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	
128	「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	128	「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	
129	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	129	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	
130	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	130	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	
131	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	131	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	
132	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	132	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	
133	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	133	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	
134	天然ダム監視技術マニュアル(案)	土木研究所	H20.12	134	天然ダム監視技術マニュアル(案)	土木研究所	H20.12	
135	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	135	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	
136	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	136	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	
137	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	137	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	
138	集落雪崩対策工事技術指針	雪センター	H8.2	138	集落雪崩対策工事技術指針	雪センター	H8.2	
139				139				
140	火山砂防策定指針	建設省河川局砂防部	H4.4	140	火山砂防策定指針	建設省河川局砂防部	H4.4	
141	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	141	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	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
	名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月	
164	ダム貯水池水質改善の手引き	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課	H30.3	164	ダム貯水池水質改善の手引き	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課	H30.3	
165	高潮浸水想定区域図作成の手引き Ver.2.00	農林水産省農村振興局整備部防災課、農林水産省水産庁漁港漁場整備部防災漁村課、国土交通省水管理・国土保全局河川環境課、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	R2.6	165	高潮浸水想定区域図作成の手引き Ver.2.10	農林水産省農村振興局整備部防災課、農林水産省水産庁漁港漁場整備部防災漁村課、国土交通省水管理・国土保全局河川環境課、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	R3.7	
166	小規模河川の氾濫推定図作成の手引き	国土交通省	R2.6	166	小規模河川の氾濫推定図作成の手引き	国土交通省	R2.6	
167	ダム事業における環境影響評価配慮書作成の手引き(案)	国土交通省 水管理・国土保全局河川環境課	R2.6	167	ダム事業における環境影響評価配慮書作成の手引き(案)	国土交通省 水管理・国土保全局河川環境課	R2.6	
168	豪雨時の土砂生産をともなう土砂動態解析に関する留意点	国土交通省国土技術政策総合研究所	H27.11	168	豪雨時の土砂生産をともなう土砂動態解析に関する留意点	国土交通省国土技術政策総合研究所	H27.11	
169	河床変動計算を用いた土砂・洪水氾濫対策に関する砂防施設配置検討の手引き(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	H30.11	169	河床変動計算を用いた土砂・洪水氾濫対策に関する砂防施設配置検討の手引き(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	H30.11	
170	大規模土砂生産後に生じる活発な土砂流出に関する対策の基本的考え方(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	R2.6	170	大規模土砂生産後に生じる活発な土砂流出に関する対策の基本的考え方(案)	国土交通省国土技術政策総合研究所	R2.6	
	(新規)			171	高潮特別警戒水位の設定の手引き	国土交通省水管理・国土保全局河川環境課水防企画室、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	R3.5	
171	自然に配慮した川づくりの手引き(案)	三重県	H15.10	172	自然に配慮した川づくりの手引き(案)	三重県	H15.10	
172	砂防技術指針(案)	三重県県土整備部	H29.4	173	砂防技術指針(案)	三重県県土整備部	H29.4	
173	土砂災害防止に関する基礎調査の手引き・運用マニュアル	三重県県土整備部	H26.4	174	土砂災害防止に関する基礎調査の手引き・運用マニュアル	三重県県土整備部	H26.4	
174	土砂災害防止法に使用する数値地図ガイドライン(案)	砂防フロンティア整備推進機構	H27.6	175	土砂災害防止法に使用する数値地図ガイドライン(案)	砂防フロンティア整備推進機構	H27.6	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
	名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月	
(3)道路関係				(3)道路関係				
1	建設省所管道路事業影響評価技術指針	建設省	S60.9	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	H4.9	2	道路環境影響評価要覧 1992年版	道路環境研究所	H4.9	
3	道路構造令の解説と運用	日本道路協会	H27.6	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	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	H23.8	5	林道規程 - 運用と解説 -	日本林道協会	H23.8	
6	交通渋滞実態調査マニュアル	建設省土木研究所	H2.2	6	交通渋滞実態調査マニュアル	建設省土木研究所	H2.2	
7	自転車道等の設計基準解説	日本道路協会	S49.10	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	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	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	10	交通工学ハンドブック 2014	交通工学研究会	H25.12	
11	クロソイドポケットブック(改訂版)	日本道路協会	S49.8	11	クロソ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	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	交通工学研究会	S62.2	13	道路の交通容量 1985	交通工学研究会	S62.2	
14	HIGHWAY CAPACITY MANUAL	Transportation Research Board	2010	14	HIGHWAY CAPACITY MANUAL	Transportation Research Board	2010	
15	改訂 平面交差の計画と設計 基礎編 第3版	交通工学研究会	H19.7	15	平面交差の計画と設計 基礎編 - 計画・設計・交通信号制御の手引き -	交通工学研究会	H30.11	
16	平面交差の計画と設計 - 応用編 - 2007	交通工学研究会	H19.10	16	平面交差の計画と設計 - 応用編 - 2007	交通工学研究会	H19.10	
17	路面標示設置マニュアル	交通工学研究会	H24.1	17	路面標示設置マニュアル	交通工学研究会	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	交通工学研究会	S63.12	18	交通工学実務双書第4巻 市街地道路の計画と設計	交通工学研究会	S63.12	
19	生活道路のゾーン対策マニュアル	交通工学研究会	H29.6	19	生活道路のゾーン対策マニュアル	交通工学研究会	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	20	道路環境影響評価の技術手法(平成24年度版)及び道路環境影響評価の技術手法 4.騒音 4.1 自動車の走行に係る騒音(令和2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	21	道路土工要綱	日本道路協会	H21.6	
22	道路土工 - 切土工・斜面安定工指針(平成21年度版)	日本道路協会	H21.6	22	道路土工 - 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	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	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 - 仮設構造物工指針	日本道路協会	H11.3	25	道路土工 - 仮設構造物工指針	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	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	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	多数アンカー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	28	多数アンカー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(テールアルメ)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	29	補強土(テールアルメ)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	ジオテ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	30	ジオテ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	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
	名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月	
31	アデムウォール(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	31	アデムウォール(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	H30.4	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	H30.4	
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	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		(削除)			
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	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	プレキャストボックスカルバート設計施工要領・同解説	日本PCボックスカルバート製品協会	H24.3	36	プレキャストボックスカルバート設計施工要領・同解説	日本PCボックスカルバート製品協会	H24.3	
37	のり枠工の設計・施工指針	全国特定法面保護協会	H25.10	37	のり枠工の設計・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(共通編)	日本道路協会	H29.11	38	道路橋示方書・同解説(共通編)	日本道路協会	H29.11	
39	道路橋示方書・同解説(鋼橋・鋼部材編)	日本道路協会	H29.11	39	道路橋示方書・同解説(鋼橋・鋼部材編)	日本道路協会	H29.11	
40	道路橋示方書・同解説(コンクリート橋・コンクリート部材編)	日本道路協会	H29.11	40	道路橋示方書・同解説(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(下部構造編)	日本道路協会	H29.11	41	道路橋示方書・同解説(下部構造編)	日本道路協会	H29.11	
42	道路橋示方書・同解説(耐震設計編)	日本道路協会	H29.11	42	道路橋示方書・同解説(耐震設計編)	日本道路協会	H29.11	
43	鋼道路橋疲労設計便覧	日本道路協会	R2.9	43	鋼道路橋疲労設計便覧	日本道路協会	R2.9	
44	鋼道路橋設計便覧	日本道路協会	R2.9	44	鋼道路橋設計便覧	日本道路協会	R2.9	
45	鋼道路橋施工便覧(改訂版)	日本道路協会	R2.9	45	鋼道路橋施工便覧(改訂版)	日本道路協会	R2.9	
46	道路橋耐風設計便覧	日本道路協会	H20.1	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	日本道路協会	R2.9	47	杭基礎設計便覧	日本道路協会	R2.9	
48	杭基礎施工便覧	日本道路協会	R2.9	48	杭基礎施工便覧	日本道路協会	R2.9	
49	鋼管矢板基礎設計施工便覧	日本道路協会	H9.12	49	鋼管矢板基礎設計施工便覧	日本道路協会	H9.12	
50	斜面上の深礎基礎設計施工便覧	日本道路協会	H24.4	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	51	立体横断施設技術基準・同解説	日本道路協会	S54.1	
52	コンクリート道路橋設計便覧	日本道路協会	R2.9	52	コンクリート道路橋設計便覧	日本道路協会	R2.9	
53	コンクリート道路橋施工便覧	日本道路協会	R2.9	53	コンクリート道路橋施工便覧	日本道路協会	R2.9	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
	名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月	
85	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	85	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	
86	併用軌道構造設計指針	日本道路協会	S37.5	86	併用軌道構造設計指針	日本道路協会	S37.5	
87	舗装性能評価法 - 必須および主要な性能指標の評価法編 -	日本道路協会	H25.4	87	舗装性能評価法 - 必須および主要な性能指標の評価法編 -	日本道路協会	H25.4	
88	舗装性能評価法 別冊 - 必要に応じ定める性能指標の評価法編 -	日本道路協会	H20.3	88	舗装性能評価法 別冊 - 必要に応じ定める性能指標の評価法編 -	日本道路協会	H20.3	
89	道路維持修繕要綱(改訂版)	日本道路協会	S53.7	89	道路維持修繕要綱(改訂版)	日本道路協会	S53.7	
90	舗装調査・試験法便覧(平成 31 年度版)(全 4 分冊)	日本道路協会	H31.3	90	舗装調査・試験法便覧(平成 31 年度版)(全 4 分冊)	日本道路協会	H31.3	
91	道路震災対策便覧(震前対策編)平成 18 年度改訂版	日本道路協会	H18.9	91	道路震災対策便覧(震前対策編)平成 18 年度改訂版	日本道路協会	H18.9	
92	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	92	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	
93	道路震災対策便覧(震災危機管理編)	日本道路協会	R 元.7	93	道路震災対策便覧(震災危機管理編)	日本道路協会	R 元.7	
94	落石対策便覧	日本道路協会	H29.12	94	落石対策便覧	日本道路協会	H29.12	
95	道路緑化技術基準・同解説	日本道路協会	H28.3	95	道路緑化技術基準・同解説	日本道路協会	H28.3	
96	道路土工構造物技術基準・同解説	日本道路協会	H29.3	96	道路土工構造物技術基準・同解説	日本道路協会	H29.3	
97	道路防雪便覧	日本道路協会	H2.5	97	道路防雪便覧	日本道路協会	H2.5	
98	共同溝設計指針	日本道路協会	S61.3	98	共同溝設計指針	日本道路協会	S61.3	
99	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	H6.3	99	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	H6.3	
100	共同溝耐震設計要領(案)	建設省土木研究所	S59.10	100	共同溝耐震設計要領(案)	建設省土木研究所	S59.10	
101	キャブシステム技術マニュアル(案)解説	開発問題研究所	H5.8	101	キャブシステム技術マニュアル(案)解説	開発問題研究所	H5.8	
102	防護柵の設置基準・同解説	日本道路協会	H28.12	102	防護柵の設置基準・同解説(改訂版)/ポラード設置便覧	日本道路協会	R3.3	
103	車両用防護柵標準仕様・同解説	日本道路協会	H16.3	103	車両用防護柵標準仕様・同解説	日本道路協会	H16.3	
104	道路標識設置基準・同解説	日本道路協会	R2.6	104	道路標識設置基準・同解説	日本道路協会	R2.6	
105	道路標識構造便覧	日本道路協会	R2.6	105	道路標識構造便覧	日本道路協会	R2.6	
106	視線誘導標設置基準・同解説	日本道路協会	S59.10	106	視線誘導標設置基準・同解説	日本道路協会	S59.10	
107	道路照明施設設置基準・同解説	日本道路協会	H19.10	107	道路照明施設設置基準・同解説	日本道路協会	H19.10	
108	道路・トンネル照明器材仕様書	建設電気技術協会	H31.3	108	道路・トンネル照明器材仕様書	建設電気技術協会	H31.3	
109	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	109	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	
110	道路反射鏡設置指針	日本道路協会	S55.12	110	道路反射鏡設置指針	日本道路協会	S55.12	
111	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	111	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	
112	道路標識ハンドブック(2019 年度版)	全国道路標識・標示業協会編	H25.2	112	道路標識ハンドブック(2021 年度版) 道路標識ハンドブック(2021 年度版) 道路標識ハンドブック(2020 年度版)	全国道路標識・標示業協会編	R4.1 R4.1 R3.3	
113	路面標示ハンドブック	全国道路標識・標示業協会編	H25	113	路面標示ハンドブック第 5 版	全国道路標識・標示業協会編	H30.10	
114	駐車場設計・施工指針 同解説	日本道路協会	H4.11	114	駐車場設計・施工指針 同解説	日本道路協会	H4.11	
115	料金徴収施設設置基準(案)・同解説	日本道路協会	H11.9	115	料金徴収施設設置基準(案)・同解説	日本道路協会	H11.9	
116	(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	116	(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	
117	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	117	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	

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月		
118	平成21年度道路環境センサ調査要領	道路局地方道環境課、 国土技術政策総合研究所	H21.6	(削除)				
119	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	118	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	
120	道路防災総点検要領〔豪雨・豪雪等〕	道路保全技術センター	H8.8	119	道路防災総点検要領〔豪雨・豪雪等〕	道路保全技術センター	H8.8	
121	道路防災総点検要領〔地震〕	道路保全技術センター	H8.8	120	道路防災総点検要領〔地震〕	道路保全技術センター	H8.8	
122	防災カルテ作成・運用要領	道路保全技術センター	H8.12	121	防災カルテ作成・運用要領	道路保全技術センター	H8.12	
123	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	122	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	
124	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	123	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	
125	橋梁定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	124	橋梁定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	
126	鋼製橋脚隅角部の疲労損傷臨時点検要領	国道課長	H14.5	125	鋼製橋脚隅角部の疲労損傷臨時点検要領	国道課長	H14.5	
127	道路橋のアルカリ骨材反応に対する維持管理要領(案)	高速国道課長、国道課長、有料道路課長	H15.3	126	道路橋のアルカリ骨材反応に対する維持管理要領(案)	高速国道課長、国道課長、有料道路課長	H15.3	
128	PCT桁橋の間詰めコンクリート点検要領(案)	国道課長	H15.1	127	PCT桁橋の間詰めコンクリート点検要領(案)	国道課長	H15.1	
129	橋梁における第三者被害予防措置要領(案)	国道・防災課長	H28.12	128	橋梁における第三者被害予防措置要領(案)	国道・防災課長	H28.12	
130	コンクリート橋の塩害に関する特定点検要領(案)	国道・防災課長	H16.3	129	コンクリート橋の塩害に関する特定点検要領(案)	国道・防災課長	H16.3	
131	道路土工構造物点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H30.6	130	道路土工構造物点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H30.6	
132	舗装点検要領	国土交通省道路局国道・防災課	H29.3	131	舗装点検要領	国土交通省道路局国道・防災課	H29.3	
133	道路トンネル定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	132	道路トンネル定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	
134	シェッド・大型カルバート等定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	133	シェッド・大型カルバート等定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	
135	歩道橋定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	134	歩道橋定期点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	
136	附属物(標識、照明施設等)点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	135	附属物(標識、照明施設等)点検要領	国土交通省道路局国道・技術課	H31.3	
137	舗装点検要領に基づく舗装マネジメント指針	日本道路協会	H30.9	136	舗装点検要領に基づく舗装マネジメント指針	日本道路協会	H30.9	
138	舗装性能評価法-必須および主要な性能指標編-(平成25年版)	日本道路協会	H25.4	137	舗装性能評価法-必須および主要な性能指標編-(平成25年版)	日本道路協会	H25.4	
139	舗装性能評価法-必要に応じ定める性能指標の評価法編-	日本道路協会	H20.3	138	舗装性能評価法-必要に応じ定める性能指標の評価法編-	日本道路協会	H20.3	
140	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	139	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	
				140	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	

(R4)

現 行				改 正 (案)				備 考
	名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月	
141	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	141	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	
142	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	142	凸部、狭窄部及び屈曲部の設置に関する技術基準	国土交通省都市局・道路局	H28. 3	
143	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	143	ラウンドアバウトマニュアル	交通工学研究会	H28. 4	
144	凸部、狭窄部及び屈曲部の設置に関する技術基準	国土交通省都市局・道路局	H28. 3	144	安全で快適な自転車利用環境創出ガイドライン	国土交通省道路局 警察庁交通局	H28. 7	
145	ラウンドアバウトマニュアル	交通工学研究会	H28. 4	145	道路橋ケーブル構造便覧	日本道路協会	R3. 11	
146	安全で快適な自転車利用環境創出ガイドライン	国土交通省道路局 警察庁交通局	H28. 7	146	舗装種別選定の手引き	日本道路協会	R3. 12	
	(新規)			147	全国道路・街路交通情勢調査 (道路交通センサス) 一般交通量調査実施要領 交通調査編	国土交通省	-	
	(新規)			148	道路設計要領	国土交通省中部地方整備局	H20. 12 H26. 3	
147	全国道路・街路交通情勢調査 (道路交通センサス) 一般交通量調査実施要領 交通調査編	国土交通省	-					
148	道路設計要領	国土交通省中部地方整備局	H20. 12 H26. 3					

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考
名 称	編集又は発行所名	発行年月		名 称	編集又は発行所名	発行年月		
(6) 下水道関係				(6) 下水道関係				
1	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針	国土開発技術		1	下水道用強化プラスチック複合管道路埋設指針	国土開発技術		
2	下水道用セラミックパイプ(陶管)道路埋設指針	全国陶管工業組合		2	下水道用セラミックパイプ(陶管)道路埋設指針	全国陶管工業組合		
3	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	硬質塩化ビニル協会		3	下水道用硬質塩化ビニル管道路埋設指針	硬質塩化ビニル協会		
(7) 上水道関連				(7) 上水道関連				
1	水道施設設計指針(2012年版)	日本水道協会	H24. 7	1	水道施設設計指針(2012年版)	日本水道協会	H24. 7	
2	水道施設耐震工法指針・解説(2009年版)	日本水道協会	H21. 7	2	水道施設耐震工法指針・解説(2009年版)	日本水道協会	H21. 7	
3	水道用プレストレストコンクリート管設計施工指針・解説(1998年版)	日本水道協会	H10	3	水道用プレストレストコンクリート管設計施工指針・解説(1998年版)	日本水道協会	H10	
4	水道維持管理指針(2006年版)	日本水道協会	H18. 7	4	水道維持管理指針(2006年版)	日本水道協会	H18. 7	
5	水道用バルブハンドブック(1987年版)	日本水道協会	S62. 4	5	水道用バルブハンドブック(1987年版)	日本水道協会	S62. 4	
6	年度版 水道事業実務必携	全国簡易水道協議会	毎年改訂	6	年度版 水道事業実務必携	全国簡易水道協議会	毎年改訂	
(8) 工業用水道関係				(8) 工業用水道関係				
1	工業用水道施設設計指針・解説(2004年版)	日本工業用水協会	H16. 1	1	工業用水道施設設計指針・解説(2004年版)	日本工業用水協会	H16. 1	
2	工業用水道維持管理指針(1993年版)	日本工業用水協会	H 5.10	2	工業用水道維持管理指針(1993年版)	日本工業用水協会	H 5.10	
3	工業用水道工事設計標準歩掛表(H17年度)	日本工業用水協会	H17. 6	3	工業用水道工事設計標準歩掛表(H17年度)	日本工業用水協会	H17. 6	
(9) 治山林道関係				(9) 治山林道関係				
1	治山林道必携・設計積算編	日本治山治水協会		1	治山林道必携 調査・測量・設計編	日本治山治水協会		
2	林道規程 - 運用と解説 -	日本林道協会	H23. 8	2	林道規程 - 運用と解説 -	日本林道協会	R3.12	
3	林道必携(技術編)	日本林道協会	H23. 8	3	林道必携 技術編	日本林道協会	R4.6	
4	民有林林道事業実施設計書作成基準	三重県		4	民有林林道事業実施設計書作成基準	三重県		
5	治山技術基準解説 総則・山地治山編	日本治山治水協会	H21.10	5	治山技術基準解説 総則・山地治山編	日本治山治水協会	H21.10	
6	治山技術基準解説 保安林整備編	日本治山治水協会	H12. 7	6	治山技術基準解説 保安林整備編	日本治山治水協会	H12. 7	
7	治山技術基準解説 地すべり防止編	日本治山治水協会	H25.10	7	治山技術基準解説 地すべり防止編	日本治山治水協会	H25.10	
8	治山技術基準解説 防災林造成編	日本治山治水協会	H16.12	8	治山技術基準解説 防災林造成編	日本治山治水協会	H16.12	
9	三重県治山事業設計基準	三重県	—	9	森林土木木製構造物施工マニュアル	日本治山治水協会、日本林道協会	R3.7	
10	森林土木木製構造物施工マニュアル	日本治山治水協会、日本林道協会	R3.7	10	治山設計の考え方	三重県	—	
11	民有林補助治山事業全体計画作成等要領	林野庁	H14. 6	11	森林整備保全事業設計積算の運用	三重県	—	
				12	民有林補助治山事業全体計画作成等要領	林野庁	H14. 6	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第3編 海岸編</p> <p>第3102条 国土交通省仕様書 1) 国土交通省仕様書とは、国土交通省中部地方整備局が発行する「設計業務等共通仕様書」をいう。</p> <p>第3103条 使用する基準及び図書 1) 受注者は、「海岸保全施設の技術上の基準・同解説 全国農地海岸保全協会、公益社団法人全国漁港漁場協会、一般社団法人全国海岸協会、公益社団法人日本港湾協会」に準拠し、設計業務を実施するものとする。 2) 受注者は、特記仕様書に(1)以外で使用する基準及び図書の定めがある場合、これによるものとする。 3) 受注者は、(1)及び(2)以外の基準及び図書を設計に用いる場合、あらかじめ監督員の承諾を得るものとする。</p>	<p>第3編 海岸編</p> <p>第3102条 国土交通省仕様書 1) 国土交通省仕様書とは、国土交通省中部地方整備局が発行する「<u>土木</u>設計業務等共通仕様書」をいう。</p> <p>第3103条 使用する基準及び図書 1) 受注者は、「海岸保全施設の技術上の基準・同解説 全国農地海岸保全協会、公益社団法人全国漁港漁場協会、一般社団法人全国海岸協会、公益社団法人日本港湾協会」に準拠し、設計業務を実施するものとする。 2) 受注者は、特記仕様書に<u>1)</u>以外で使用する基準及び図書の定めがある場合、これによるものとする。 3) 受注者は、<u>1)及び2)</u>以外の基準及び図書を設計に用いる場合、あらかじめ監督員の承諾を得るものとする。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>第6編 道路編</p> <p>第6408条 道路詳細設計</p> <p>2. 業務内容</p> <p>(9) 舗装工設計</p> <p>受注者は、設計図書に示される交通条件をもとに、基盤条件、環境条件、走行性、維持管理、経済性(ライフサイクルコスト)等を考慮し、舗装(アスファルト舗装/コンクリート舗装等)の比較検討のうえ、舗装の種類・構成を決定し、設計するものとする。</p>	<p>第6編 道路編</p> <p>第6408条 道路詳細設計</p> <p>2. 業務内容</p> <p>(9) 舗装工設計</p> <p>受注者は、設計図書に示される交通条件をもとに、基盤条件、環境条件、走行性、維持管理、経済性(ライフサイクルコスト)等を考慮し、<u>「舗装種別選定の手引き」(公益社団法人日本道路協会R3.12)に示されたチェックシート等を参考に</u>アスファルト舗装/コンクリート舗装等を比較検討のうえ、舗装の種類・構成を決定し、設計するものとする。</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準</p> <p>平成7年2月16日制定・平成9年4月1日改正・平成15年7月1日改正・平成20年11月1日改正・平成22年4月1日改正・平成24年4月1日改正・平成25年7月1日改正・平成27年4月1日改正・令和元年10月1日改正 令和3年11月1日改正</p> <p>< 業務種別 > 測量業者 測量業務 (改正なし) < 業務種別 > 建設コンサルタント 土木設計業務 (改正なし)</p> <p>< 業務種別 > 補償コンサルタント 用地調査等</p> <p>【作業種別】 土地調査部門 (略) 土地評価部門物件部門 (略) 機械工作物部門 (略) 営業補償・特殊補償部門 (略) 事業損失部門 (略) 補償関連部門 (略)</p> <p>【資格者認定基準】 補償コンサルタント登録規程により各登録部門で補償業務管理者として登録された者</p>	<p>三重県測量・調査・設計業務委託に係る資格者認定基準</p> <p>平成7年2月16日制定・平成9年4月1日改正・平成15年7月1日改正・平成20年11月1日改正・平成22年4月1日改正・平成24年4月1日改正・平成25年7月1日改正・平成27年4月1日改正・令和元年10月1日改正 令和3年11月1日改正・<u>令和4年11月1日改正</u></p> <p>< 業務種別 > 測量業者 測量業務 (改正なし) < 業務種別 > 建設コンサルタント 土木設計業務 (改正なし)</p> <p>< 業務種別 > 補償コンサルタント 用地調査等<u>業務・用地アセスメント調査等業務・ 用地調査点検等技術業務・用地補償総合技術業務</u></p> <p>【作業種別】 土地調査部門 (略) 土地評価部門物件部門 (略) 機械工作物部門 (略) 営業補償・特殊補償部門 (略) 事業損失部門 (略) 補償関連部門 (略) <u>総合補償部門</u> <u>公共用地取得計画図書の作成</u> <u>公共用地取得に関する工程管理</u> <u>補償に関する相談</u> <u>関係住民等に対する補償方針に関する説明</u> <u>公共用地交渉</u></p> <p>【資格者認定基準】 <u>1. 各業務共通</u> 補償コンサルタント登録規程により各登録部門で補償業務管理者として登録された者</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>(一社)日本補償コンサルタント協会が認定する補償業務管理士</p> <p>― <u>物件部門のうち建築物に関するものについては、建築士法により登録を受けた建築士事務所の建築士</u></p> <p>― その他の資格者及び実務経験者</p> <p>(1) 各補償業務に関し7年以上の実務経験者</p> <p>(2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験3年以上を含む20年以上の実務経験</p> <p><u>(3) 各補償部門において、三重県が発注した補償業務に関して1年以上の実務経験を有する次の各号に該当する資格者</u></p> <p><u>ア 土地調査部門(測量と併せて発注する場合) 測量業務の資格者認定基準に該当する測量士</u></p> <p><u>イ 土地評価部門 不動産鑑定士</u></p> <p><u>ウ 物件部門</u></p> <p><u>(ア) 木造建物調査及び木造特殊建物調査 1級、2級及び木造建築士</u></p> <p><u>(イ) 非木造建物調査又は移転工法及び予備調査 1級建築士</u></p> <p><u>(ウ) 簡易な工作物及び立竹木調査(用地測量と併せて発注する場合。ただし、積算業務を除く。) 測量業務の資格者認定基準に該当する測量士</u></p> <p><u>下線部の及び(3)が、令和元年10月1日の改正で廃止となります。ただし、経過措置として、令和4年3月31日までは従前の規定である下線部も有効とします。</u></p>	<p>(一社)日本補償コンサルタント協会が認定する補償業務管理士</p> <p><u>2. 用地調査等業務・用地調査点検等技術業務</u></p> <p>― その他の資格者及び実務経験者</p> <p>(1) 各補償業務に関し7年以上の実務経験者</p> <p>(2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験3年以上を含む20年以上の実務経験</p> <p><u>3. 用地アセスメント調査等業務</u></p> <p>― <u>その他の資格者及び実務経験者</u></p> <p><u>(1) 総合補償部門に係る補償業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有する者</u></p> <p><u>(2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務経験</u></p> <p><u>4. 用地補償総合技術業務</u></p> <p>― <u>その他の資格者及び実務経験者</u></p> <p><u>(1) 公共用地交渉業務及びこれらに関連する業務を総合的に行う業務に関し7年以上の実務の経験を有する者であって、補償業務に関し5年以上の指導監督的実務の経験を有する者</u></p> <p><u>(2) 補償業務全般の指導監督的実務の経験7年以上を含む20年以上の実務経験</u></p> <p><u>(3) 土地調査部門、土地評価部門、物件部門及び補償関連部門の4部門すべてにおいて(一社)日本補償コンサルタント協会が認定する補償業務管理士の資格を有する者</u></p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>< 業務種別 > 地質調査業者 地質調査業務 (改正なし)</p> <p>< 業務種別 > 建築士事務所等 建築設計業務 (改正なし)</p> <p>< 別表 1 > (改正なし)</p> <p>< 別表 2 > (改正なし)</p> <p>1 . (略)</p> <p>2 . この資格者認定基準にいう実務経験年数については、同時に2以上の部門を担当した場合であっても、期間の重複は認めない。 <u>ただし、測量業務と用地測量等 (3)ア及びウ(ウ)の重複のみ例外とする。</u> <u>注：下線部は、令和元年10月1日の改正で廃止となります。ただし、経過措置として、令和4年3月31日までは有効とします。</u></p> <p>3 . (略)</p> <p>4 . (略)</p> <p>附則 この認定基準は平成9年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成15年7月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成20年11月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成22年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成24年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成25年7月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は令和元年10月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は令和3年11月1日から施行する。</p>	<p>< 業務種別 > 地質調査業者 地質調査業務 (改正なし)</p> <p>< 業務種別 > 建築士事務所等 建築設計業務 (改正なし)</p> <p>< 別表 1 > (改正なし)</p> <p>< 別表 2 > (改正なし)</p> <p>1 . (略)</p> <p>2 . この資格者認定基準にいう実務経験年数については、同時に2以上の部門を担当した場合であっても、期間の重複は認めない。</p> <p>3 . (略)</p> <p>4 . (略)</p> <p>附則 この認定基準は平成9年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成15年7月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成20年11月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成22年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成24年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成25年7月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は平成27年4月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は令和元年10月1日から施行する。</p> <p>附則 この認定基準は令和3年11月1日から施行する。</p> <p><u>附則 この認定基準は令和4年11月1日から施行する。</u></p>	

(R4)

現 行			改 正(案)			備 考		
様 式 集			様 式 集					
各共通仕様書巻末の様式一覧表で必要様式を確認し、使用すること。			各共通仕様書巻末の様式一覧表で必要様式を確認し、使用すること。					
	様 式 名 称	ページ		様 式 名 称	ページ		様 式 名 称	ページ
4-1	担当技術者届	1	27-1	居住者調査表(自家・家主)	33	4-1	担当技術者届	1
4-2	経歴書	2	27-2	居住者調査表(借家・借間)	34	4-2	経歴書	2
5-1	業務計画書	3	28	消費税等調査表	35	5-1	業務計画書	3
5-2	業務工程表	4	29-1	企業概要書	38	5-2	業務工程表	4
6	委託業務打合せ簿	5	29-2	移転工法(計画)	39	6	委託業務打合せ簿	5
7	記録簿	6	29-3	移転工法(計画)	40	7	記録簿	6
8	支給品引渡通知書	7	30	補償説明記録簿	41	8	支給品受領書	8
9	支給品受領書	8	31	土地調書	42	9	支給品受領書	8
10	支給品精算書	9	32	物件調書	43	10	支給品精算書	9
11	支給品返納書	10	33	生産性向上留意書	44	11	支給品返納書	10
12	再委託(変更等)申出書	11	34	リサイクル計画書(概略設計・予備設計)	45	12	再委託(変更等)申出書	11
13	再委託について	12	35	リサイクル計画書(詳細設計)	46	13	再委託について	12
14	履行体系図	13	36	〇〇業務の部分使用について(協議)	47	14	履行体系図	13
15	事故報告書	14	37	〇〇業務の部分使用について(承諾)	48	15	事故報告書	14
16	電子媒体等納品書	15	38	履行報告書	49	16	電子媒体等納品書	15
17	障害物伐除報告書	16				17	障害物伐除報告書	16
18	身分証明書	17				18	身分証明書	17
19-1	土地の登記記録調査表(一覧)	18				19-1	土地の登記記録調査表(一覧)	18
19-2	土地の登記記録調査表	19				19-2	土地の登記記録調査表	19
20-1	建物の登記記録調	20						
						29-1	企業概要書	38
						29-2	移転工法(計画)	39
						29-3	移転工法(計画)	40
						30	補償説明記録簿	41
						31	土地調書	42
						32	物件調書	43
						33	生産性向上留意書	44
						34	リサイクル計画書(概略設計・予備設計)	45
						35	リサイクル計画書(詳細設計)	46
						36	〇〇業務の部分使用について(協議)	47
						37	〇〇業務の部分使用について(承諾)	48
						38	履行報告書	49
						39	用地リスク特定調査票	50
						40	用地リスク配置図	51
						41	用地リスク工程表	52
						42-1	用地取得工程管理計画書(原表)	53
						42-2	用地取得工程管理計画書(管理用)	54
						43	立会報告書	55
						44	点検報告書	56

(R4)

現 行				改 正(案)				備 考		
	査表(一覽)			20-1	建物の登記記録調査表(一覽)	20	45	点検・調製確認完了報告書	57	
20-2	建物の登記記録調査表	21		20-2	建物の登記記録調査表	21	46	用地関係資料作成完了報告書	58	
21-1	権利者調査表(土地)	22		21-1	権利者調査表(土地)	22	47	用地交渉等記録簿	59	
21-2	権利者調査表(建物)	23		21-2	権利者調査表(建物)	23	48	打合せ協議簿	60	
22	用地測量(境界確認)立会一覽表	24		22	用地測量(境界確認)立会一覽表	24	49	資料収集調査報告書	61	
23	立会確認書	25		23	立会確認書	25	50	現地確認調査報告書	62	
24	取得用地一覽表	26		24	取得用地一覽表	26	51-1	業務従事者届	63	
25-1	土地現地調査報告書	27		25-1	土地現地調査報告書	27	51-2	経 歴 書	64	
25-2	参考図	28		25-2	参考図	28	52-1	用地補償総合技術業務協議書	65	
26-1	計画概要表(検討資料)	29		26-1	計画概要表(検討資料)	29	52-2	用地補償総合技術業務協議書	66	
26-2	計画概要表	30		26-2	計画概要表	30	53	用地補償総合技術業務日報	67	
26-3	面積比較表	31		26-3	面積比較表	31	54	補償金明細表	68	
26-4	計画概要比較表	32		26-4	計画概要比較表	32	55	公共用地交渉記録簿	69	
				27-1	居住者調査表(自家・家主)	33	56	移転履行状況等確認報告書	70	
				27-2	居住者調査表(借家・借間)	34	57	公共用地交渉達成状況引継書	71	
				28	消費税等調査表	35	58	貸与品借用書	72	
							59	貸与品返納書	73	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
<p>様式第40号 (追加)</p>	<p>(様式第40号)</p> <p style="text-align: center;">用地リスク配置図</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center;"> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>位置図</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 100px; margin: 5px;"></div> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>作成日: 年 月 日</p> <div style="border: 1px solid black; width: 100%; height: 150px; margin: 5px;"></div> </div> <div style="margin-bottom: 10px;"> <p>図例</p> <div style="display: flex; flex-direction: column; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #008000; border: 1px solid black;"></div> 土地の買取り </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #ffff00; border: 1px solid black;"></div> 土地の買取り予定 </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #0000ff; border: 1px solid black;"></div> 買取り済 </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #ff0000; border: 1px solid black;"></div> 買取り予定 </div> <div style="display: flex; align-items: center; gap: 5px;"> <div style="width: 15px; height: 15px; background-color: #800080; border: 1px solid black;"></div> 土地の買取り </div> </div> </div> </div>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																																																
<p>様式第44号 (追加)</p>	<p>様式第44号</p> <p style="text-align: center;">点 検 報 告 書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">報 告 年 月 日</td> <td colspan="5" style="text-align: center;">年 月 日 ()</td> </tr> <tr> <td>業 務 の 名 称</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td></td> <td>主任技術者</td> <td>担当技術者</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>点検した業務の名称</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>点検した調査書等</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td colspan="6" style="text-align: center;">調査書等の点検項目、内容及びその結果</td> </tr> <tr> <td colspan="6"> <p>(例) 木造建物調査 木造建物 (I) 数量計算書〔外壁〕 P30 10行目 ◇◇ → ○○</p> </td> </tr> </table> <p>注1：不整合等の箇所を明らかにした該当箇所の調査書等の写しを添付すること。 注2：不整合等の箇所がない場合はその旨を記載すること。 注3：用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。</p>	報 告 年 月 日	年 月 日 ()					業 務 の 名 称						監 督 員		主任技術者	担当技術者									点検した業務の名称						点検した調査書等						調査書等の点検項目、内容及びその結果						<p>(例) 木造建物調査 木造建物 (I) 数量計算書〔外壁〕 P30 10行目 ◇◇ → ○○</p>						
報 告 年 月 日	年 月 日 ()																																																	
業 務 の 名 称																																																		
監 督 員		主任技術者	担当技術者																																															
点検した業務の名称																																																		
点検した調査書等																																																		
調査書等の点検項目、内容及びその結果																																																		
<p>(例) 木造建物調査 木造建物 (I) 数量計算書〔外壁〕 P30 10行目 ◇◇ → ○○</p>																																																		

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考								
<p>様式第45号 (追加)</p>	<p>様式第 45 号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">受注者 住 所 氏 名 主任技術者</p> <p style="text-align: center;">点検・調製確認完了報告書</p> <p>下記のとおり調査書等の点検・調製確認が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第 3 4 条第 2 項に基づき、別添調査書等を添えて報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="1079 952 1825 1220"> <tr> <td>業 務 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>点検した業務の名称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>点検した調査書等</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table> <p>注 1 : 不整合箇所を明らかにした調書、図面、計算書等の原本及びその修補結果の写しを添付すること。また、調製確認が完了した調査書等を添えること。 注 2 : 現地確認調査を実施した場合は、現地確認調査報告書 (様式第 50 号) の写しを添付すること。 注 3 : 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。</p>	業 務 の 名 称		点検した業務の名称		点検した調査書等		備 考		
業 務 の 名 称										
点検した業務の名称										
点検した調査書等										
備 考										

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考						
<p>様式第46号 (追加)</p>	<p>様式第46号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">受注者 住 所 氏 名 主任技術者</p> <p style="text-align: center;">用地関係資料作成完了報告書</p> <p>下記のとおり用地関係資料の作成が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第35条第2項に基づき、作成した資料を添えて報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="1061 1002 1830 1220"> <tr> <td style="width: 20%;">業 務 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>作 成 資 料 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。</p>	業 務 の 名 称		作 成 資 料 の 名 称		備 考		
業 務 の 名 称								
作 成 資 料 の 名 称								
備 考								

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																																																						
<p>様式第47号 (追加)</p>	<p>様式第 47 号</p> <p style="text-align: center;">用 地 交 渉 等 記 録 簿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">業務の名称</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>説明場所</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>説明年月日</td> <td style="text-align: center;">年</td> <td style="text-align: center;">月</td> <td style="text-align: center;">日</td> <td style="text-align: center;">時 間</td> <td style="text-align: center;">自 至</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">出席者</td> <td>説明者</td> <td colspan="3"></td> <td>記録者</td> <td></td> </tr> <tr> <td>相手方</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">説明内容及び質疑</td> <td colspan="5" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">特記事項</td> <td colspan="5" style="height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">監督員</td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">主任技術者</td> <td style="writing-mode: vertical-rl;">担当技術者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。</p>	業務の名称						説明場所						説明年月日	年	月	日	時 間	自 至	出席者	説明者				記録者		相手方					説明内容及び質疑						特記事項						監督員				主任技術者	担当技術者							
業務の名称																																																								
説明場所																																																								
説明年月日	年	月	日	時 間	自 至																																																			
出席者	説明者				記録者																																																			
	相手方																																																							
説明内容及び質疑																																																								
特記事項																																																								
監督員				主任技術者	担当技術者																																																			

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																																																					
<p>様式第48号 (追加)</p>	<p>様式第48号</p> <p style="text-align: center;">打 合 せ 協 議 簿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">業務の名称</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>協議場所</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>協議年月日</td> <td style="width: 15%;">年</td> <td style="width: 15%;">月</td> <td style="width: 15%;">日</td> <td style="width: 15%;">時 間</td> <td style="width: 15%;">自 至</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">出席者</td> <td>当 方</td> <td colspan="3"></td> <td>記録者</td> </tr> <tr> <td>相手方</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">協議内容及び質疑</td> <td colspan="5" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">特記事項</td> <td colspan="5" style="height: 50px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>監 督 員</td> <td></td> <td></td> <td>主任技術者</td> <td>担当技術者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。</p>	業務の名称						協議場所						協議年月日	年	月	日	時 間	自 至	出席者	当 方				記録者	相手方					協議内容及び質疑						特記事項							監 督 員			主任技術者	担当技術者							
業務の名称																																																							
協議場所																																																							
協議年月日	年	月	日	時 間	自 至																																																		
出席者	当 方				記録者																																																		
	相手方																																																						
協議内容及び質疑																																																							
特記事項																																																							
	監 督 員			主任技術者	担当技術者																																																		

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考																																	
<p>様式第49号 (追加)</p>	<p>様式第 49 号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">受注者 住 所 氏 名 主任技術者</p> <p style="text-align: center;">資料収集調査報告書</p> <p>下記のとおり資料収集調査が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第 3 7 条第 2 項に基づき、報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" data-bbox="1084 879 1832 1437"> <thead> <tr> <th>収集した資料の名称等</th> <th>収集部数</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格 A 4 縦型とする。</p>	収集した資料の名称等	収集部数	備 考																															
収集した資料の名称等	収集部数	備 考																																	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考														
<p>様式第50号 (追加)</p>	<p>様式第 50 号</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p style="text-align: center;">殿</p> <p style="text-align: right;">受注者 住 所 氏 名 主任技術者</p> <p style="text-align: center;">現 地 確 認 調 査 報 告 書</p> <p>下記のとおり現地確認調査が完了したので、用地調査点検等技術業務共通仕様書第38条第2項に基づき、報告します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">現 地 確 認 日</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業 務 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>実 施 箇 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td>現 地 調 査 者</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">調 査 の 内 容</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td>備 考</td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A4縦型とする。</p>	現 地 確 認 日		業 務 の 名 称		実 施 箇 所		現 地 調 査 者		調 査 の 内 容				備 考		
現 地 確 認 日																
業 務 の 名 称																
実 施 箇 所																
現 地 調 査 者																
調 査 の 内 容																
備 考																

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考
<p>様式第51-1号 (追加)</p>	<p>様式第51号の1</p> <p>年 月 日</p> <p>三重県知事 あて</p> <p>住所又は所在地 受注者 氏名又は商号及び 代表者氏名</p> <p style="text-align: right;">①</p> <p style="text-align: center;">業 務 従 事 者 届</p> <p>下記のとおり、業務従事者として定めましたので、別添経歴書を添えて提出します。</p> <p style="text-align: center;">記</p> <p>1 委託業務番号及び名称</p> <p>2 氏 名</p> <p>3 担 当 業 務 の 内 容</p>	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																		
<p>様式第52-1号 (追加)</p>	<p>様式第 52 号の 1</p> <p style="text-align: center;">用地補償総合技術業務協議書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日 (曜日)</td> <td style="text-align: center;">監 督 員</td> </tr> <tr> <td colspan="3" style="text-align: center;">協 議 事 項</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">業 務 の 内 容</td> <td style="text-align: center;">処 理 方 針</td> <td style="text-align: center;">期 間</td> </tr> <tr> <td style="height: 300px;"></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">上記について承諾しました。</td> <td style="text-align: center;">主 任 技 術 者</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">年 月 日</td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	年 月 日 (曜日)		監 督 員	協 議 事 項			業 務 の 内 容	処 理 方 針	期 間				上記について承諾しました。		主 任 技 術 者	年 月 日			
年 月 日 (曜日)		監 督 員																		
協 議 事 項																				
業 務 の 内 容	処 理 方 針	期 間																		
上記について承諾しました。		主 任 技 術 者																		
年 月 日																				

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																					
<p>様式第52-2号 (追加)</p>	<p>様式第 52 号の 2</p> <p>用地補償総合技術業務協議書</p> <table border="1" data-bbox="1079 405 1827 1423"> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1079 405 1523 462">年 月 日</td> <td data-bbox="1523 405 1827 462">主任技術者</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1079 462 1523 520">(曜日)</td> <td data-bbox="1523 462 1827 520"></td> </tr> <tr> <td colspan="3" data-bbox="1079 520 1827 577">協 議 事 項</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1079 577 1305 635">業 務 の 内 容</td> <td data-bbox="1305 577 1579 635">処 理 方 針</td> <td data-bbox="1579 577 1827 635">期 間</td> </tr> <tr> <td data-bbox="1079 635 1305 1310"></td> <td data-bbox="1305 635 1579 1310"></td> <td data-bbox="1579 635 1827 1310"></td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1079 1310 1579 1367">上記について承諾しました。</td> <td data-bbox="1579 1310 1827 1367">監 督 員</td> </tr> <tr> <td colspan="2" data-bbox="1079 1367 1579 1423">年 月 日</td> <td data-bbox="1579 1367 1827 1423"></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	年 月 日		主任技術者	(曜日)			協 議 事 項			業 務 の 内 容	処 理 方 針	期 間				上記について承諾しました。		監 督 員	年 月 日			
年 月 日		主任技術者																					
(曜日)																							
協 議 事 項																							
業 務 の 内 容	処 理 方 針	期 間																					
上記について承諾しました。		監 督 員																					
年 月 日																							

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																		
<p>様式第53号 (追加)</p>	<p>様式第 53 号</p> <p style="text-align: center;">用地補償総合技術業務日報</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 20%;">期 日</td> <td style="width: 80%;">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>業 務 の 名 称</td> <td></td> </tr> <tr> <td>業 務 の 対 象 箇 所</td> <td></td> </tr> <tr> <td colspan="2">業務及びその内容</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="height: 200px;"> <p>その他必要事項</p> </td> </tr> <tr> <td>監 督 員</td> <td>主任技術者</td> <td>担当技術者</td> <td>業務従事者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	期 日	年 月 日	業 務 の 名 称		業 務 の 対 象 箇 所		業務及びその内容		<p>その他必要事項</p>		監 督 員	主任技術者	担当技術者	業務従事者					
期 日	年 月 日																			
業 務 の 名 称																				
業 務 の 対 象 箇 所																				
業務及びその内容																				
<p>その他必要事項</p>																				
監 督 員	主任技術者	担当技術者	業務従事者																	

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考																																							
<p>様式第55号 (追加)</p>	<p>様式第55号</p> <p style="text-align: center;">公共用地交渉記録簿</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">交渉場所</td> <td colspan="4"></td> </tr> <tr> <td>交渉年月日</td> <td>令和 年 月 日</td> <td>時間</td> <td>自</td> <td>至</td> </tr> <tr> <td rowspan="2" style="writing-mode: vertical-rl;">出席者</td> <td>説明者</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td>相手方</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">交渉内容及び質疑</td> <td colspan="4" style="height: 150px;"></td> </tr> <tr> <td style="writing-mode: vertical-rl;">特記事項</td> <td colspan="4" style="height: 100px;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td>監督員</td> <td>主任技術者</td> <td>担当技術者</td> <td>業務従事者</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </table> <p>(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	交渉場所					交渉年月日	令和 年 月 日	時間	自	至	出席者	説明者				相手方				交渉内容及び質疑					特記事項						監督員	主任技術者	担当技術者	業務従事者						
交渉場所																																									
交渉年月日	令和 年 月 日	時間	自	至																																					
出席者	説明者																																								
	相手方																																								
交渉内容及び質疑																																									
特記事項																																									
	監督員	主任技術者	担当技術者	業務従事者																																					

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考																																																																																																																																																																																																																																																																																									
<p style="color: blue; text-decoration: underline;">様式第56号 (追加)</p>	<p style="text-align: center;">様式第 56 号</p> <p style="text-align: center;">移 転 履 行 状 況 等 確 認 報 告 書</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 15%;">整理番号</td> <td style="width: 15%;"></td> <td style="width: 10%;">作成年月日</td> <td style="width: 10%;">年 月 日</td> <td style="width: 10%;">作 成 者</td> <td style="width: 10%;">〇〇 〇〇</td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">契約内容の表示</td> <td>被 補 償 者</td> <td colspan="2">〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇</td> <td colspan="2">土地所有者兼物件所有者</td> </tr> <tr> <td rowspan="3">関 係 人</td> <td colspan="2">〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇</td> <td colspan="2">根拠当権者 (土地)</td> </tr> <tr> <td colspan="2">〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇</td> <td colspan="2">物件所有者 (物件)</td> </tr> <tr> <td colspan="2"></td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>対償地提供者</td> <td colspan="2">〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇</td> <td colspan="2"></td> </tr> <tr> <td>契約年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>履 行 期 限</td> <td colspan="3">年 月 日</td> </tr> <tr> <td>確認年月日</td> <td>年 月 日</td> <td>確 認 時 の 状 況</td> <td colspan="3">造成工事着手時</td> </tr> <tr> <td>移転予定日</td> <td>年 月 日</td> <td>工 程 変 更 の 有 無</td> <td colspan="3"></td> </tr> <tr> <td rowspan="4" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">移 転 履 行 状 況 の 確 認</td> <td>確 認 者</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>相 手 方</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td>移 転 履 行 状 況 等 の 確 認 内 容</td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="5"></td> </tr> <tr> <td rowspan="10" style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">移 転 計 画 工 程 履 行 表</td> <td></td> <td colspan="12" style="text-align: center;">期 間</td> <td colspan="8" style="text-align: center;">〇年度</td> <td colspan="8" style="text-align: center;">〇年度</td> </tr> <tr> <td>工 程</td> <td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td> </tr> <tr> <td>契約締結</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>移転計画 (予定)</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>移 建築確認申請</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>移 造成工事</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>移 建築工事</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>移 移転・撤去</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>移 移 転 確 認</td> <td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td> </tr> <tr> <td>監督員</td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4">主任技術者</td> <td colspan="4">担当技術者</td> <td colspan="4">業務従事者</td> </tr> <tr> <td></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> <td colspan="4"></td> </tr> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 5px;">(注) 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	整理番号		作成年月日	年 月 日	作 成 者	〇〇 〇〇	契約内容の表示	被 補 償 者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇		土地所有者兼物件所有者		関 係 人	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇		根拠当権者 (土地)		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇		物件所有者 (物件)						対償地提供者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇				契約年月日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日			確認年月日	年 月 日	確 認 時 の 状 況	造成工事着手時			移転予定日	年 月 日	工 程 変 更 の 有 無				移 転 履 行 状 況 の 確 認	確 認 者						相 手 方						移 転 履 行 状 況 等 の 確 認 内 容												移 転 計 画 工 程 履 行 表		期 間												〇年度								〇年度								工 程	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8	契約締結																		移転計画 (予定)																		移 建築確認申請																		移 造成工事																		移 建築工事																		移 移転・撤去																		移 移 転 確 認																		監督員					主任技術者				担当技術者				業務従事者																					
整理番号		作成年月日	年 月 日	作 成 者	〇〇 〇〇																																																																																																																																																																																																																																																																																						
契約内容の表示	被 補 償 者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇		土地所有者兼物件所有者																																																																																																																																																																																																																																																																																							
	関 係 人	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇		根拠当権者 (土地)																																																																																																																																																																																																																																																																																							
		〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇		物件所有者 (物件)																																																																																																																																																																																																																																																																																							
対償地提供者	〇〇県〇〇市〇〇町〇〇 〇〇 〇〇																																																																																																																																																																																																																																																																																										
契約年月日	年 月 日	履 行 期 限	年 月 日																																																																																																																																																																																																																																																																																								
確認年月日	年 月 日	確 認 時 の 状 況	造成工事着手時																																																																																																																																																																																																																																																																																								
移転予定日	年 月 日	工 程 変 更 の 有 無																																																																																																																																																																																																																																																																																									
移 転 履 行 状 況 の 確 認	確 認 者																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	相 手 方																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移 転 履 行 状 況 等 の 確 認 内 容																																																																																																																																																																																																																																																																																										
移 転 計 画 工 程 履 行 表		期 間												〇年度								〇年度																																																																																																																																																																																																																																																																					
	工 程	4	5	6	7	8	9	10	11	12	1	2	3	4	5	6	7	8																																																																																																																																																																																																																																																																									
	契約締結																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移転計画 (予定)																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移 建築確認申請																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移 造成工事																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移 建築工事																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移 移転・撤去																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	移 移 転 確 認																																																																																																																																																																																																																																																																																										
	監督員					主任技術者				担当技術者				業務従事者																																																																																																																																																																																																																																																																													

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考																																																
<p>様式第58号 (追加)</p>	<p>様式第58号</p> <p style="text-align: center;">貸 与 品 借 用 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>監督員氏名 _____ あて</p> <p style="text-align: center;">受注者 住 所 氏 名 主任技術者 管理技術者</p> <p>下記のとおり貸与品を借用しました。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">業 務 名</th> <th style="width: 50%;"></th> <th style="width: 10%;">契約年月日</th> <th style="width: 10%;">年 月 日</th> </tr> <tr> <th>名 称</th> <th>貸与期間</th> <th>受領場所</th> <th>返納場所</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p style="font-size: small; margin-top: 10px;">(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格 A 列 4 判縦とする。</p>	業 務 名		契約年月日	年 月 日	名 称	貸与期間	受領場所	返納場所																																									
業 務 名		契約年月日	年 月 日																																															
名 称	貸与期間	受領場所	返納場所																																															

(R4)

現 行	改 正 (案)	備 考																																																								
<p>様式第59号 (追加)</p>	<p>様式第59号</p> <p style="text-align: center;">貸 与 品 返 納 書</p> <p style="text-align: right;">年 月 日</p> <p>監督員氏名 _____ あて</p> <p style="text-align: center;">受注者 住 所 氏 名 主任技術者 管理技術者</p> <p>下記のとおり貸与品を返納します。</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 15%;">業 務 名</th> <th style="width: 45%;"></th> <th style="width: 20%;">契約年月日</th> <th style="width: 20%;">年 月 日</th> </tr> <tr> <th></th> <th style="text-align: center;">名 称</th> <th style="text-align: center;">返納場所</th> <th style="text-align: center;">備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr><td> </td><td> </td><td> </td><td> </td></tr> </tbody> </table> <p>(注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。</p>	業 務 名		契約年月日	年 月 日		名 称	返納場所	備 考																																																	
業 務 名		契約年月日	年 月 日																																																							
	名 称	返納場所	備 考																																																							

(R4)

現 行	改 正(案)	備 考
別記(用地) 個人情報の取扱いに関する特記事項(用地測量・用地調査) 第1条～第19条 (略)	別記(用地) 個人情報の取扱いに関する特記事項(用地関係業務) 第1条～第19条 (略)	