

積算業務委託共通仕様書

平成 19 年 4 月 制定

山梨県土木部

積算業務委託共通仕様書

(適用)

第1条 積算業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、山梨県土木部の委託する積算業務委託に適用する。

2 特記仕様書に記載された事項は、この仕様書に優先するものとする。

3 積算仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。

(用語の定義)

第2条 共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

一 「発注者」とは、契約担当者をいう。

二 「受注者」とは、積算業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した会社その他の法人をいう。

三 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、地方自治法第234条の2第1項に規定する者である。

四 「検査員」とは、地方自治法第234条の2第1項に規定する者であり、積算業務の完了の検査にあたって、契約書第20条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。

五 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第8条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

六 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

七 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当するもので、受注者が定めた者をいう。

八 「契約図書」とは、契約書及び積算仕様書をいう。

九 「契約書」とは、別冊積算業務委託契約書、積算業務委託契約約款をいう。

十 「積算仕様書」とは、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。

十一 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき諸基準を含む。）を総称していう。

十二 「共通仕様書」とは、各積算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。

十三 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該積算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。

十四 「現場説明書」とは、積算業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該積算業務の契約条件を説明するための書類をいう。

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。

十六 「指示」とは、監督員が受注者に対し、積算業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。

十七 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって行為、あるいは同意を求めることをいう。

十八 「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、積算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。

十九 「報告」とは、受注者が監督員に対し、積算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。

二十 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。

二十一 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た積算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。

二十二 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。

二十三 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。

二十四 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

二十五 「提出」とは、受注者が監督員に対し、積算業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。

二十六 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリまたはEメールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。

二十七 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が積算業務の完了を確認することをいう。

二十八 「打合せ」とは、積算業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

二十九 「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。

(業務の着手)

第3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日以内に積算業務に着手しなければならない。

この場合において、着手とは管理技術者が積算業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

(積算仕様書の支給及び点検)

第4条 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

2 受注者は、積算仕様書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。

3 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

(監督員)

第5条 発注者は、積算業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

2 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第7条第2項に規定した事項である。

4 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員はその指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

(管理技術者)

第6条 受注者は、積算業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。

2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。

3 管理技術者は、積算業務の履行にあたり、積算業務に精通し概ね10年以上の業務経験を有することとし、日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可)でなければならない。

- 4 管理技術者に委任できる権限は契約書第8条第2項に規定した事項とする。
ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限(契約書第8条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く)を有するものとされ、発注者及び監督員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 5 管理技術者は、第7条第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。

(照査技術者及び照査の実施)

第7条 発注者が積算仕様書において定める場合は、受注者は、積算業務における照査技術者を定め発注者に通知するものとする。

- 2 照査技術者は、積算業務に精通し概ね10年以上の業務経験を有しなければならない。
- 3 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
- 4 照査技術者は、積算仕様書に定める又は監督員の指示する業務毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。
- 5 照査技術者は、業務毎に照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に差し出すものとする。

(担当技術者)

第8条 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。(管理技術者と兼務するものは除く)

- 2 担当技術者は、積算仕様書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

(提出書類)

第9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、業務委託料(以下「委託料」という。)に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除く。

- 2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

(打合せ等)

第10条 積算業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

2 積算業務委託着手時及び積算仕様書で定める業務の区切りにおいて、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。

3 管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに監督員と協議するものとする

(業務計画書)

第11条 受注者は、契約締結後15日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

また、特記仕様書あるいは監督員の指示により個別積算業務（工事毎）の履行期間が指示されている場合は、個別業務毎の実施計画及び担当技術者の編成、氏名等を記載するものとする。

2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- | | |
|---------------|----------------------|
| (1) 業務概要 | (2) 実施方針 |
| (3) 業務工程 | (4) 業務組織計画 |
| (5) 打合せ計画 | (6) 成果品の品質を確保するための計画 |
| (7) 成果品の内容、部数 | (8) 使用する主な図書及び基準 |
| (9) その他 | |

なお、受注者は積算仕様書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載するものとする。

3 受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

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

(資料の貸与及び返却)

第12条 監督員は、積算基準類、図面の原図、設計資料等の積算業務に必要な資料等を受注者に貸与するものとする。ただし、第4条第1項でいう、受注者の負担において備えるべき資料は除く。

2 受注者は、貸与された資料等の必要がなくなった場合は、ただちに監督員に返却するものとする。

- 3 受注者は、貸与された資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受注者は、貸与された資料等については、成果品作成の目的以外で使用、複写等してはならない。
- 5 受注者は、貸与された資料等を、第三者に閲覧又は使用させてはならない。

(業務内容)

第13条 積算業務の内容は以下の各号に掲げる内容を行うものとする。

1) 積算計画

①現地踏査

- イ) 現地の掌握
- ロ) 軽微な測量調査

②計画

- イ) 積算内容の把握
設計図書及び各種数量計算書等の内容を確認する。
- ロ) 基本方針の検討
作業工程、人員計画等を立案・検討する。また、歩掛適用上の留意点・主要な単価の適用にあたっての留意点を抽出する。

2) 図面作成

①図面の修正・作成

各種図面の積算範囲に合わせた修正、積算計画において発見された軽微な違いの修正、不足図面について既存資料で作成可能で設計にあたらぬものの作成を行う。

3) 数量算出

①数量算出

積算範囲に合わせた数量算出を行う。

②数量計算書・集計表の作成

新土木積算体系及び工事数量算出要領(案)に基づき、設計成果品に対し数量一覧表の作成・確認を行う。

4) 積算

①特殊歩掛、特殊単価の調査

②積算

設計図面、数量計算表等により、県の「土木設計積算システム」を活用し、県の標準歩掛及び単価表等により設計額を算定する。

③工事費算出図書の作成

工事発注用の工事費算出図書の整理作成をする。工事特記事項の整理を行う。

5) 照査

- ①基本方針等の照査
- ②指示事項等の諸条件と工事費算出図書の内容についての照査
- ③数量・歩掛・単価の適正照査
- ④総合照査

2 必要に応じて以下の各号の事項について監督員と協議を行う。

- 一 主要な施工計画
- 二 積算条件
- 三 施工条件等

(土地への立入り等)

第14条 受注者は、現地調査等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち積算業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督員に報告し指示を受けなければならない。

2 第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合は受注者はこれに協力しなければならない。

3 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ業務証明書交付願を発注者に提出し業務証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立入り作業完了後10日以内に業務証明書を発注者に返却しなければならない。

(成果品の提出)

第15条 受注者は、特記仕様書あるいは監督員の指示する各個別業務の納期毎に、完了した業務について契約書第23条第3項の確認を受けなければならない。

2 受注者は完了の確認を受ける際は以下に示す成果品を提出するものとする。

- 一 打合せ記録簿
- 二 現地調査検討書
- 三 工事費算出図書 (業務の中で作成した図面も含む)
- 四 施工条件検討書
- 五 適用歩掛・単価整理表等
- 六 数量計算書

七 電子媒体（CD-ROM など）（一式）

八 照査報告書

- 3 受注者は、成果品の提出にあたっては、第7条第4項による照査及び第6条第5項による確認を行うものとする。

（関連法令及び条例の遵守）

第16条 受注者は、積算業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

（検査）

第17条 受注者は、契約書第21条第1項の規定に基づき、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。

- 2 検査に必要な書類及び資料の整備等に要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査員は、監督員及び管理技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
- 一 積算業務成果品の検査
 - 二 積算業務管理状況の検査
- 積算業務の状況について、書類及び記録簿により検査を行う。

（手直し及び修補）

第18条 受注者は、手直し及び修補は速やかに行わなければならない。

- 2 監督員は、業務毎に手直しの必要が生じた場合は、受注者に対して、期限を定めて手直しを指示することができるものとする。
- 2 検査員が完了検査時に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。

（条件変更等）

第19条 監督員が、受注者に対して契約書第13条の規定に基づく積算仕様書等の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

（契約変更）

第20条 発注者は、次の各号に掲げる場合において、積算業務委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合

- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 監督員と受注者が協議し、積算業務施行上必要があると認められる場合

2 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

- (1) 第19条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
- (2) 積算業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
- (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

(履行期間の変更)

第21条 発注者は、受注者に対して積算業務の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び積算業務の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。

3 受注者は、契約書第16条の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

4 契約書第17条に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

(一時中止)

第22条 契約書第15条第1項の規定により、発注者が必要と認めた場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、積算業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

(成果品の使用等)

第23条 受注者は、成果品を発表することはできない。

(守秘義務)

第24条 受注者は、契約書第5条の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

(適正な技術者の配置)

第25条 本業務において、下記に示す事項について、監督員に報告するものとする

る。

一 技術者経歴・職歴

二 資本・人事面等において関連があると認められた製造業者及び建設業者及びその関連が認められる事項

(安全等の確保)

第26条 受注者は、現地調査等の実施に当たり、事故等が発生しないよう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。

2 受注者は、現地調査等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書に速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

(臨機の措置)

第27条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに監督員に報告しなければならない。

2 監督員は、天災等に伴い成果物の品質および履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

(履行報告)

第28条 受注者は、契約書第11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。