

改定	現行	摘 要
<p data-bbox="507 569 1056 632" style="text-align: center;">測量業務共通仕様書</p> <div data-bbox="1047 993 1338 1377" style="text-align: right;"> <p>平成 9年 4月 改定 平成19年10月 一部改定 平成22年10月 一部改定 平成23年10月 一部改定 平成24年10月 一部改定 平成26年10月 一部改定 平成27年10月 一部改定 平成28年10月 一部改定 平成29年10月 一部改定 平成30年10月 一部改定 令和元年10月 一部改訂</p> </div> <p data-bbox="575 1814 976 1877" style="text-align: center;">山梨県県土整備部</p>	<p data-bbox="1733 569 2282 632" style="text-align: center;">測量業務共通仕様書</p> <div data-bbox="2273 993 2564 1346" style="text-align: right;"> <p>平成 9年 4月 改定 平成19年10月 一部改定 平成22年10月 一部改定 平成23年10月 一部改定 平成24年10月 一部改定 平成26年10月 一部改定 平成27年10月 一部改定 平成28年10月 一部改定 平成29年10月 一部改定 平成30年10月 一部改定</p> </div> <p data-bbox="1801 1814 2202 1877" style="text-align: center;">山梨県県土整備部</p>	

改定	現行	摘 要
目 次	目 次	
第101条 適 用 1	第101条 適 用 1	
第102条 用語の定義 1	第102条 用語の定義 1	
第103条 受発注者の責務 3	第103条 受発注者の責務 3	
第104条 業務の着手 3	第104条 業務の着手 3	
第105条 測量の基準 3	第105条 測量の基準 3	
第106条 業務の実施 3	第106条 業務の実施 3	
第107条 設計図書を支給及び点検 3	第107条 設計図書を支給及び点検 3	
第108条 監督員 3	第108条 監督員 3	
第109条 業務主任技術者 4	第109条 業務主任技術者 4	
第110条 担当技術者 4	第110条 担当技術者 4	
第111条 提出書類 4	第111条 提出書類 4	
第112条 打合せ等 5	第112条 打合せ等 5	
第113条 業務計画書 5	第113条 業務計画書 5	
第114条 資料等の貸与及び返却 6	第114条 資料等の貸与及び返却 6	
第115条 関係官公庁への手続き等 6	第115条 関係官公庁への手続き等 6	
第116条 地元関係者との交渉等 6	第116条 地元関係者との交渉等 6	
第117条 土地への立ち入り等 7	第117条 土地への立ち入り等 7	
第118条 成果物の提出 7	第118条 成果物の提出 7	
第119条 関係法令及び条例の遵守 8	第119条 関係法令及び条例の遵守 7	
第120条 検 査 8	第120条 検 査 8	
第121条 修 補 8	第121条 修 補 8	
第122条 条件変更等 8	第122条 条件変更等 8	
第123条 契約変更 8	第123条 契約変更 8	
第124条 履行期間の変更 9	第124条 履行期間の変更 9	
第125条 一時中止 9	第125条 一時中止 9	
第126条 発注者の賠償責任 10	第126条 発注者の賠償責任 10	
第127条 受注者の賠償責任 10	第127条 受注者の賠償責任 10	
第128条 部分使用 10	第128条 部分使用 10	
第129条 再委託 10	第129条 再委託 10	
第130条 成果物の使用等 10	第130条 成果物の使用等 10	
第131条 守秘義務 11	第131条 守秘義務 11	
第132条 個人情報の取り扱い 11	第132条 個人情報の取り扱い 11	
第133条 安全等の確保 12	第133条 安全等の確保 12	

改定	現行	摘要
<p>第111条 提出書類</p> <p>1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、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に指定した書類を除く。</p> <p>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。</p> <p>3. 受注者は、契約時又は変更時において、委託料が500万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」を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、受注時は契約締結後、15日（休日等を除く）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、15日（休日等を除く）以内に、完了時は業務完了後、15日（休日等を除く）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は3名までとする）。</p> <p>また、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>また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、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。</p>	<p>第111条 提出書類</p> <p>1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、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に指定した書類を除く。</p> <p>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。</p> <p>3. 受注者は、契約時又は変更時において、委託料が500万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」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、書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は3名までとする）。</p> <p>また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督員に提出しなければならない。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。</p> <p>また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても、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、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。</p>	

改定	現行	摘 要
<p>第114条 資料等の貸与及び返却</p> <ol style="list-style-type: none">1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。2. 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督員に返却するものとする。3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。	<p>第114条 資料等の貸与及び返却</p> <ol style="list-style-type: none">1. 監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。2. 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督員に返却するものとする。3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。	

改定	現行	摘 要
<p>第129条 再委託</p> <p>1. 契約書第6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。</p> <p>（1） 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等</p> <p>2. 契約書第6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、速記録の作成、トレース、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、測量機器等の賃借、その他特記仕様書に定める事項とする。</p> <p>3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4. 受注者は、測量業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。なお、協力者は、山梨県の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、山梨県の指名停止期間中であってはならない。</p>	<p>第129条 再委託</p> <p>1. 契約書第6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。</p> <p>（1） 測量業務における総合的企画、業務遂行管理及び技術的判断等</p> <p>2. 契約書第6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、速記録の作成、トレース、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成補助、その他特記仕様書に定める事項とする。</p> <p>3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。</p> <p>4. 受注者は、測量業務を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し適切な指導、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。なお、協力者は、山梨県の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、山梨県の指名停止期間中であってはならない。</p>	