

## 積算補助業務委託共通仕様書

### 第 1 条 適用

1. 積算補助業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、栃木県県土整備部の発注する土木工事に係る積算補助業務（当該積算補助業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 「特記仕様書」、図面又は共通仕様書の間には相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。
4. 測量業務、地質・土質調査業務及び設計業務に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。

### 第 2 条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、業務の実施に関し、受注者と委託契約を締結した者をいう。
2. 「受注者」とは、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。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は業務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 10 条第 1 項に規定する者であり、総括監督員、主任監督員及び監督員を総称していう。
4. 「検査員」とは、業務の完了の検査にあたって、契約書第 32 条第 2 項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
5. 「業務主任技術者」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 11 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
6. 「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 12 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
7. 「担当技術者」とは、業務主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
8. 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
9. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。

10. 「契約書」とは、別冊の「栃木県建設関連業務委託事務処理要領」に定める栃木県業務委託契約書をいう。
11. 「設計図書」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。
12. 「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。
13. 「共通仕様書」とは、各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。
14. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該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。
15. 「数量総括表」とは、業務に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。
16. 「現場説明書」とは、業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。
17. 「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。
18. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
19. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、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。
20. 「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。
21. 「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、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。
22. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、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。
23. 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
24. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た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。
25. 「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。
26. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
27. 「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。
28. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、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。

29. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。
- (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
30. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務の完了を確認することをいう。
31. 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために業務主任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。
32. 「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。
33. 「協力者」とは、受注者が業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
34. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。

### 第3条 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後7日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは業務主任技術者が業務の実施のため監督員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

### 第4条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めたときは、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、参考図書等で一般に流布されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督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。

### 第5条 監督員

1. 発注者は、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10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。

## 第6条 業務主任技術者

1. 受注者は、業務における業務主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。
2. 業務主任技術者は、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. 業務主任技術者は、業務の履行にあたり下記のいずれかの資格保有者であり、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。
  - (1) 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）又は（建設部門）
  - (2) 一級土木施工管理技士
  - (3) RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（技術士部門と同様の建設部門に限る）
  - (4) （社）全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者（Ⅰ）又は公共工事品質確保技術者（Ⅱ）の資格を有する者
  - (5) その他特記仕様書に示す、発注者が認めた同等の資格を有する者※「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録ができない立場にいる者
4. 業務主任技術者に委任できる権限は契約書第11条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が業務主任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、業務主任技術者は受注者の一切の権限（契約書第11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業務主任技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
5. 業務主任技術者は、監督員が指示する関連のある業務の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
6. 業務主任技術者は、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。

## 第7条 照査技術者及び照査の実施

1. 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、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、下記のいずれかの資格保有者でなければならない。
  - (1) 技術士（総合技術監理部門：建設部門関連科目）又は（建設部門）
  - (2) 一級土木施工管理技士
  - (3) RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者（技術士部門と同様の建設部

門に限る)

(4) (社)全日本建設技術協会による公共工事品質確保技術者(I)又は公共工事品質確保技術者(II)の資格を有する者

(5) 公共土木工事の積算経験年数が5年以上の者

(6) その他特記仕様書に示す、発注者が認めた同等の資格を有する者

※「RCCMと同等の能力を有する者」とは、RCCM試験に合格しているが転職等により登録ができない立場にいる者

3. 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
4. 照査技術者は、設計図書に定める又は監督員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、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、業務完了に伴って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業務主任技術者に差し出すものとする。

#### 第8条 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督員に提出するものとする。(業務主任技術者と兼務するものを除く)  
なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
3. 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

#### 第9条 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、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、代理受領承諾申請書、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。
3. 受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除

き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを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 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

#### 第 10 条 打合せ等

1. 業務を適正かつ円滑に実施するため、業務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打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。

2. 業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、業務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書面（打合せ簿）に記録し相互に確認しなければならない。
3. 業務主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。

#### 第 11 条 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後 7 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。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
  - (1) 業務概要
  - (2) 実施方針
  - (3) 業務工程
  - (4) 業務組織計画
  - (5) 打合せ計画
  - (6) 成果品の品質を確保するための計画
  - (7) 成果品の内容、部数
  - (8) 使用する主な図書及び基準
  - (9) 連絡体制（緊急時含む）
  - (10) 照査計画
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。

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。

#### 第12条 業務に必要な資料の取扱い

1. 一般に広く流布されている資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
2. 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。
3. 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合はただちに監督員に返却するものとする。
4. 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。
5. 受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
6. 受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

#### 第13条 地元関係者との交渉等

1. 契約書第13条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、屋外で行う業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
3. 受注者は、設計図書の定め、あるいは監督職員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
4. 受注者は、業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。

なお、変更に要する期間及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 第 14 条 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、契約書第 14 条の定めに従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立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. 受注者は、業務実施のため植物伐採、垣、柵等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。  
なお、第三者の土地への立入りについて、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、前項の場合において生じた損失のため必要となる経費の負担については、設計図書に示す外は監督員と協議により定めるものとする。
4. 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、あらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、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 日以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

#### 第 15 条 成果品の提出

1. 受注者は、業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む。）を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合で、同意した場合は履行期間途中においても、成果品の部分引き渡しを行うものとする。
3. 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。

#### 第 16 条 関連法令及び条例の遵守

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

#### 第 17 条 検査

1. 受注者は、契約書第 32 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. 発注者は、業務の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備する。
  3. 検査員は、監督員及び業務主任技術者の立会の上、検査を行うものとする。

#### 第18条 修補

1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して期限を定めて修補を指示することができるものとする。
3. 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
4. 検査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32条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

#### 第19条 条件変更等

1. 契約書第19条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第30条第1項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督員が、受注者に対して契約書第19条、第20条及び第22条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、打合せ簿によるものとする。

#### 第20条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、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、業務施行上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書第31条の規定に基づき委託料の変更を代える設計図書の変更を行った場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
  - (1) 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) 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

#### 第21条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して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 23 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 24 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。

## 第 22 条 一時中止

1. 契約書第 21 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

なお、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による業務の中断については、第 30 条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

  - (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により業務の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により業務の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合
  - (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、業務の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。
3. 前 2 項の場合において、受注者は屋外で行う業務の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

## 第 23 条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- ( 1 ) 契約書第 28 条に規定する一般的損害、契約書第 29 条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべき損害とされた場合
- ( 2 ) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

#### 第 2 4 条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- ( 1 ) 契約書第 28 条に規定する一般的損害、契約書第 29 条に規定する第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべき損害とされた場合
- ( 2 ) 契約書第 41 条に規定する瑕疵責任に係る損害
- ( 3 ) 受注者の責により損害が生じた場合

#### 第 2 5 条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第 34 条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。

- ( 1 ) 別途業務の使用に供する必要がある場合
- ( 2 ) その他特に必要と認められた場合

2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

#### 第 2 6 条 再委託

1. 契約書第 8 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。

- ( 1 ) 業務における業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等

2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（単純な計算処理に限る）、トレース、資料整理などの軽易な業務の再委託に当たっては、発注者の承諾を必要としない。

3. 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。

4. 地方自治法第 234 条第 2 項の規定に基づき契約の性質又は目的が競争が許さないとして随意契約により契約を締結した業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の 3 分の 1 以内で申請がなされた場合に限り、承諾を行うものとする。ただし、業務の性質上、これを超えることがやむを得ないと発注者が認めたときは、この限りではない。

5. 受注者は、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、協力者に対し業務の実施について適切な指導、管理のもとに業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、栃木県の業務委託事務処理要領に基づく入札参加資格の認定を受けている者である場合は、栃木県の指名停止期間中であってはならない。

## 第27条 守秘義務

1. 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 受注者は、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）を他人に閲覧させ、複製させ、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。
3. 受注者は、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11条に示す業務計画に記載される者以外には秘密とし、また、業務の履行以外の目的に使用してはならない。
4. 受注者は、業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。
5. 取り扱う情報は、業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
6. 受注者は、業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にを行うこと。
7. 受注者は、業務の履行において貸与された発注者の情報の外部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は、これを速やかに発注者に報告するものとする。

## 第28条 情報セキュリティにかかる事項

受注者は、発注者と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。

## 第29条 安全等の確保

1. 受注者は、屋外で行う業務の実施に際しては、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。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、屋外で行う業務の実施に当たり、事故が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、屋外で行う業務の実施にあたっては安全の確保に努めるととも

に、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。

5. 受注者は、屋外で行う業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
  - (1) 屋外で行う業務に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
  - (2) 受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
6. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
7. 受注者は、屋外で行う業務の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時においては第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
8. 受注者は、屋外で行う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。

### 第30条 臨機の措置

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

### 第31条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督員と協議するものとする。
2. 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、官公庁の休日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書

面によって監督員に提出しなければならない。

### 第 3 2 条 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置

1. 栃木県が発注する建設工事及び建設工事に係る設計、調査、測量等業務（以下「建設工事等」という。）において、暴力団員等による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行なわなければならない。
2. 1. により警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行なった場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告しなければならない。
3. 建設工事等において、暴力団員等により不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じるなどの被害が生じた場合には、発注者と協議を行なわなければならない。