

栃木県業務委託共通仕様書
(測量業務共通仕様書)

令和2（2020）年版

新旧対照表

栃木県県土整備部

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）									
編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	新条文
	1		101	1		適用	測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、栃木県県土整備部の発注する測量業務に係る契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、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。		1		101	1		適用	測量業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、栃木県県土整備部の発注する測量業務に係る契約書（以下「契約書」という。）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。
	1		101	3		適用	「特記仕様書」、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、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。また、別に定める栃木県業務委託共通特記仕様書（以下「共通特記仕様書」という。）は、この共通仕様書に優先する。		1		101	3		適用	特記仕様書、図面、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障が生じた若しくは今後相違することが想定される場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。
	1		101	4		適用	設計業務及び地質・土質調査業務に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。		1		101	4		適用	設計業務等及び地質・土質調査業務に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。
	1		102	1		用語の定義	「発注者」とは、地質調査業務等の実施に関し、受注者と委託契約を締結したものをいう。		1		102	1		用語の定義	「発注者」とは、測量業務の実施に関し、受注者と委託契約を締結したものをいう。
	1		102	3		用語の定義	「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主任技術者に対する指示、承諾また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。		1		102	3		用語の定義	「監督職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は主任技術者に対する指示、承諾また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。
							新規追加		1		102	4		用語の定義	本仕様で規定されている総括監督員とは、総括監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議、および関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。また、主任監督員および監督員の指揮監督並びに監督業務のとりまとめを行う者をいう。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）							
編	章	節	条	項	項以下	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	新条文
						新規追加				102	5		用語の定義 本仕様で規定されている主任監督員とは、主任監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議（重要なものおよび軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における総括監督員への報告を行うとともに、監督員の指揮監督並びに主任監督業務および一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。
						新規追加				102	6		用語の定義 本仕様で規定されている監督員とは、一般監督業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾または協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、設計図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う者をいう。また、設計図書の変更、一時中止または契約の解除の必要があると認める場合における主任監督員への報告を行うとともに、一般監督業務のとりまとめを行う者をいう。
	1		102	4		用語の定義 「検査員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第32条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。				102	7		用語の定義 「検査職員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第32条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
	1		102	5		用語の定義 「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。				102	8		用語の定義 「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。
	1		102	6		用語の定義 「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、受注者が定めた者をいう。ただし、測量作業における「担当技術者」は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。				102	9		用語の定義 「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、受注者が定めた者をいう。
	1		102	11		用語の定義 「仕様書」とは、共通仕様書、共通特記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。				102	14		用語の定義 「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。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）								
編	章	節	条	項	項以下	章節条項	編	章	節	条	項	項以下	章節条項	新条文
	1		102	12		用語の定義		1		102	15		用語の定義	「共通仕様書」とは、各測量業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
	1		102	13		用語の定義		1		102	16		用語の定義	「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
	1		102	18		用語の定義		1		102	21		用語の定義	「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
	1		102	20		用語の定義		1		102	23		用語の定義	「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、測量業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
	1		102	21		用語の定義		1		102	24		用語の定義	「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
	1		102	23		用語の定義		1		102	26		用語の定義	「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た測量業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
	1		102	27		用語の定義		1		102	30		用語の定義	「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
	1		102	28		用語の定義		1		102	31		用語の定義	「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。 (1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。 (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。
														「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) ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日書面と差し換えるものとする。なお、電子メールにより「通知」「提出」「報告」「届出」の内容で提出された場合は、発議者の押印は不要とする。 (2) 電子納品を行う場合は、別途監督職員と協議するものとする。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）																		
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	
	1		102	29		用語の定義		1		102	32							用語の定義						
	1		102	30		用語の定義		1		102	33							用語の定義						
	1		102	34		用語の定義		1		102	37							用語の定義						
						新規追加		1		102	38							用語の定義						
						新規追加		1		102	39							用語の定義						
						新規追加		1		103								受注者及び発注者の責務						
	1		103			業務の着手		1		104								業務の着手						
	1		104			測量の基準		1		105								測量の基準						

現行条文 (平成21年度)						新条文 (令和2(2020)年度)																			
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下		
現行条文 (見出し)						現行条文						新条文 (見出し)						新条文							
	1		105			業務の実施	測量業務は、「規程」により実施するものとする。							1		106			業務の実施	測量業務は、「規程」により実施するものとする。なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、製品仕様書によるものとし、定めのない場合は、規程第5条第3項第一号及び第二号によるものとする。また、公共測量の実施にあたっては「規程」の定めその他、別途地理院が定めるマニュアルによるものとする。					
	1		106	1		設計図書の支給及び点検	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。							1		107	1		設計図書の支給及び点検	受注者からの要求があった場合で、監督職員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。					
	1		106	2		設計図書の支給及び点検	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報告し、その指示を受けなければならない。							1		107	2		設計図書の支給及び点検	受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は監督職員に報告し、その指示を受けなければならない。					
	1		106	3		設計図書の支給及び点検	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。							1		107	3		設計図書の支給及び点検	監督職員は、必要と認めるときは、受注者に対し図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。					
	1		107	1		監督員	発注者は、測量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。							1		108	1		監督職員	発注者は、測量業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。					
	1		107	2		監督員	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。							1		108	2		監督職員	監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。					
	1		107	3		監督員	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。							1		108	3		監督職員	契約書の規定に基づく監督職員の権限は、契約書第10条第2項に規定した事項である。					
	1		107	4		監督員	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。							1		108	4		監督職員	監督職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお監督職員は、その口頭による指示等を行った後7日以内に書面で受注者に指示するものとする。					

現行条文（平成21年度）							新条文（令和2（2020）年度）								
編	章	節	条	項	項以下	章節条項 （見出し）	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項 （見出し）	新条文
	1		108	1		業務主任技術者	受注者は、測量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。		1		109	1		主任技術者	受注者は、測量業務における主任技術者を定め、発注者に通知するものとする。
	1		108	2		業務主任技術者	業務主任技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。		1		109	2		主任技術者	主任技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
	1		108	3		業務主任技術者	業務主任技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。		1		109	3		主任技術者	主任技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
	1		108	4		業務主任技術者	業務主任技術者は、監督員が指示する関連のある測量業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。		1		109	4		主任技術者	主任技術者は、監督職員が指示する関連のある測量業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
							新規追加		1		109	5		主任技術者	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。
	1		109	1		担当技術者	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。ただし、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に3名までとする。		1		110	1		担当技術者	受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。（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、適切な人数とし、8名までとする。
							新規追加		1		110	2		担当技術者	測量作業における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
	1		110	1		提出書類	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、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に指定した書類を除く。		1		111	1		提出書類	受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、契約金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）																			
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下		
	1		110	3			1		111	3			1		111	3			1		111	3			
					提出書類	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システム（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、 土曜日、日曜日、祝日等を除き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、 土曜日、日曜日、祝日等を除き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。 なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。																			
					提出書類	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（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8名までとする）。 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職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、 15日間（休日等を除く） に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。 また、本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。																			
	1		111	1			1		112	1			1		112	1			1		112	1			
					打合せ等	測量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書面（打合せ簿）に記録し、相互に確認しなければならない。 なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ簿）を作成するものとする。																			
					打合せ等	測量業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と監督 職員 は常に密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ 記録簿 ）に記録し、相互に確認しなければならない。 なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ 記録簿 ）を作成するものとする。																			
	1		111	2			1		112	2			1		112	2			1		112	2			
					打合せ等	測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、 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。																			
					打合せ等	測量業務着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、主任技術者と監督 職員 は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ 記録簿 に記録し相互に確認しなければならない。																			

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）									
編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	新条文
	1		111	3		打合せ等	受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。 また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督員に提出しなければならない。		1		112	3		打合せ等	受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。 また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。
	1		111	4		打合せ等	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。		1		112	4		打合せ等	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、速やかに監督職員と協議するものとする。
							新規追加		1		112	5		打合せ等	打合せ（対面）の回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
							新規追加		1		112	6		打合せ等	監督職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」 ^{※1} 及び「ウイークリスタンス」 ^{※2} に努める。 <u>ただし、災害復旧等の緊急を要する業務は除く。</u> <u>※1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う。なお、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> <u>※2ウイークリスタンスとは、以下のことを指す。</u> <u>①発注者は、金曜日に翌週月曜日期限の依頼を行うなど、適正な作業時間が確保できない依頼は行わない。（フライデー・ノリクエスト、マンデー・ノーリポート）</u> <u>②受発注者ともに業務外に掛かる恐れのある時間に、打合せを設定しない。（ランタイム、オーバータイム・ノミタイング）</u> <u>③受発注者ともに退社・退庁時刻以降の電話連絡を行わない。また水曜日の定時退庁に努める。（イブニング・ノリクエスト、ウェズデー・ホーム）</u>
	1		112	1		業務計画書	受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。		1		113	1		業務計画書	受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）													
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	新条文	
	1		112	2			1		113	2			1		113	2			
					業務計画書	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) 成果物の内容、部数 (7) 使用する主な図書及び基準 (8) 連絡体制（緊急時含む） (9) 使用する主な機器 (10) その他												業務計画書	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) 成果物の内容、部数 (7) 使用する主な図書及び基準 (8) 連絡体制（緊急時含む） (9) 使用する主な機器 (10) その他 (2) 実施方針又は(10)その他には、第132条個人情報 の取扱い、第133条安全等の確保及び第138 条に関する行政情報流出防止対策に関する事項も 含めるものとする。
	1		112	3			1		113	3			1		113	3			
					業務計画書	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。												業務計画書	受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度監督 職員 に変更業務計画書を提出しなければならない。
	1		112	4			1		113	4			1		113	4			
					業務計画書	監督員の指示した事項については、受注者は さら に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。												業務計画書	監督 職員 の指示した事項については、受注者は 更 に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。
	1		113	1			1		114	1			1		114	1			
					資料等の貸与及び返却	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。												資料等の貸与及び返却	監督 職員 は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。 なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
	1		113	2			1		114	2			1		114	2			
					資料等の貸与及び返却	受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は ただ ちに監督員に返却するものとする。												資料等の貸与及び返却	受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は 直 ちに監督 職員 に返却するものとする。

現行条文（平成21年度）							新条文（令和2（2020）年度）								
編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	新条文
	1		114	1		関係官公庁への手続き等	受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、測量業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。		1		115	1		関係官公庁への手続き等	受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う 測量法に規定する公共測量に係る諸手続等 、関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また、受注者は、測量業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
	1		114	2		関係官公庁への手続き等	受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。		1		115	2		関係官公庁への手続き等	受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督 職員 に報告し協議するものとする。
							新規追加		1		115	3		関係官公庁への手続き等	受注者は、 測量法第十四条（実施の公示）、第二十一条（永久標識及び一時標識に関する通知）、第二十三条（永久標識及び一時標識の移転、撤去及び廃棄）、第三十七条（公共測量の表示等）、第四十条（測量成果の提出）等の届出に必要な資料を作成し監督職員に提出しなければならない。
	1		115	1		地元関係者との交渉等	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。		1		116	1		地元関係者との交渉等	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 職員 が行うものとするが、監督 職員 の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
	1		115	2		地元関係者との交渉等	受注者は、測量業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督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。		1		116	2		地元関係者との交渉等	受注者は、測量業務の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督 職員 の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
	1		115	3		地元関係者との交渉等	受注者は、設計図書のと定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を 書面により 随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。		1		116	3		地元関係者との交渉等	受注者は、設計図書のと定め、あるいは監督 職員 の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を随時、監督 職員 に報告し、指示があればそれに従うものとする。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）																		
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	
	1		115	5																				
	1		116	1																				
	1		116	2																				
	1		116	3																				
	1		116	4																				

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）																		
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	
	1		120	3		修補		1		121	3		修補											
	1		120	4		修補		1		121	4		修補											
	1		121	1		条件変更等		1		122	1		条件変更等											
	1		121	2		条件変更等		1		122	2		条件変更等											
	1		122	1		契約変更		1		123	1		契約変更											

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）																		
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	
	1		122	2					123	2														
					契約変更	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121条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項 （2）測量業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項 （3）その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項																		
					契約変更	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122条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項 （2）測量業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項 （3）その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項																		
	1		124	1					125	1														
					一時中止	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、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。 なお、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等という。」）による測量業務の中断については、第132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、測量業務の続行を不相当と認めた場合 （3）環境問題等の発生により測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合 （4）天災等により測量業務の対象箇所の状態が変動した場合 （5）第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督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ほか、発注者が必要と認めた場合																		
					一時中止	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、発注者は受注者に通知し、必要と認める期間、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。 なお、暴風、豪雨、洪水、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等という。」）による測量業務の中断については、第134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、測量業務の続行を不相当と認めた場合 （3）環境問題等の発生により測量業務の続行が不相当又は不可能となった場合 （4）天災等により測量業務の対象箇所の状態が変動した場合 （5）第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督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ほか、発注者が必要と認めた場合																		
	1		124	2					125	2														
					一時中止	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測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。																		
					一時中止	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測量業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。																		

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）											
編	章	節	条	項	項以下	章節条項	（見出し）	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項	（見出し）	新条文
	1		124	3		一時中止		前2項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については監督員の指示に従わなければならない。		1		125	3		一時中止		前2項の場合において、受注者は測量業務の現場の保全については監督職員の指示に従わなければならない。
	1		128	2		再委託		受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。		1		129	2		再委託		契約書第8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。
	1		128	5		再委託		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量業務を実施しなければならない。 なお、協力者は、栃木県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者である場合は、栃木県の指名停止期間中であってはならない。		1		129	5		再委託		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、栃木県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者である場合は、栃木県の指名停止期間中であってはならない。
	1		129	1		成果品の使用		受注者は、契約書第7条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を公表することができる。		1		130	1		成果品の使用		受注者は、契約書第7条第4項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を公表することができる。
	1		130	2		守秘義務		受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は、譲渡してはならない。ただし、あらかじめ書面による発注者の承諾をえたときはこの限りではない。		1		131	2		守秘義務		受注者は、当該業務の結果（業務処理の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
	1		130	3		守秘義務		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112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、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。		1		131	3		守秘義務		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113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、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。

現行条文（平成21年度）							新条文（令和2（2020）年度）								
編	章	節	条	項	項以下	章節条項（見出し）	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項（見出し）	新条文
	1		130	4		守秘義務	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当該業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。		1		131	4		守秘義務	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。
	1		130	5		守秘義務	取り扱う情報は、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。		1		131	5		守秘義務	取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
	1		130	6		守秘義務	受注者は、当該業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にすること。		1		131	6		守秘義務	受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料（書面、電子媒体）について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実にすること。
	1		130-1			個人情報の取扱い	発注者及び受注者は個人情報の取扱いに際しては、個人の権利利益を保護するため、「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条）及び、その他、個人情報に関する法令を遵守するとともに、受注者は、個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止、その他、個人情報の適切な管理を行い、業務を履行しなければならない。		1		132			個人情報の取扱い	項目ごとに明記
	1		130-1	1			個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。		1		132	1		基本的事項	受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第57号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）									
編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	新条文
	1		130-1	2			受注者は、本業務により取得した個人情報（発注者から貸与を受けた個人情報を含む、以下「取得個人情報等」という）をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。契約が終了（解除の場合を含む）した後においても同様とする。		1		132	2		秘密の保持	受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
	1		130-1	3			受注者は、本業務を実施するための取得する個人情報については、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で適正かつ公平な手段で取得しなければならない。		1		132	3		取得の制限	受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
	1		130-1	4			受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等を本業務の実施上の目的以外のいかなる目的のために自ら使用し、又は提供してはならない。契約が終了（解除の場合を含む）した後においても同様とする。		1		132	4		利用及び提供の制限	受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。
	1		130-1	5			受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等を複写し、又は複製してはならない。		1		132	5		複写等の禁止	受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
	1		130-1	6			受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等については自ら取り扱うものとし、第3者にその取り扱いを伴う業務を再委託してはならない。		1		132	6		再委託の禁止及び再委託時の措置	受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う業務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）																		
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	
	1		130-1	7					132	7														
	1		130-1	8					132	8														
									132	9														
	1		130-1	9					132	10														

現行条文（平成21年度）							新条文（令和2（2020）年度）								
編	章	節	条	項	項以下	章節条項（見出し）	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項（見出し）	新条文
							新規追加		1		132	11		従事者への周知	受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。
	1		131	1		安全等の確保	<p>受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>（1）受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術審議官通達平成13年3月29日）を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。</p> <p>（2）受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。</p> <p>（3）受注者は、測量業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。</p>		1		133	1		安全等の確保	<p>受注者は、屋外で行う測量業務の実施に際しては、測量業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。</p> <p>（1）受注者は「土木工事安全施工技術指針」（国土交通省大臣官房技術調査課平成29年3月）を参考にして常に測量の安全に留意し現場管理を行い災害の防止を図らなければならない。</p> <p>（2）受注者は、測量業務現場に別途測量業務又は工事等が行われる場合は相互協調して業務を遂行しなければならない。</p> <p>（3）受注者は、測量業務を実施する際に施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。</p>

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）																			
編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下	編	章	節	条	項	項以下		
	1		131	5					133	5															
					安全等の確保	受注者は、屋外で行う測量業務の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。 （1）受注者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省事務次官通達平成5年1月12日）を遵守して災害の防止に努めなければならない。 （2）屋外で行う測量業務に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。 なお、処分する場合は関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。 （3）受注者は、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。 （4）受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。 （5）受注者は、測量業務現場に関係者以外の立ち入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立ち入り禁止の標示をしなければならない。																			
	1		131	8					133	8															
					安全等の確保	受注者は、屋外で行う測量業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督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。																			
	1		132	1					134	1															
					臨機の措置	受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を監督員に報告しなければならない。																			

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）									
編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	章節条項 (見出し)	新条文
	1		132	2		臨機の措置	監督員は、天災等に伴い、成果品の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。		1		134	2		臨機の措置	監督職員は、天災等に伴い、成果品の品質又は工程に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。
	1		133			履行報告	受注者は、契約書第16条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督員に提出しなければならない。		1		135			履行報告	受注者は、契約書第16条の規定に基づき、履行報告書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
	1		134	1		屋外で作業を行う時期及び時間の変更	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。		1		136	1		屋外で作業を行う時期及び時間の変更	受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ監督職員と協議するものとする。
	1		134	2		屋外で作業を行う時期及び時間の変更	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。		1		136	2		屋外で作業を行う時期及び時間の変更	受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、休日等又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって監督職員に提出しなければならない。
							新規追加		1		137	1		行政情報流出防止対策の強化	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113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。

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2（2020）年度）							
編	章	節	条	項	項以下	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	新条文
						新規追加		1		137	2		<p>行政情報流出防止対策の強化</p> <p>受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。 （関係法令等の遵守） 行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。 （行政情報の目的外使用の禁止） 受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。 （社員等に対する指導） 1）受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策 について、周知徹底を図るものとする。 2）受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。 3）受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。 （契約終了時等における行政情報の返却） 受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。</p>

現行条文（平成21年度）						新条文（令和2(2020)年度）							
編	章	節	条	項	項以下	現行条文	編	章	節	条	項	項以下	新条文
						新規追加							<p>(電子情報の管理体制の確保)</p> <p>1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第113条で示す業務計画書に記載するものとする。</p> <p>2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。</p> <p>イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策</p> <p>ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策</p> <p>ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策 (電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)</p> <p>受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。</p> <p>イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用</p> <p>ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用</p> <p>ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存</p> <p>ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送</p> <p>ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送 (事故の発生時の措置)</p> <p>1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。</p> <p>2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。</p>
						新規追加		1		137	3		<p>行政情報流出防止対策の強化</p> <p>発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。</p>

現行条文（平成21年度）							新条文（令和2（2020）年度）							
編	章	節	条	項	項以下	章節条項（見出し）	編	章	節	条	項	項以下	章節条項（見出し）	新条文
	1		135	1		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置		1		138	1		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。 また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
	1		135	2		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置		1		138	2		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	1. により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を発注者に報告すること。
						新規追加		1		138	3		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	1. 及び2. の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
	1		135	3		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置		1		138	4		暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置	暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。
						新規追加		1		139			保険加入の義務	受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
						新規追加		1		140			新技術の活用について	受注者は、新技術情報提供システム（NETIS）及び <u>栃木県県土整備部新技術活用制度等</u> を利用することにより、活用することが有用と思われる場合は、 <u>監督職員と協議するものとする。</u>