

委託業務特記仕様書

(共通仕様書の適用)

第1条 本業務は、徳島県県土整備部「徳島県測量作業共通仕様書 平成21年4月」、「徳島県設計業務共通仕様書 平成21年4月」、「徳島県地質及び土質調査業務共通仕様書 平成21年4月」に基づき実施しなければならない。

2 ただし、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針等は改定された最新のものとす。なお、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

(再委託)

第2条 吉野川市委託業務標準請負契約約款（以下「約款」という。）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、受託者は、これを再委託することはできない。

- 一 設計業務等における総合的企画、業務遂行管理、技術的判断等
- 二 解析業務における手法の決定及び技術的判断

2 受託者は、「軽微な業務」であるコピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作について再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。

3 受託者は、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 受託者は、設計業務等を再委託する場合、書面により下請人との契約関係を明確にしておくとともに、下請人に対し適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。

なお、下請け人が、吉野川市の一般競争入札及び指名競争入札参加資格者である場合については、指名停止期間中であってはならない。

(業務カルテの作成、登録)

第3条 受託者は、業務委託料が500万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）入力システムに基づき、業務契約時、途中変更時、業務完了時、データの訂正時ごとに「業務カルテ」を作成し、「業務カルテ」の写しを監督員に提出して内容の確認を受けた後、（財）日本建設情報総合センターにフロッピーディスク等により登録しなければならない。

2 登録は、契約時については業務契約後10日以内（土曜日、日曜日、祝日等を除く）、途中変更時については契約変更後10日以内（土曜日、日曜日、祝日等を除く）、完了時については業務完成後10日以内、データ訂正は適宜とし、その都度センター発行の「業務カルテ受領書」の写しを監督員に提出しなければならない。

3 途中変更時については、業務委託料、履行期間、管理（主任）技術者の変更があった場合に登録を行うものとする。なお、変更登録にあたっては、全ての登録項目について変更登録時点のデータに変更する。

4 契約変更により業務委託料が500万円以上となった場合は、その時点で業務内容を業務契約時又は業務完了時として登録するものとする。

5 契約変更により業務委託料が500万円未満となった場合は、その時点で登録を削除するものとする。

(管理技術者)

第4条 受託者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、別添の管理技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この管理技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更日から5日以内に監督員に管理技術者変更通知書を提出し確認を受けなければならない。

2 管理技術者は、業務の管理及び統轄を行うほか、一切の権限（業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、契約解除に係る権限を除く。）を有する者である。

3 管理技術者は、次のいずれかの資格を有する者でなければならない。

- ① 技術士
- ② 認定技術管理者（建設コンサルタント登録規定第3条第1項ロに該当すると認定された者）
- ③ 工学博士
- ④ R C C M
- ⑤ 技術士補
- ⑥ 上記の資格と同等の能力を有すると発注者が認めた者

- 4 受託者は、管理技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。
- 5 受託者は、管理技術者と受託者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるもの（健康保険証等の写し）を監督員に提出しなければならない。
- 6 管理技術者は、照査技術者が実施する照査結果の確認を行うものとする。

（照査技術者）

- 第5条** 受託者は、成果物の照査を行う照査技術者を定め、別添の照査技術者通知書を契約締結後7日以内に監督員に提出しなければならない。また、この照査技術者通知書の内容が変更になった場合は、変更日から5日以内に監督員に照査技術者変更通知書を提出し確認を受けなければならない。
- 2 照査技術者は、成果物の内容について技術上の照査を行う者であり、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り照査を行うものとする。
 - 3 照査技術者は、管理技術者と同等の資格等を有する者であり、管理技術者を兼ねることはできない。
 - 4 受託者は、照査技術者の資格要件について、資格者証の写しを監督員に提出しなければならない。
 - 5 受託者は、管理技術者と受託者との直接的、恒常的な雇用関係が確認できるものを監督員に提出しなければならない。

（ウィークリースタンス）

- 第6条** 本業務は、ウィークリースタンス（受発注者で1週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的に業務を履行する）の対象業務であり、次の各号に取り組みなければならない。
- (1) ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の帰宅を心がける。）
 - (2) マンデー・ノービリオド（月曜日（連休明け）を依頼日の期限日としない。）
 - (3) フライデー・ノーリクエスト（金曜日（連休前）に依頼をしない。）
- 2 前項1号は必ず実施するものとし、第2号及び第3号についてはどちらか一方は必ず実施しなければならない。なお、前項第1号から第3号に加えて別の取組を行うことを妨げない。
 - 3 ウィークリースタンスとして取り組む内容は、初回打合せ時に受発注者の協議によって決定する。決定した内容は打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
 - 4 受発注者は、中間打合せ等を利用して取り組みのフォローアップ等を行わなければならない。
 - 5 ウィークリースタンスの取組は、業務の進捗に差し支えない範囲で実施する。