

R8 年版	H28 年版	備考
第1－3条 業務の着手 受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14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、着手とは管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。 第1－5条 調査職員 1 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。 2 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。 3 当該業務における調査職員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。 4 調査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、緊急を要し調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合、受注者は、その指示等に従うものとする。また、調査職員は、口頭で指示等を行った日から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1－6条 管理技術者 1 受注者は、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わなければならない。 3 管理技術者は、業務の実施に当たり、技術上の管理を行うのに必要な能力と経験を有するものとする。また、管理技術者は第1－7条に規定される主任技術員等を指揮・監督するものとする。 4 受注者が管理技術者に委任できる権限は、契約書第9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9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、発注者及び調査職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、調査職員が指示する関連のある業務等の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。 6 受注者又は管理技術者は、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に実施されるように管理・監督しなければならない。 7 管理技術者は、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。 第1－7条 ～ 第1－8条 【 省 略 】 第1－9条 打合せ等 1 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとする。 なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、相互に確認した内容については、必要に応じて書面を作成し、共有しなければならない。 2 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、速やかに監督職員と協議しなければならない。	第1－3条 業務の着手 1. 受注者は、特別仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14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、着手とは管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。 2. 前項の業務の着手に際し、受注者は、別に定める様式により「着手届」を調査職員に提出しなければならない。 第1－5条 調査職員 1. 発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。 2. 調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。 3. 当該業務における調査職員の権限は契約書第8条第2項に規定した事項である。 4. 調査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、緊急を要する場合で、調査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、その指示等に従うものとし、後日書面により調査職員と受注者の両者が指示内容を確認するものとする。その場合、調査職員は口頭で指示等を行った日から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1－6条 管理技術者 1. 受注者は、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わなければならない。 3. 管理技術者は、業務の実施に当たり、技術上の管理を行うのに必要な能力と経験を有するものとする。また、管理技術者は第1－7条に規定される主任技術員等を指揮・監督するものとする。 4. 受注者が管理技術者に委任できる権限は、契約書第9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9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、発注者及び調査職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、調査職員が指示する関連のある業務等の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。 6. 受注者又は管理技術者は、使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に実施されるように管理・監督しなければならない。 第1－7条 ～ 第1－8条 【 省 略 】 第1－9条 打合せ等 1. 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、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、受注者が業務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、相互に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. 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、速やかに調査職員と協議しなければならない。	削除 削除 字句修正 新設 字句修正

R8 年版	H28 年版	備考
第1－10 条 ワンデーレスポンス・ウィークリースタンス 調査職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」「ウィークリースタンス」に努める。 1 ワンデーレスポンスとは、受注者からの質問・協議等に対して、1日あるいは適切な期限までに回答することをいう。 2 ウィークリースタンスとは、以下の取組をいう。 (1) マンデー・ノーピリオド（月曜日を依頼の期限日としない） ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時に帰宅できるよう必要な対応を心がける） フライデー・ノーリクエスト（金曜日に依頼しない） ランチタイム・オーバーファイブ・ノーミーティング（昼休みや午後5時以降の打ち合わせをしない） イブニング・ノーリクエスト（定時間際、定時後の依頼をしない） (2) この取組は、受発注者間の業務を進める上での姿勢を示したものであり、現場条件や企業の方針等により曜日の変更等を行い実施するものとする。 (3) 災害発生時などの緊急対応については、上記の限りではなく、受発注者間の協議により、臨機に対応するものとする。		新設
第1－11 条 業務計画書 1 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。 2 業務計画書には、次の事項を記載するものとする。 (1) 業務内容 (2) 全体工程表 (3) 業務実施要領 ①点検組織（作業区分を表示した体系図を含む。） ②連絡体制 ③業務計画（点検・整備手法、管理基準、施設操作の作業手順・誤操作防止等安全対策） ④工程管理 ⑤安全管理 ⑥環境対策 ⑦産業廃棄物の適正処理方法 (4) その他 ①準備計測機器一覧 ②提出図書様式 ③個人情報の取扱 ④行政情報防止対策 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。 4 受注者は、監督職員が指示した事項については、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1－10条 業務計画書 1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。 2. 業務計画書には、次の事項を記載するものとする。 (1) 業務内容 (2) 全体工程表 (3) 業務実施要領 ①点検組織（作業区分を表示した体系図を含む。） ②連絡体制 ③業務計画（点検・整備手法、管理基準） ④工程管理 ⑤安全管理 ⑥環境対策 ⑦産業廃棄物の適正処理方法 (4) その他 ①準備計測機器一覧 ②提出図書様式 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、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。 4. 受注者は、調査職員が指示した事項については、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。	字句修正
第1－12 条 貸与品等 1 受注者は、業務に直接必要な図書、予備品及び測定器具類等について、発注者の所有するものを使用することができるものとする。 2 受注者は、前項の規定により発注者の予備品及び測定器具類等を使用する場合は、事前に調査職員の承諾を得るものとし、予備品の使用に当たっては、その内容を点検記録簿に記載するものとする。 3 受注者は、貸与された図書、予備品及び測定器具類等の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却しなければならない。 4 受注者は、貸与された図書、予備品及び測定器具類等を丁寧に扱い、紛失又は損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合及び測定器具類等の使用により第三者へ損害を与えた場合には、直ちに調査職員へ内容を報告し、対応方針等について協議するとともに、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。	第1－11条 貸与品等 1. 受注者は、業務に直接必要な図書、予備品及び測定器具類等について、発注者の所有するものを使用することができるものとする。 2. 受注者は、前項の規定により発注者の予備品及び測定器具類等を使用する場合は、事前に調査職員の承諾を得るものとし、予備品の使用に当たっては、その内容を点検記録簿に記載するものとする。 3. 受注者は、貸与された図書、予備品及び測定器具類等の必要がなくなった場合は、直ちに調査職員に返却しなければならない。 4. 受注者は、貸与された図書、予備品及び測定器具類等を丁寧に扱い、紛失又は損傷してはならない。万一、紛失又は損傷した場合及び測定器具類等の使用により第三者への損害を与えた場合には、直ちに調査職員へ内容を報告し、対応方針等について協議するとともに、受注者の責任と費用負担において修復しなければならない。	新設
		字句修正

R8 年版	H28 年版	備考
5 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、複写してはならない。 第1－13 条 建設副産物 1 マニフェスト 受注者は、工場製作工に係るものを除く産業廃棄物が搬出される業務に当たっては、建設発生土は搬出帳票、産業廃棄物は産業廃棄物管理票（紙マニフェスト）又は電子マニフェストにより、適正に処理されていることを確かめるとともに調査職員に提出しなければならない。 2 法令遵守 受注者は、建設副産物適正処理推進要綱（農林水産大臣官房地方課長通知、最終改正平成14 年6月18 日）、建設工事の発注における再生資源の利用の促進について（平成3年12 月6日付け農林水産大臣官房地方課長通知）、建設汚泥の再生利用に関するガイドライン（国土交通事務次官通達、平成18 年6月12 日）を遵守して、建設副産物の適正な処理及び再生資源の活用を図らなければならない。 3 再生資源利用計画 受注者は、コンクリート、コンクリート及び鉄からなる建設資材、木材、アスファルト混合物等を履行現場に搬入する場合には、法令等に基づき、再生資源利用計画を所定の様式に基づき作成し、業務計画書にその写しを添付して監督職員に提出しなければならない。また、受注者は、法令等に基づき、履行現場において再生資源利用計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。 4 再生資源利用促進計画 受注者は、建設発生土、コンクリート塊、アスファルト・コンクリート塊、建設発生木材、建設汚泥又は建設混合廃棄物を履行現場から搬出する場合には、法令等に基づき、再生資源利用促進計画を作成し、業務計画書にその写しを添付して監督職員に提出しなければならない。 また、受注者は、法令等に基づき、履行現場において再生資源利用促進計画を公衆の見やすい場所に掲げなければならない。 5 実施書の提出 受注者は、再生資源利用計画及び再生資源利用促進計画を作成した場合には、完了後速やかに実施状況を記録した「再生資源利用実施書」及び「再生資源利用促進実施書」を調査職員に提出しなければならない。 第1－14 条 官公庁への手続等 1. 受注者は、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の際に協力しなければならない。 また受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続が必要な場合は、速やかに行わなければならない。 1. 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合は、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議しなければならない。 第1－15 条 ～ 第1－18条 【 省 略 】 第1－19 条 業務の実施 1 技術員等は、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、これを常に携帯しないとい なければならない。 なお、受注者は、業務完了後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。 2 技術員等は、業務の実施に適した服装とし腕章等により身分を明確に表すものとする。 また、常に環境の整備等に留意するものとする。 3 技術員等は、常に設備等の表示及び警報音等に留意し、その状態を把握しておくものとする。 4 業務の実施に当たっては、施設等の運用を休止させてはならない。ただし、調査職員の承諾を得た場合はこの限り ではない。	5. 受注者は、設計図書に定める秘密義務が求められる資料については、複写してはならない。 第1－12条 建設副産物 受注者は、産業廃棄物が搬出される業務の実施に当たっては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）等により、適正に処理され ていることを確認するとともに、調査職員に提出しなければならない。 第1－13条 関係官公庁への手続等 1. 受注者は、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、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、速やかに行わなければならない。 2. 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けた場合は、遅滞なくその旨を調査職員に報告し、協議しなければならない。 第1－14条 ～ 第1－17条 【 省 略 】 第1－18条 業務の実施 1. 技術員等は、業務の実施に適した服装とし腕章等により身分を明確に表すものとする。また、常に環境の整備等に留意す るものとする。 2. 技術員等は、常に設備等の表示及び警報音等に留意し、その状態を把握しておくものとする。 3. 業務の実施に当たっては、施設等の運用を休止させてはならない。ただし、調査職員の承諾を得た場合はこの限りではな い。 4. 受注者は、業務の実施に伴い、機械設備（又は施設）の運転・操作を必要とする場合は、事前に調査職員の承諾を受けるも のとする。	字句修正 字句修正 新設 字句修正 字句修正

R8 年版	H28 年版	備考
5 受注者は、業務の実施に伴い、機械設備（又は施設）の運転・操作を行う場合は、事前に調査職員へ連絡するものとする。 6 受注者は、誤操作を防止するため、操作責任者を定め、操作責任者以外は操作を行わないものとする。 また、点検中は、始動ロックの処置をし、操作盤に「点検中」の表示板等を掲げるものとし、遠方監視操作制御設備等がある施設については、遠方側にも「点検中」の表示板等を掲げ事故防止を行うものとする。 7 受注者は、業務の履行中における設備の誤操作、誤信号の外部への発出をすることがないように十分に留意しなければならない。 対外的影響が想定される運転・操作については、必要に応じ調査職員の立会を求め、十分な確認・監視体制を確保するものとする。 8 受注者は、あらかじめ点検を行う前に電源ブレーカや運転操作に関するスイッチ類の位置を確認記録し、点検終了時は点検前の所定の位置に戻すとともに調査職員へ報告するものとする。 9 受注者は、業務の実施に伴い自家用電気工作物の運転・操作を必要とする場合は、農林水産省地方農政局自家用電気工作物保安規程に基づき実施しなければならない。 10 受注者は、天災等に対して平素から予報等に十分注意を払い、常にこれに対処できるよう準備しておくものとする。 第1－20条 ～ 第1－22条 【 省 略 】 第1－23条 調査職員による確認及び立会 1 受注者は、設計図書に従って、調査職員の立会が必要な場合は、あらかじめ確認・立会願を所定の様式により調査職員に提出しなければならない。 2 調査職員は、必要に応じ、履行現場において立会し、又は資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。 3 受注者は、調査職員による確認及び立会に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備をしなければならない。 4 調査職員による確認及び立会等の時間は、発注者の勤務時間内とする。 ただし、やむを得ない理由があると認めた場合はこの限りではない。 5 受注者は、契約書第8条に基づき調査職員の立会を受け合格した場合においても、契約書第30条に規定する義務を免れないものとする。 6 確認は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。 （1）受注者は、設計図書に示された履行段階においては、確認を受けなければならない。 （2）受注者は、事前に確認にかかわる報告（種別、細別、予定時期等）を調査職員に提出しなければならない。また、調査職員から確認の実施について通知があった場合には、受注者は、確認を受けなければならない。 （3）受注者は確認に臨場するものとし、調査職員の確認を受けた書面を、業務完了時まで提出しなければならない。 （4）受注者は、調査職員に完了時不可視になる実施箇所の調査ができるよう十分な機会を提供するものとする。 7 調査職員は、設計図書に定められた確認において臨場を机上とすることができる。この場合において、受注者は、調査職員に写真等の資料を提示し確認を受けなければならない。 8 発注者又は調査職員による確認及び立会等の項目は、設計図書に示すとおりとするものとする。また、調査職員による確認及び立会等の実施について通知があった場合には、受注者は、確認及び立会等を受けなければならない。 第1－24条 完了検査 1 受注者は、契約書に基づき、完了通知書を発注者に提出しなければならない。	なお、運転・操作終了時又は緊急時においては、設備を所定の状態に戻すこととする。 ただし、点検前の状態に戻すことが設備の安全上・機能上好ましくない場合は、調査職員と協議するものとする。 5. 受注者は、業務の実施に伴い自家用電気工作物の運転・操作を必要とする場合は、農林水産省地方農政局自家用電気工作物保安規程に基づき実施しなければならない。 6. 受注者は、天災等に対して平素から予報等に十分注意を払い、常にこれに対処できるよう準備しておくものとする。 第1－19条 ～ 第1－21条 【 省 略 】 第1－22条 調査職員による確認及び立会 1. 受注者は、仕様書に定められた履行段階及び調査職員が指示した履行段階においては、調査職員の確認を受けなければならない。 2. 受注者は、設計図書に従って、調査職員の立会が必要な場合は、あらかじめ調査職員が提示した様式の立会願を調査職員に提出しなければならない。 3. 発注者又は調査職員による確認及び立会等の実施について通知があった場合には、受注者はこれに協力しなければならない。 4. 調査職員は、業務が契約図書とおりに行われているかを確認するため、必要に応じて現場に立ち入り、立会い又は資料の提示を請求できるものとし、受注者は正当な理由なしにこれを拒否することはできない。 5. 受注者は、調査職員による確認及び立会い等に当たっては、事前に調査職員に対し、その内容（種別、細別、予定時期等）に係る報告を行わなければならない。 6. 確認は、受注者が臨場するものとし、受注者は、確認した箇所に係る発注者が押印した書面を保管し、検査時に提出しなければならない。 7. 受注者は、調査職員に、完全不可視になる部分の確認ができるよう十分な機会を提供するものとする。 8. 調査職員による確認及び立会い等に必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備のために必要な費用は受注者の負担とする。 9. 調査職員による確認及び立会い等の時間は、発注者の勤務時間内とする。 ただし、やむを得ない理由があると認めた場合はこの限りではない。 第1－23条 完了検査 1. 受注者は、契約書に基づき、完了通知書を発注者に提出しなければならない。	新設 新設 新設 新設 字句修正 字句修正 削除 字句修正

R8 年版	H28 年版	備考
2 受注者は、完了通知書を調査職員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。 (1) 設計図書（追加、変更指示も含む）に示されるすべての業務が完了していること。 なお、追加、変更指示の手続は契約書による。 (2) 設計図書により義務付けられた業務実施写真、業務関係図書及び点検・整備業務報告書等の資料の作成がすべて完了していること。 (3) 契約変更を行う必要が生じた業務においては、最終変更契約を発注者と締結していること。 3 発注者は、完了検査に先立って、受注者に対して検査日を通知するものとする。 4 検査職員は、調査職員及び受注者の臨場のうえ、契約図書に示す内容の履行状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行なうものとする。 5 確認及び立会いに必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備のために必要な費用は、受注者の負担とする。 第1－25 条 修補 1 検査職員は、補修の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて補修を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申立てをできるものとする。 2 受注者は、検査職員が指示した期間内に補修を完了しなければならない。 3 査職員が補修の指示をした場合、補修の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。 4 検査職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30条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1－26 条件変更等 【 省 略 】 第1－27条 契約変更 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務の請負契約の変更を行うものとする。 (1) 業務内容の変更により請負代金額に変更を生じる場合。 (2) 履行期間の変更を行う場合。 (3) 調査職員と受注者が協議し、業務の履行上必要があると認められる場合。 (4) 契約書第29条の規定に基づき請負代金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合。 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1－26条の規定に基づき、調査職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の決定済の事項。 (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項。 第1－28 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において履行期間変更協議の対象であるか否かを併せて事前に通知しなければならない。 なお、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又は業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間又は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。 2 受注者は、契約書第21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。 3 契約書第22条に基づき、発注者の請求により履行期間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。	2. 受注者は、完了通知書を調査職員に提出する際には、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなくてはならない。 ① 設計図書（追加、変更指示も含む）に示されるすべての業務が完了していること。 なお、追加、変更指示の手続は契約書による。 ② 設計図書により義務付けられた業務実施写真、業務関係図書及び点検・整備業務報告書等の資料の作成がすべて完了していること。 ③ 契約変更を行う必要が生じた業務においては、最終変更契約を発注者と締結していること。 3. 発注者は、完了検査に先立って、受注者に対して検査日を通知するものとする。 4. 検査職員は、調査職員及び受注者の臨場のうえ、契約図書に示す内容の履行状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行なうものとする。 5. 確認及び立会いに必要な準備、人員及び資機材等の提供並びに写真その他資料の整備のために必要な費用は、受注者の負担とする。 第1－24条 補修 1. 検査職員は、補修の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて補修を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申立てをできるものとする。 2. 受注者は、検査職員が指示した期間内に補修を完了しなければならない。 3. 検査職員が補修の指示をした場合、補修の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。 第1－25条 条件変更等 【 省 略 】 第1－26条 契約変更 1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務の請負契約の変更を行うものとする。 (1) 業務内容の変更により契約金額に変更を生じる場合。 (2) 調査職員と受注者が協議し、業務の履行上必要があると認められる場合。 (3) 契約書第29条の規定に基づき契約金額の変更に代える設計図書の変更を行う場合。 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22条の規定に基づき、調査職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の決定済の事項。 (3) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項。 第1－27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は、履行期間変更協議の対象であるか否かを併せて事前に通知するものとする。 なお、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又は業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間又は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。 2. 受注者は、契約書第21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、変更業務工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。 3. 契約書第22条に基づき、発注者の請求により履行期間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。	字句修正 新設 字句修正 字句修正 新設 字句修正

R8 年版	H28 年版	備考
第1－ 29 条 業務の一時中止 【 省 略 】	第1－ 28 条 業務の一時停止 【 省 略 】	字句修正
第1－ 30 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26条に規定する一般的損害、契約書第27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ものとされた場合。 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1－ 29 条 発注者の賠償責任 1. 発注者は、以下の各号に該当する場合 には 、損害の賠償を行 うものとする 。 （1）契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27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。	字句修正
第1－ 31 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26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ものとされた場合。 2 契約書第39条に規定する契約不適合責任に係る損害が生じた場合。 3 受注者の責により損害が生じた場合。	第1－ 30 条 受注者の賠償責任 1. 受注者は、以下の各号に該当する場合 には 、損害の賠償を行わなければならない。 （1）契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27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39条に規定する瑕疵責任に係る損害が生じた場合。 （3）受注者の責により損害が生じた場合。	字句修正
第1－ 32 条 再委託 1 ～ 5 【 省 略 】 6 受注者は、初回打合せ時に契約書第6条第1項から第3項の各項に規定する再委託（予定を含む）の有無について、発注者に説明するものとし、受注者はその結果を打合せ記録簿に記録しなければならない。 また、受注者は、契約書第6条第3項により再委託に付する場合には、業務計画書において業務組織計画等に明示しなければならない。	第1－ 31 条 再委託 1 ～ 5 【 省 略 】	字句修正 新設
第1－ 33 条 【 省 略 】	第1－ 32 条 【 省 略 】	字句修正
第1－ 34 条 守秘義務 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情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第1－ 33 条の承諾を受けた場合には、この限りではない。	第1－ 33 条 守秘義務 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情報を第三者に漏らしてはならない。ただし、成果物の発表に際しての守秘義務について、第1－ 32 条の承諾を受けた場合には、この限りではない。	字句修正
第1－ 35 条 安全等の確保 1 受注者は、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、業務の実施に当たり、常に安全管理に心掛け、感電・墜落事故等に十分注意するものとし、必要に応じて保安防具等を着用するものとする。 なお、点検のための作業床が無いなど安全確保が困難な場合は、適切な安全対策の実施について調査職員と協議するものとする。 3 ～ 5 【 省 略 】 6 受注者は、業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。 （1）屋外で行う業務に伴い、伐採した立木等の処置については、調査職員の指示に従わなければならない。 （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。 （4）受注者は、機械の適切な整備及び管理並びに作業安全に努めなければならない。 7 ～ 9 【 省 略 】	第1－ 34 条 安全等の確保 1. 受注者は、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、業務の実施に当たり、常に安全管理に心掛け、感電・墜落事故等に十分注意するものとし、必要に応じて保安防具等を着用するものとする。 3 ～ 5 【 省 略 】 6. 受注者は、業務の実施に当たり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。 （1）屋外で行う業務に伴い、伐採した立木等の処置については、調査職員の指示に従わなければならない。 （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。 7 ～ 9 【 省 略 】 10. 受注者は、業務着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、定期的に現場作業に応じた安全に関	字句修正 新設

R8 年版	H28 年版	備考
10 受注者は、業務着手後、作業員全員の参加により月当たり半日以上の時間を割当て、以下の各号から実施する内容を選択し、定期的に現場作業に応じた安全に関する研修、訓練等を実施しなければならない。作業員全員の参加が困難な場合は、複数回に分けて実施することもできる。 新規作業員入場の際は、随時、安全に関する教育を実施するものとする。 研修、訓練等に割り当てる時間については、業務の実態を考慮し調査職員と協議することができる。 なお、点検を実施しない月がある場合においては、当該月の安全教育を省略できるものとする。 また、受注者は、業務計画書に当該業務の内容に応じた安全、訓練等の具体的な安全管理計画を策定し、調査職員に提出するとともに、その実施状況については写真、ビデオ、実施状況報告書等に記録した資料を整備、保管し、調査職員の請求があった場合は直ちに提示しなければならない。 (1) 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育 (2) 当該業務内容等の周知徹底 (3) 業務安全に関する法令、通達、指針等の周知徹底 (4) 当該業務における災害対策訓練 (5) 当該業務現場で予想される事故対策 (6) その他、安全・訓練等として必要な事項 第1－36条 現場発生材 1 一般事項 受注者は、設計図書に定められた現場発生材について、設計図書又は調査職員の指示する場所で調査職員に引き渡すとともに、併せて現場発生材報告書を作成し、調査職員を通じて発注者に提出しなければならない。 2 設計図書以外の現場発生材の処置 受注者は、第1 項以外のものが発生した場合、調査職員に連絡し、調査職員が引き渡しを指示したものについては、調査職員の指示する場所で調査職員に引き渡すとともに、併せて現場発生材報告書を作成し、調査職員を通じて発注者に提出しなければならない。 第1－37 条 個人情報の取扱 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。 1 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。この契約が終了又は解除された後においても同様とする。 2 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。 3 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。 4 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又は複製してはならない。 5 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	する研修・訓練等を実施しなければならない。 なお、点検を実施しない月がある場合においては、当該月の安全教育を省略できるものとする。 また、受注者は、業務計画書に当該業務の内容に応じた安全・訓練等の具体的な安全管理計画を策定し、調査職員に提出するとともに、その実施状況については写真、ビデオ等又は実施状況報告書等に記録した資料を整備・保管し、調査職員の請求があった場合は直ちに提示しなければならない。 第1－35条 発生品 受注者は、業務の実施に際し生じた発生品について、現場発生品調書を作成し、設計図書又は調査職員の指示する場所で調査職員に引き渡さなければならない。	字句修正 新設 字句修正 新設

R8 年版	H28 年版	備考
取扱うものとし、第三者にその取扱を伴う事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。 6 事案発生時における報告 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了又は解除された後においても同様とする。 7 資料等の返却等 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報か記録された資料等を、この契約の終了後速やかに発注者に引き渡し、又は契約の解除後返却しなければならない。ただし、発注者が、廃棄、消去等の別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。 8 管理の確認等 (1) 受注者は、取扱う個人情報の内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱に係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期検査等により確認し、発注者に報告するものとする。 (2) 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取扱状況について報告を求め、又は検査することができる。 9 管理体制の整備 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第1―11条で示す業務計画書に記載するものとする。 10 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。 第1―38条 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1―11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。 1 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) 行政情報の取扱については、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、特別雇臨時作業員、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、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及び指導を行うこと。 (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。 (電子情報の管理体制の確保)		新設

R8 年版	H28 年版	備考
(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1－11条で示す業務計画書に記載するものとする。 (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。 - 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 - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策 - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策 (電子情報の取扱に関するセキュリティの確保) 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。 - 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 - ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用 - 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 - 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 - 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) (1) 受注者は、本業務の履行に関して取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。 (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。 (3) 事故の発生が受注者に起因する場合には、受注者の費用をもって回復するものとする。 (4) 受注者に起因する情報流出事故により生じた第三者への損害の賠償については、受注者がその責めを負うものとする。 2 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。		
第1－39条 保険加入の義務 1 受注者は、雇用保険法（昭和49 年法律第116 号）、労働者災害補償保険法（昭和22 年法律第50 号）、健康保険法（大正11 年法律第70 号）及び厚生年金保険法（昭和29 年法律第115 号）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。 2 受注者は、法定外の労災保険に付さなければならない。		新設
第1－40条 環境負荷低減への取組 受注者は、新たな環境負荷を与えることにならないよう、以下の取組に努めるものとする。 1 オフィス、車両、機械等の電気及び燃料の使用状況の記録・保存や、不必要・非効率なエネルギー消費を行わない取組（照明、空調のこまめな管理や、ウォームビズ・クールビズの励行、燃費効率の良い機械の利用等） 2 プラスチック等の廃棄物の削減及び資源の再利用 3 環境負荷低減に配慮した物品の調達 4 みどりの食料システム戦略の理解及び環境配慮の取組方針の策定や研修の実施		新設
第1－41条 調査及び試験に対する協力 受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、調査職員の指示によりこれに協力しなければならない。		新設
第1－42条 石綿使用の有無 受注者は、建築物・工作物等の解体・改修作業を行う際、石綿（アスベスト）の使用の有無の「事前調査」を行わなければならない。石綿障害予防規則に基づく一定規模以上の業務にあっては「事前調査結果の報告」を所轄労働基準監		新設

R8 年版	H28 年版	備考
督署に届出を行わなければならない。 また、大気汚染防止法に基づき、特定粉じん発生施設を設置しようとするときは、都道府県知事に届出を行わなければならない。 第2章 施設機械設備点検・整備 第2－1条 目的 点検業務は、機械設備（又は施設）の偶発的損傷、構造的損傷及び経年的損傷等の不良部分を発見することにより、設備機能の損失を未然に防止するとともに、計画的な整備・更新計画のために機械設備（又は施設）の健全度や劣化傾向を把握し、修理・修繕を行うための基礎資料を得ることを目的とする。 整備業務は、機械設備（又は施設）の機能保持のため、定期的又は点検結果に基づき、清掃、調整、給油、部品交換等を行うことを目的とする。 第2－2条 ～ 第2－9条 【 省 略 】 第2－10条 点検作業（水門設備） 水門設備の点検作業は、次の事項に留意して行うものとする。 1 ～ 21 【 省 略 】 22 戸当り及び防護柵や管理橋等の鋼製付属設備については、腐食、変形、溶接割れ、塗膜劣化、ボルト等の取付状況を確認するものとする。 第2－11条 点検作業（用排水ポンプ設備） 用排水ポンプ設備の点検作業は、次の事項に留意して行うものとする。 1 ～ 2 【 省 略 】 3 主ポンプにおいては、次の事項に留意して点検作業を行うものとする。 （1）～ （5） 【 省 略 】 （6）水中軸受への給脂は、潤滑部が十分に充填されるまで実施するものとする。 4 内燃機関においては、次の事項に留意して点検作業を行うものとする。 （1）～ （10） 【 省 略 】 （11）自家発電設備における、ディーゼルエンジン、ガスタービンの点検・整備に当たっては、本項によるものとする。 5 ～ 7 【 省 略 】 8 点検時には、吸水槽内等での酸欠、有毒ガスによる中毒事故に備え、必要な措置を事前に講ずるものとする。 9 点検時に、始動操作の保護（インターロック）を解除する場合には、施設への悪影響を及ぼさないよう事前調査を行い、点検終了時は所定の状態への復旧を行うものとする。 10 管理運転は、負荷状態で行うことを基本とするが、現場条件により無負荷運転を行う場合は、クラッチの脱着やカップリングの離脱の確認を行う必要があることから、管理運転方法の詳細については、調査職員と協議し行うものとする。 なお、管理運転に当たっては、内水位や放流水の影響を考慮の上で行うものとし、関係各機関と調整を行い、実施時は必ず監視を行うものとする。また、管理運転等による設備の騒音発生が周辺住民に及ぼす影響も考慮の上、行うものとする。	第2章 施設機械設備点検・整備 第2－1条 目的 1. 点検業務は、機械設備（又は施設）の偶発的損傷、構造的損傷及び経年的損傷等の不良部分を発見することにより、設備機能の損失を未然に防止するとともに、計画的な整備・更新計画のために機械設備（又は施設）の健全度や劣化傾向を把握し、修理・修繕を行うための基礎資料を得ることを目的とする。 2. 整備業務は、機械設備（又は施設）の機能保持のため、定期的又は点検結果に基づき、清掃、調整、給油、部品交換等を行うことを目的とする。 第2－2条 ～ 第2－9条 【 省 略 】 第2－10条 点検作業（水門設備） 水門設備の点検作業は、次の事項に留意して行うものとする。 1 ～ 21 【 省 略 】 第2－11条 点検作業（用排水ポンプ施設） 用排水ポンプ設備の点検作業は、次の事項に留意して行うものとする。 1 ～ 2 【 省 略 】 3. 主ポンプにおいては、次の事項に留意して点検作業を行うものとする。 （1）～ （5） 【 省 略 】 4. 内燃機関においては、次の事項に留意して点検作業を行うものとする。 （1）～ （10） 【 省 略 】 5 ～ 7 【 省 略 】 8. 点検時に、始動操作の保護（インターロック）を解除する場合には、施設への悪影響を及ぼさないよう事前調査を行い、点検終了時は所定の状態への復旧を行うものとする。 9. 管理運転は、負荷状態で行うことを基本とするが、現場条件により無負荷運転を行う場合は、クラッチの脱着やカップリングの離脱の確認を行う必要があることから、管理運転方法の詳細については、調査職員と協議し行うものとする。 なお、管理運転に当たっては、内水位や放流水の影響を考慮のうえで行うものとし、関係各機関と調整を行い、実施時は必ず監視を行うものとする。また、管理運転等による設備の騒音発生が周辺住民に及ぼす影響も考慮のうえ、行うものとする。 10. エンジン運転時は、給気取入口及び排気口部の目詰まりを点検するものとする。なお、寒冷時及び始動失敗時には未着火による未燃焼ガスの滞留に留意するものとする。 11. 水中軸受への給脂は、潤滑部が十分に休止された状態で行うものとする。 12. 吸水槽の点検に当たっては、転落、転倒事故が起きないよう安全対策を講じたうえで行うものとする。 13. 自家発電設備におけるディーゼルエンジン、ガスタービンエンジンの点検・整備に当たっては、本条4項によるものとする。	字句修正 新設 新設 新設 字句修正 字句修正 字句修正 削除

R8 年版	H28 年版	備考
第2-12条 ~ 第2-16条 【 省 略 】	第2-12条 ~ 第2-16条 【 省 略 】	