

徳島県農林土木設計業務共通仕様書【変更・追加事項】

(令和3年4月1日以降適用)

徳島県農林水産部「徳島県農林土木設計業務共通仕様書 平成23年5月」に対する【変更】及び【追加】仕様事項は、次のとおりとする。

(共通仕様書の読み替え)【変更】

「徳島県農林土木設計業務共通仕様書 平成23年5月」において、契約書「第23条」とあるのは「第24条」と、「第24条第1項」とあるのは「第25条第1項」と、「第28条」とあるのは「第29条」と、「第29条」とあるのは「第30条」と、「第31条」とあるのは「第32条」と、「第32条第1項」とあるのは「第33条第1項」と、「第32条第2項」とあるのは「第33条第2項」と、「第34条」とあるのは「第35条」と、「第39条第1項」とあるのは「第40条第1項」と、「第41条」とあるのは「第42条及び第55条」と、「第42条第3項」とあるのは「第54条第2項」と、それぞれ読み替えるものとする。

「第1編共通編」の第1105条、第1106条、第1107条及び第1111条において、「7日以内」、「5日以内」とあるのは「土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内」と読み替えるものとする。

(書面)【変更】

第1編 共通編 第1章 総則 第1102条 用語の定義

29. 「書面」とは、紙及び電磁的記録に記録された事項を表示したものをいう。

なお、書面の電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。

(照査)【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1102条 用語の定義

36. 「照査」とは、受注者が、発注条件等の確認及び解析等の検算等の成果の確認をすることをいう。

(電磁的記録)【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1102条 用語の定義

37. 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

(受発注者の責務)【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1103条 業務の着手

受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

(管理技術者の直接的、恒常的な雇用関係の確認)【変更】

第1編 共通編 第1章 総則 第1106条 管理技術者

5. 受注者は、管理技術者と受注者との直接的、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）を監督員に提示しなければならない。

(管理技術者の途中交代)【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1106条 管理技術者

10. 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、妊娠、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。

(照査技術者の直接的、恒常的な雇用関係の確認)【変更】

第1編 共通編 第1章 総則 第1107条 照査技術者及び照査の実施

5. 受注者は、照査技術者と受注者の直接的、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）を監督員に提示しなければならない。

（照査報告書）【変更】

第1編 共通編 第1章 総則 第1107条 照査技術者及び照査の実施

7. 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、管理技術者に差し出すものとする。

（赤黄チェックの実施、照査技術者の途中交代）【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1107条 照査技術者及び照査の実施

8. 詳細設計においては、成果品をとりまとめるにあたって、設計図、設計計算書、数量計算書等について、それぞれ及び相互（設計図－設計計算書間、設計図－数量計算書間等）の整合を確認する上で、確認マークをするなどしてわかりやすく確認結果を示し、間違いの修正を行うための照査（以下、「赤黄チェック」という）を原則として実施する。

なお、赤黄チェックの資料は、監督員の指示があった場合は速やかに提示しなければならない。

9. 照査技術者は、成果品納入時の照査報告の際に、赤黄チェックの根拠となる資料を、発注者に提示するものとする（詳細設計に限る）。
10. 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、妊娠、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。

（ワンデーレスポンス）【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1110条 打ち合わせ等

4. 受注者及び発注者は、業務で発生した諸問題に迅速に対応し、業務を円滑に進めていくため、互いの質問、協議に対しては基本的に即日回答するよう努めなければならない。なお、即日回答が困難な場合は、その日のうちに回答期限を示し、回答期限までに回答するものとする。

（業務計画書記載事項）【変更】

第1編 共通編 第1章 総則 第1111条 業務計画書

2. 業務計画書には、契約図書に基づき次の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) 使用する主な機器
- (11) その他

(2)実施方針又は(11)その他には、第1130条安全等の確保、第1134条個人情報の取扱い及び第1135条行政情報流出防止対策の強化に関する事項も含めるものとする。

（再委託可能な軽微な業務）【変更】

第1編 共通編 第1章 総則 第1127条 再委託

2. 契約書第7条第2項ただし書きに規定する「軽微な業務」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。

(墜落防止チェックシート)【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1130条 安全等の確保

10. 受注者は、高さが2m以上の箇所で作業を行う場合は、作業日毎に「墜落防止チェックシート」(様式第3号)により点検を行い、その記録を保管しておかなければならない。

(個人情報の取扱い)【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1134条 個人情報の取扱い

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。

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。

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。

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。

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。

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。

7. 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、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

8. 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が記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。

9. 管理の確認等

(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、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、個人情報の取扱い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回以上の定期的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り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。

10. 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1111条で示す業務計画書に記載するものとする。

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。

(行政情報流出防止対策の強化) 【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1135条 行政情報流出防止対策の強化

1. 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らなければならない。

2. 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。

(1) 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。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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行政情報についても同様とする。

(5) 電子情報の管理体制の確保

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1111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

(6) 電子情報の取り扱い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

(7) 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。

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. 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。

(暴力団等による不当介入の排除) 【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1136条 暴力団等からの不当要求又は業務妨害の排除

1. 受注者は、業務の履行に関し、暴力団等から不当要求又は業務妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合（2項に規定する場合は、協力者（再委託を受けた者）から報告があったとき）には、その旨を直ちに発注者に報告するとともに、併せて所轄の警察署に届け出なければならない。
2. 受注者は、本業務の一部を再委託する場合、再委託業務の履行に関して協力者が暴力団等から不当介入を受けたときは、受注者にその旨を報告することを義務付けなければならない。
3. 受注者は、発注者及び所轄の警察署と協力して不当介入の排除対策を講じなければならない。
4. 受注者は、排除対策を講じたにもかかわらず、業務工程に遅れが生じるおそれがある場合には、発注者と工程に関する協議を行い、その結果、履行期間内に業務が完成しないと認められた場合は、委託契約書の規定により、発注者に履行期間延長の請求を行わなければならない。
5. 受注者は、暴力団等から不当介入による被害を受けた場合は、その旨を直ちに報告し、被害届を速やかに所轄の警察署に提出しなければならない。
6. 受注者は、前項被害により業務工程に遅れが生じるおそれがある場合は、発注者と工程に関する協議を行い、その結果、業務工程に遅れが生じると認められた場合は、受注者は、委託契約書の規定により、発注者に履行期間延長の請求を行わなければならない。

（保険加入の義務）【追加】

第1編 共通編 第1章 総則 第1137条 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。

（環境配慮の条件）【追加】

第1編 共通編 第2章 設計業務等一般 第1212条 環境配慮の条件

1. 受注者は、「循環型社会形成推進基本法」（平成12年6月法律第110号）に基づき、エコマテリアル（自然素材、リサイクル資材等）の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議のうえ設計に反映させるものとする。
2. 受注者は、「国等による環境物品等の調達に関する法律」（平成12年5月法律第100号、以下「グリーン購入法」という。）に基づき、物品使用の検討にあたっては環境への負担が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。また、グリーン購入法第10条の規定による「徳島県グリーン調達等推進方針」に基づく重点調達品目及び「徳島県リサイクル認定制度」に基づく徳島県認定リサイクル製品の積極的な利活用を検討し、設計への反映に努めるものとする。なお、重点調達品目については、原則として判断の基準を満たすものが調達されるように設計するものとする。

ただし、事業ごとの特性、必要とされる強度や耐久性、機能の確保、コスト等の影響により、これにより難しい場合は、監督員と協議するものとする。
3. 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年5月法律第104号）に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。
4. 受注者は、「建設汚泥の再生利用に関するガイドライン」（平成18年6月）の趣旨に配慮した設計を行うものとする。

（第3編治山編 第4編林道編）【変更】

第3編 治山編 第4編 林道編については全面改定とし、別添資料によるものとする。

（第3編治山編）【変更】

第3編 治山編 第1章 設計 第3103条 溪間工予備設計

2. 業務内容

（5）施設設計検討

イ 基礎工検討

治山ダム計画地点の地質に基づき、支持力不足、及びパイピングの危険性について検討し、その対策について工法を選定する。堤高が高く、長期的な湛水が考えられるような場合には、必要に応じた対策工の検討を行う。

第3編 治山編 第1章 設計 第3104条 溪間工実施設計

2. 業務内容

(3) 基本事項決定

ア 地質条件検討

地質調査資料を基に、地形、地盤強度、地質条件の確認整理を行う。

(4) 施設設計

イ 基礎工設計

受注者は、基礎の支持力及び長期的な湛水の可能性を検討し、パイピング対策が必要な場合は、その対策工について設計を行う。ダム高が高く、長期的に湛水することが考えられる場合には必要に応じた対策工の設計を行い、施設設計図面を作成するものとする。