

I 共通編

第1章 総則

(適用)

第1条

- 1 水道施設測量・配管設計業務共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、熊本市上下水道局(以下「局」という。)の委託者が施行する水道施設及びこれに類する業務の委託(以下「委託業務」という。)に係る業務委託契約書(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、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、契約書及び設計図書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 契約書、図面、共通仕様書、特記仕様書及び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、受託者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 現場技術業務及び地質・土質調査業務等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。

(用語の定義)

第2条

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 「委託者」とは、熊本市上下水道事業管理者をいう。
- 2 「受託者」とは、委託業務の実施に関し、委託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。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。
- 3 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受託者又は管理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11条第1項に規定する者である。
- 4 「検査職員」とは、委託業務の完了の検査に当たって、契約書第34条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- 5 「管理技術者」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12条第1項の規定に基づき、受託者が定めた者をいう。

- 6 「照査（審査）技術者」とは、成果品の内容について技術上の照査（審査）を行う者で、契約書の規定に基づき、受託者が定めたものをいう。なお、本共通仕様書において「照査」と「審査」は同義とし、以下単に「照査」という。
- 7 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で受託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または測量士補の有資格者でなければならない。
- また、配管設計における「担当技術者」は、日本水道協会主催の配管設計講習会終了者でなければならない。
- 8 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、委託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委託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「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。
- 14 「共通仕様書」とは、各委託業務を実施するうえで必要な技術的要求、業務内容を説明したもののうち、あらかじめ定型的内容を盛り込み作成した図書をいう。
- 13 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該委託業務の実施に関する明細又は当該委託業務に特有の技術的要求を定める図書をいう。
- 14 「数量総括表」とは、委託業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- 15 「現場説明書」とは、委託業務の入札等に参加する者に対して、委託者が当該委託業務の契約条件を説明するための書類をいう。
- 16 「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、委託者が回答する書面をいう。
- 17 「図面」とは、入札等に際して委託者が交付した図面及び委託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。

- 18 「指示」とは、調査職員が受託者に対し、委託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。
- 19 「請求」とは、委託者又は受託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。
- 20 「通知」とは、委託者若しくは調査職員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは調査職員に対し、委託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。
- 21 「報告」とは、受託者が調査職員に対し、委託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。
- 22 「申し出」とは、受託者が契約内容の履行あるいは変更に関して、委託者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 23 「承諾」とは、受託者が調査職員に対し、書面で申し出た委託業務の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
- 24 「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。
- 25 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 26 「協議」とは、書面により契約図書協議事項について、委託者又は調査職員と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- 27 「提出」とは、受託者が調査職員に対し、委託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。
- 28 「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E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、別途調査職員と協議するものとする。
- 29 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が委託業務の完了を確認することをいう。

- 3 0 「打合せ」とは、委託業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 3 1 「修補」とは、委託者が検査時に受託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託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
- 3 2 「協力者」とは、受託者が委託業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 3 3 「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。
- 3 4 「立会」とは、設計図書に示された項目において調査職員が臨場し内容を確認することをいう。
- 3 5 「了解」とは、契約図書に基づき、調査職員が受託者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 3 6 「受理」とは、契約図書に基づき、受託者、調査職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

(受託者の義務)

第 3 条

受託者は、業務の遂行にあたって委託業務の意図及び目的を十分に理解し、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を満たすよう正確かつ丁寧に業務を実施しなければならない。

(業務の着手)

第 4 条

受託者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 15 日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く）以内に委託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委託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。

(測量の基準)

第 5 条

測量の基準は国土交通省の定める「公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準」（以下「規程」という。）第 2 条の規定によるほかは調査職員の指示によるものとする。

(業務の実施)

第 6 条

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 項によるものとする。

(設計図書の支給及び点検)

第 7 条

1 受託者からの要求があった場合で、調査職員が必要と認めるときは、受託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、受託者の負担において備えるものとする。

2 受託者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は調査職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 調査職員は、必要と認めるときは、受託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。

(調査職員)

第 8 条

1 委託者は、委託業務における調査職員を定め、受託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調査職員の権限は、契約書第 1 1 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、調査職員が受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、受託者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後 7 日以内に書面で受託者にその内容を通知するものとする。

(管理技術者)

第 9 条

1 受託者は、委託業務における管理技術者を定め、委託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、委託業務に関する技術上の管理を行うものとする。

3 管理技術者は、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。

4 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある測量業務等の受託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。

(担当技術者)

第 10 条

- 1 受託者は、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調査職員に提出するものとする。(管理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、受託者が設計共同企業体である場合には、構成員毎に8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。

(提出書類)

第 11 条

- 1 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て、委託者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査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指定した書類を除く。
- 2 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。
ただし、委託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 受託者は、契約時又は変更時において、業務委託料が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・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、書面により調査職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、15日(休日等を除く)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)。
登録した場合は、TECRISより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに調査職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15日(休日等を除く)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。

(打合せ等)

第 12 条

- 1 委託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託者が書面（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Eメール等を活用し、E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。
- 2 委託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、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 委託業務にあたり、業務の進捗状況・出来形を確認するため、作業週報及び実施工程表を毎週作成し、調査職員へ提出するものとする。
- 4 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は、速やかに調査職員と協議するものとする。

(業務計画書)

第 13 条

- 1 受託者は、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、調査職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) 使用する主な機器
 - (11) その他委託者が定める事項

なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画を作成し業務計画書に記載する。

(資料等の貸与
及び返却)
第 14 条

- 3 受託者は、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 調査職員の指示した事項については、受託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。

(衛生上の措置)
第 15 条

- 1 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受託者に貸与するものとする。受託者は、資料の貸与を受けたときは、契約書第 18 条第 2 項の規定により、借用書を調査職員に提出しなければならない。
- 2 受託者は、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調査職員に返却するものとする。
- 3 受託者は、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、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
- 4 受託者は、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。

配水場（稼働中のもので、配水池その他これに準ずる箇所を含む）構内で行なう調査等に従事する者は、水道法（昭和 32 年法律第 177 号）第 21 条及び水道法施行規則（昭和 32 年厚生省令第 45 号）第 16 条の定めを遵守し、調査職員の指示がある場合は、保健所等の検査資格を有する機関の発行した健康診断書を提出しなければならない。

(関係官公庁へ
の手続き等)
第 16 条

- 1 受託者は、委託業務の実施に当たっては、委託者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。
また、委託業務を実施するために、関係官公署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。
- 2 受託者が、関係官公署等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

(地元関係者と
の交渉等)
第 17 条

- 1 契約書第 14 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、委託者又は調査職員が行うが、調査職員の指示がある場合は、受託者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受託者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。

(土地への立入り等)
第 18 条

- 2 受託者は、屋外で行なう委託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、調査職員の承諾を得てから行い、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 受託者は、設計図書の定め、あるいは調査職員の指示により受託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、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受託者は、委託業務の実施中に委託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 受託者は、前4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がある場合には、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、委託者と協議のうえ定めるものとする。

- 1 受託者は、屋外で行う委託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15条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち委託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、直ちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受託者は、委託業務実施のため植物伐採、花壇、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職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委託者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合は受託者はこれに協力しなければならない。
- 3 受託者は、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調査職員と協議により定めるものとする。

(成果品の提出)

第 19 条

4 受託者は、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委託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、受託者は、立入り作業完了後速やかに身分証明書を委託者に返却しなければならない。

1 受託者は、委託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 受託者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職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 受託者は、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。

4 受託者は、調査職員が指示する場合は、成果品を電子納品する。なお、電子納品の形式及び仕様は「熊本市上下水道局電子納品運用ガイドライン（案）（以下「ガイドライン」という。）」に基づいて作成した電子データを提出するものとする。

また、ガイドラインで特に記載が無い項目については、調査職員と協議のうえ、決定するものとする。

(関係法令及び
条例の遵守)

第 20 条

受託者は、委託業務の実施にあたっては、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。

(検 査)

第 21 条

1 受託者は、契約書第 3 4 条第 1 項の規定に基づき、業務完了報告書を委託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をすべて完了し、調査職員に提出していただなければならない。

2 委託者は、委託業務の検査に先立って受託者に対して検査日を通知するものとする。なお、受託者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受託者の負担とする。

(修 補)
第 22 条

3 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、次に掲げる検査を行う。

- (1) 委託業務成果品の検査。
- (2) 委託業務管理状況について書類、記録及び写真等による検査。なお、電子納品による検査はガイドラインによる。

- 1 受託者は、修補は速やかに行わなければならない。
- 2 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して期限を定めて修補を指示することができる。

ただし、その指示が受託者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立てができるものとする。

- 3 検査職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 受託者は検査に合格しないときは、契約書第34条第5項の規定に基づき、直ちに修補して委託者の検査を受けなければならない。

(条件変更等)
第 23 条

- 1 契約書第20条第5項に規定する「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、発注者と受託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 調査職員が、受託者に対して契約書第20条及び21条の規定に基づく設計書図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

(契約変更)
第 24 条

- 1 委託者は、次の各号に掲げる場合において、委託業務契約の変更を行うものとする。
 - (1) 委託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) 調査職員と受託者が協議し、委託業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書第33条の規定に基づき業務委託料の変更で代える設計図書の変更を行う場合
- 2 委託者は、前1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。

(履行期間の変更)

第 25 条

- (1) 第 23 条 条件変更等の規定に基づき調査職員が受託者に指示した事項
- (2) 委託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) 委託者又は調査職員と受託者との協議で決定された事項

1 委託者は、受託者に対して委託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 委託者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び委託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 受託者は、契約書第 24 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委託者に提出しなければならない。

4 受託者は、契約書第 25 条に基づき、委託者の請求により履行期間を短縮した場合には、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

(一時中止)

第 26 条

1 契約書第 22 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、委託者は受託者に書面をもって通知し、必要と認める期間、委託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、高潮、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。」）による委託業務の中断については、第 28 条 臨機の措置により、受託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、委託業務の続行を不適當と認めた場合
- (3) 環境問題等の発生により委託業務の続行が不適當又は不可能となった場合

- (4) 天災等により委託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、受託者、使用人等並びに調査職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、委託者が必要と認めた場合
- 2 委託者は、受託者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には委託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。
- 3 前2項の場合において、受託者は屋外で行なう委託業務の現場の保全については調査職員の指示に従わなければならない。

(委託者の賠償責任)
第 27 条

委託者は、次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30条に規定する一般的損害、契約書第31条に規定する第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

(受託者の賠償責任)
第 28 条

受託者は、次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30条に規定する一般的損害、契約書第31条に規定する第三者に及ぼした損害について、受託者の責に帰すべき損害とされた場合
- (2) 契約書第43条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受託者の責により損害が生じた場合

(部分使用)
第 29 条

1 委託者は、次の各号に掲げる場合において、契約書第36条の規定に基づき、受託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) 別途委託業務等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 受託者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を委託者に提出するものとする。

(再委託)

第 30 条

1 契約書第9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。

- (1) 委託業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断など
- (2) 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、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理など「軽微な部分」の業務の再委託にあたっては、委託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、委託者の承諾を得なければならない。

4 地方自治法施行令第167条の2第1項の規定に基づき契約の性質又は目的が競争を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、委託者は、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委託者が認めたときは、この限りではない。

5 受託者は、委託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、管理のもとに委託業務を実施しなければならない。なお、協力者は、熊本市の測量・建設コンサルタント等一般競争（指名競争）入札参加資格者である場合は、熊本市の指名停止期間中であってはならない。

(成果物の使用等) 第 31 条

1 成果品の著作権は委託者に属する。

2 受託者は、契約書第6条第5項の定めに従い、委託者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果物を発表することができる。

3 受託者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている測量方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を契約書第10条に基づき委託者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に委託者の承諾を受けなければならない。

(守秘義務)
第 32 条

- 1 受託者は、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 受託者は、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、あらかじめ委託者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受託者は、本業務に関して委託者から貸与された情報その他知り得た情報を第 13 条に示す業務計画書の業務組織計画に記載されてい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。
- 4 受託者は、本業務に関して委託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社に漏らしてはならない。
- 5 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、委託者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受託者は、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、委託者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受託者は、当該業務の遂行において貸与された委託者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに委託者に報告するものとする。

(個人情報の取
り扱い)
第 33 条

1 基本的事項

受託者は、個人情報の重要性を認識し、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）及び同施行令並びに熊本市個人情報保護条例、同条例施行規則に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき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

受託者は、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他人に知らせ、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

受託者は、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、適性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

受託者は、委託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

受託者は、委託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委託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

受託者は、委託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。

7 事案発生時における報告

受託者は、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には、速やかに委託者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、委託者の指示があつた場合に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

受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から貸与され、又は受託者が収集し、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委託者に返却し、又は引き渡さなければならない。

ただし、委託者が、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

委託者は、受託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、委託者は必要と認めるときは、受託者に対し個人情報の取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

受託者は、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なければならない。

11 従事者への周知

受託者は、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他人に知らせ、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。

(安全等の確保)

第 34 条

1 受託者は、屋外で行う委託業務の実施に際しては、委託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。

- (1) 受託者は「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21年3月31日）を参考にして常に業務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。
- (2) 受託者は、委託業務現場に別途委託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。
- (3) 受託者は、委託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。

2 受託者は、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、委託業務実施中の安全を確保しなければならない。

- 3 受託者は、屋外で行う委託業務の実施に当たり、事故等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 受託者は、屋外で行う委託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 受託者は、屋外で行う委託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) 受託者は、建設工事公衆災害防止対策要綱（建設省技調発第1号平成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) 屋外で行う委託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) 受託者は、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) 受託者は、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) 受託者は、委託業務現場に関係者以外の立入りを禁止する
 - (6) 場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。
- 6 受託者は、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 受託者は、屋外で行う委託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 受託者は、屋外で行う委託業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職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。

(臨機の措置)
第 35 条

- 1 受託者は、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、受託者は、措置をとった場合には、その内容を調査職員に報告しなければならない。
- 2 調査職員は、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、受託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。

(履行報告)
第 36 条

受託者は、契約書第 17 条の規定に基づき、履行報告書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

(屋外で作業を行う時期及び時間の変更)
第 37 条

- 1 受託者は、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、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
- 2 受託者は、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調査職員に提出しなければならない。

(行政情報流出防止対策の強化)
第 38 条

- 1 受託者は、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 受託者は、以下の業務における行政情報流出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)

行政情報の取扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び委託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)

受託者は、委託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) 受託者は、受託者の社員、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) 受託者は、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) 受託者は、委託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委託者から提供を受けた行政情報（委託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委託者から返還を求められた場合、速やかに直接委託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)

- 1) 受託者は、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。）を選任及び配置するものとする。
- 2) 受託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。

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

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れてい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) 受託者は、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、速やかに委託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 委託者は、受託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。

(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)

第 39 条

- 1 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。
- 2 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記載した書面により委託者に報告すること。
- 3 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。
- 4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程が遅れが生じる等の被害が生じた場合は、委託者と協議しなければならない。

(環境対策)

第 40 条

- 1 受託者は、委託業務の履行に伴って発生する、騒音、振動、地盤沈下、大気汚染、水質汚染その他の環境への負荷の低減及び公害防止のために必要な措置を講じなければならない。
- 2 受託者は、環境負荷の低減及び公害防止に関する関係法令等を遵守しなければならない。

(資料収集)

第 41 条

受託者は、業務上必要な資料、地下埋設物及びその他の支障物件（電柱、架空線等）については、関係官公署、企業者等において将来計画を含め十分調査するものとする。

(現況調査)
第 42 条

- 1 受託者は、設計図書等に示された測量対象路線における、道路暗渠、下水道管、ガス管、電気ケーブル、光通信ケーブル、水道管等地下埋設物の種類、位置、形状、深さ、構造等について、それぞれの管理者が所有する資料と照合の上、現地調査を行うものとする。また、調査にあつては、要所毎に写真を撮影し協議時の資料とするものとする。
- 2 測量を行う上で、試掘等の現地調査を必要とするときは、当該調査の実施について遅滞なく調査職員に報告し協議するものとする。

(委託)
第 43 条

- 1 受託者は、測量業務の意図及び目的を十分に理解し、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を満たすよう正確かつ丁寧に業務を実施するものとする。
- 2 受託者は、使用する単位は国際単位系（S I）する。

(技術基準・図書等)
第 44 条

受託者は、業務を実施するにあたり基準となる事項は、次の図書及び調査職員の指定する図書に基づき作業を実施するものとする。

- (1) 国土交通省公共測量作業規定
- (2) 測量法
- (3) 地籍調査作業規程準則・同運用基準
- (4) 工事標準仕様書（熊本市上下水道局・熊本市）
- (5) 水道事業実務必携
- (6) 熊本市上下水道局電子納品運用ガイドライン（案）