

## 農業農村整備事業監督支援業務共通仕様書

### 第 1 章 総 則

#### 第 1－1 条 適用範囲

農業農村整備事業監督支援業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、岩手県が行う農業農村整備事業における監督支援業務（以下「業務」という。）に適用する。

- 2 特殊な検査、試験等については、別に定める仕様書によるものとする。
- 3 特記仕様書に記載された事項は、この共通仕様書に優先する。

#### 第 1－2 条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

なお、これ以外の工事の監督に関する用語の定義は、農業土木工事監督技術基準（平成 20 年 6 月 30 日付け農計第 247 号）による。

- (1) 「発注者」とは、支出負担行為担当職員又は契約担当職員をいう。
- (2) 「受注者」とは、業務の実施に関し、発注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。
- (3) 「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管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第 10 条第 2 項に規定する者をいう。
- (4) 「検査職員」とは、業務の完了の検査に当たって、契約書第 18 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、業務の管理及び総括等を行う者で、契約書第 11 条第 2 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「現場技術員」とは、受注者が業務を履行するために使用している者（管理技術者又は現場補助員を除く。）をいう。
- (7) 「現場補助員」とは、現場技術員が行う業務の実施を補助するために、受注者が使用している者（管理技術者又は現場技術員を除く。）をいう。
- (8) 「管理技術者等」とは、管理技術者、現場技術員及び現場補助員を総称していう。
- (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、委託契約書をいう。
- (11) 「設計図書」とは、仕様書及び図面をいう。
- (12) 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書を総称していう。
- (13) 「共通仕様書」とは、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。
- (14) 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該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。
- (15) 「図面」とは、入札等にして発注者が交付した図面及び発注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。
- (16) 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、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。
- (17) 「請求」とは、発注者又は受注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。

- (18) 「通知」とは、発注者又は監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は監督職員に対し、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。
- (19) 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、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。
- (20) 「申し出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- (21) 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申し出た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。
- (22) 「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。
- (23) 「回答」とは、質問に対して、書面をもって答えることをいう。
- (24) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (25) 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、業務に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (26) 「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、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合はファクシミリ又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。
- (27) 「成果物」とは、受注者が契約図書に基づき履行した業務の成果を記録した図書、図面及び関連する資料をいう。
- (28) 「検査」とは、契約図書に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。
- (29) 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (30) 「公益法人等」とは、法人税法（昭和 40 年 3 月 31 日法律第 34 号）第 2 条第 5 号、第 6 号、第 7 号若しくは第 9 号の 2 に規定する法人又は特定非営利活動促進法（平成 10 年 3 月 25 日法律第 7 号）第 2 条第 2 項に規定する法人をいう。

### 第 1 - 3 条 管理技術者

受注者は、業務における管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

2 管理技術者は、第 2 - 1 条から第 2 - 9 条で示される業務の適正な履行を確保するため、現場技術員及び現場補助員が行う業務に係る次の諸事項が適切に行われるよう、現場技術員及び現場補助員を指揮監督しなければならない。

- (1) 業務に当たっては、次の要領等を十分理解し、厳正に実施すること。
  - ア 農業土木工事監督要領（平成 14 年 3 月 15 日付け農計第 1176 号）
  - イ 農業土木工事監督技術基準（平成 20 年 6 月 30 日付け農計第 247 号）
- (2) 業務に当たって、工事受注者又は外部から通告若しくは報告を受けた場合は、速やかに監督職員にその内容を正確に伝えること。
- (3) 業務に当たって、監督職員との打合せや指示によって工事受注者又は外部への連絡、又は通知を行う場合は、その内容を正確に伝えること。
- (4) 業務に当たっては、請負工事の契約書、設計図書及び農業土木工事共通仕様書等の内容を十分に理解し、現場の状況について精通しておくこと。

- (5) 発注者から貸与を受けた図書及び物品等については、善良なる管理を行うこと。
  - (6) 業務の実施に当たっては、業務に関する図書を適切に整備しておくこと。
  - (7) 監督職員の指示により、監督職員が工事受注者から受理する図書又は、工事受注者に提示し、若しくは指示する図書の整理を適切に行うこと。
- 3 管理技術者は、特記仕様書の定めるところにより監督職員と業務打合せを行うものとし、その結果について業務打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。

#### 第 1－4 条 現場技術員

受注者は、業務における現場技術員を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

- 2 現場技術員は、管理技術者の指揮監督のもと第 2－1 条から第 2－9 条のうち監督職員から示された業務を適正に遂行するものとし、自らの判断に基づき工事受注者等の業務遂行上の関係者に対する指示又は、承諾を行ってはならない（災害等緊急の場合を除く。）。
- 3 現場技術員は、業務の実施を補助するために配置される現場補助員と緊密に連携するとともに、現場補助員からの情報を適切に記録すること。
- 4 現場技術員は、管理技術者又は現場補助員を兼ねることができない。

#### 第 1－5 条 現場補助員

受注者は、設計図書に定めがある場合、業務における現場補助員を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。

- 2 現場補助員は、管理技術者の指揮監督のもと、前条第 2 項に規定する業務の補助を適正に遂行しなければならない。
- 3 現場補助員は、管理技術者又は現場技術者を兼ねることができない。

#### 第 1－6 条 業務実施計画書

受注者は、契約締結後 14 日以内に業務実施計画書を作成し、監督職員に提出するものとする。

- 2 業務実施計画書には、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) 業務実施方針
  - (3) 業務の範囲
  - (4) 業務組織表及び連絡体制（緊急時含む）
  - (5) 打合せ計画
  - (6) その他
- 3 受注者は、業務実施計画書の重要な部分を変更する場合には、理由を明確にしたうえで、その都度監督職員に変更業務実施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、業務実施計画に係る詳細な資料を提出しなければならない。

#### 第 1－7 条 業務履行状況の報告・点検

管理技術者は、履行状況の報告・点検等のため、業務打合せ時に監督支援業務日報及び監

督支援業務月報を作成し、監督職員に提出（適宜、電子メール提出も可能）しなければならない。

#### 第 1－8 条 業務完了報告書の添付書類

受注者は、契約書第 18 条の業務完了報告書に、次の資料等を添付するものとする。

ただし、前条の規定により提出済みのものは、これに替えることができる。

- (1) 業務実施報告書及び業務で作成した資料等
- (2) 監督支援業務日報
- (3) 監督支援業務月報

#### 第 1－9 条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、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。

#### 第 1－10 条 守秘義務

受注者は、契約書第 9 条の規定により、業務の過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

#### 第 1－11 条 業務実績データの作成及び登録

受注者は、業務委託料が 100 万円以上の業務について、当初契約時、登録内容の変更時、業務完了時において、当初契約時は監督職員の確認を受けた後 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から 10 日以内に、業務完了時には完了後 10 日以内に、農業農村整備事業測量調査設計業務実績サービス（AGRIS）に基づく業務実績データを作成し、監督職員の確認を受けた後に、監督職員が指示する登録機関に送付するとともに、登録機関が発行する業務実績登録の受領書の写しを監督職員に提出しなければならない。ただし、受注者が公益法人等の場合はこの限りではない。

なお、登録データ作成等に要する費用は、受注者の負担とする。

## 第 2 章 監督支援業務

#### 第 2－1 条 出来形管理及び品質管理の確認

受注者は、監督職員との打合せや指示等により、工事の施工について設計図書に示す適正な出来形及び所定の品質を確保するために現地で検測を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。

- 2 受注者は、監督職員との打合せや指示等により、工事受注者が農業土木工事施工管理基準等に基づく出来形管理及び品質管理を確実に履行しているか確認し、その結果を監督職員に報告するものとする。

#### 第 2－2 条 緊急を要する設計及び設計変更に関する調査及び資料等の作成

受注者は、業務遂行中に次の各号に掲げる事項又は、これに類する事項につき工事受注者から通知を受けたときは、遅滞なく監督職員に報告するものとする。

- (1) 設計図書と工事現場の状態が一致しないこと。
  - (2) 設計図書の表示が明確でないこと。(図面と仕様書が交互符号しないこと及び、設計図書に誤謬又は脱漏があることを含む。)
  - (3) 工事現場の地質、湧水等の状態、施工上の制限等設計図書に示された施工条件が実際と相違すること。
  - (4) 設計図書で明示されていない施工条件について、予期することができない特別の状態が生じた場合。
  - (5) 工事を一時中止し、又は、打ち切る必要があると認められる場合。
- 2 受注者は、監督職員との打合せや指示等により、監督職員に報告するために必要な調査、簡易な測量又は資料等の作成を行うものとする。

#### 第 2 - 3 条 工事施工に必要な立会、観察、測定

受注者は、監督職員との打合せや指示等により、完成後、外面から明視することができない工事又は施工の進行過程を記録写真等の書類的な方法では、その状況を十分に把握することができない工事等について、現場に立会、観察、測定し、設計図書に適合しない場合又は、工事受注者が工事契約の目的を達成するために当然施工しなければならないもので、実施されていない場合には、その結果を監督職員に報告するものとする。

- 2 受注者は、監督職員との打合せや指示等により、面的工事における宅地周り等の工事区域界の立会、確認及び細部の調整並びに工事施工に支障となる物件等の立会、確認を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。
- 3 受注者は、監督職員との打合せや指示等により、材料検査を実施し、次の各号に定める事項を付記してその結果を監督職員に報告するものとする。
- (1) 検査年月日
  - (2) 品名、寸法等
  - (3) 検査数量
  - (4) 検査結果及び合格数量
  - (5) その他必要と認められる事項
- 4 受注者は、監督職員との打合せや指示等により、請負工事に係わる工事検査に立会うものとする。

#### 第 2 - 4 条 工事施工に伴う地元要望等の調査

受注者は、監督職員との打合せや指示等により、工事施工に伴い生じる地元関係者からの要望等を調査・調整し、その結果を監督職員に報告するものとする。

#### 第 2 - 5 条 工事現場発生品

受注者は、監督職員との打合せや指示等により、工事施工によって生じた現場発生品について工事受注者の提出する調書を照査して監督職員に報告するものとする。

#### 第 2 - 6 条 建設副産物

受注者は、監督職員との打合せや指示等により、工事施工によって生じた建設副産物について設計図書に示すとおり適正に処理しているか現場に立会、確認、把握し、その結果を監

督職員に報告するものとする。

#### 第 2-7 条 工事受注者に対する支給品等

受注者は、発注者が工事受注者に対して支給、又は貸与する物品について、監督職員との打合せや指示等により、その都度、受領書又は借用書を工事受注者から徴して、監督職員に提出するとともに、その物品の状況を明らかにしておくものとする。

2 受注者は、工事受注者から発注者に貸与品の返還があった場合に、監督職員との打合せや指示等により、その都度、工事受注者から返還書を徴して監督職員に提出するとともに、その物品の状況を明らかにしておくものとする。

#### 第 2-8 条 事故報告

受注者は、業務中に事故が発生した場合は、速やかにその状況を監督職員に報告するものとする。

#### 第 2-9 条 その他事項

受注者は、その他、第 2-1 条から第 2-8 条に準ずる事項について資料等の作成又は整理を行い、その結果を監督職員に報告するものとする。