

業 務 共 通 仕 様 書

1 一般共通事項

1-1 適用

1. 業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、岡山市が発注する岡山駅東西連絡通路ほか清掃業務、岡山駅西口広場清掃業務、機械設備保守点検業務、電気設備保守点検業務、（以下「業務」という。）に係る業務委託契約書（頭書を含み以下「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、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 業務に当たっては、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築保全業務共通仕様書（令和5年版）」を準用するが、本仕様書記載事項が前記に優先する。
3. 本仕様書は、各業務に共通する総括事項であり、各業務遂行上必要な事項は、各業務別に個別業務仕様書に定めるものとする。
4. **契約図書**は相互に補完し合うものとし、**契約書**、**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。
5. **個別業務仕様書**、**図面**又は**共通仕様書**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、受託者は監督員に**確認**して**指示**を受けなければならない。
6. 受託者は、信義に従って誠実に業務を履行し、監督員の**指示**がない限り業務を継続しなければならない。ただし、契約書第23条に定める内容等の措置を行う場合は、この限りではない。
7. **契約図書**は、S I単位を使用するものとする。S I単位については、S I単位と非S I単位が併記されている場合は（ ）内を非S I単位とする。

1-2 設計図書の照査等

1. 受託者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合、受託者に**図面**の原図を貸与することができる。ただし、**共通仕様書**、**市販**されているものについては、受託者が備えるものとする。
2. 受託者は、作業前及び作業途中において、**設計図書**の照査を行い、該当する事実がある場合は、監督員にその事実が**確認**できる資料を書面により**提出**し、**確認**を求めなければならない。なお、**確認**できる資料とは、現場地形図、設計図との対比図、取り合い図、作業図等を含むものとする。
また、受託者は監督員から更に詳細な説明又は書面の追加の要求があった場合は従わなければならない。

3. 受託者は、契約の目的のために必要とする以外は、**契約図書**、及びその他の図書を監督員の**承諾**なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

1-3 委託作業表及び委託料内訳書の提出

1. 受託者は、委託作業表を業務着手日までに所定の様式に基づき作成し、監督員を経由して委託者に**提出**しなければならない。
2. 受託者は、委託者が「委託料内訳書」の**提出**を求めたときは、請求があった日から14日以内に監督員を通じて委託者に**提出**しなければならない。

1-4 実施計画書

1. 受託者は、業務着手前に業務目的物を完了するために必要な手順や工法等についての**作業計画書**を監督員に**提出**しなければならない。

2. 受託者は、**実施計画書**を遵守し業務の作業に当たらなければならない。

3. 受託者は、**実施計画書**に次の事項について記載しなければならない。ただし、簡易な業務においては監督員の**承諾**を得て記載内容の一部を省略することができる。

また、受託者は、監督員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記するものとする。

- (1) 業務概要 (業務名称・業務場所・委託期間・委託料額・委託者名・受託業者名・業務内容等)
- (2) 計画工程表 (全体の工程を大まかに表現したもので、バーチャート等で各種の作業開始と終りを表示)
- (3) 現場組織表 (現場の組織及び命令系統並びに業務分担が分かるもの。)
- (4) 安全管理 (安全管理対策・第三者施設安全管理対策・安全教育及び訓練活動等)
- (5) 指定機械 (設計図書で指定されているものについて機械名・規格・台数等を記載)
- (6) 主要資材 (設計図書で数量確認を行う資材について、品名・規格・単位・予定数量等を記載)
- (7) 実施方法 (仮設備計画を含む)
(作業時間・交通規制・工種毎の作業フロー・指定仮設・任意仮設・仮置場・業務全体に共通する仮設備の配置計画、位置図、概略図等)
- (8) 作業管理計画 (各作業毎の工程管理・品質管理・出来高管理の写真管理等)
- (9) 緊急時の体制及び対応 (災害発生時の体制及び連絡系統)
- (10) 交通管理 (交通処理・交通対策・迂回路の図面や安全施設・案内標識の配置等)
- (11) 環境対策 (近隣の店舗・駅施設等の環境保全対策等)
- (12) 現場作業環境の整備 (作業現場の環境対策やイメージアップの実施内容・実施期間等)
- (13) その他 (官公庁への手続き歩行者への周知等)

4. 受託者は、**実施計画書**の内容に変更が生じた場合には、そのつど当該業務に着手する前に変更に関する事項について、変更計画書を**提出**しなければならない。

5. 監督員が**指示**した事項については、受託者は、さらに詳細な**実施計画書**を**提出**しなければならない。

6. 業務の実施に係る仮設物及び実施方法は、特に設計図書に提示されたものを除き受託者の責任において選択するものとする。

1-5 監督員

1. 当該業務における監督員の権限は、契約書第9条第3項に規定した事項である。
2. 監督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、緊急を要する場合は監督員が、受託者に対し口頭による**指示等**を行えるものとする。口頭による**指示等**が行われた場合には、後日書面により監督員と受託者の両者が**指示内容等を確認**するものとする。

1-6 主任業務担当者

1. 受託者は、業務実施にあたり主任業務担当者を定め、別に定める様式により委託者に提出するものとする。
2. 主任業務担当者は、高度な技術と十分な実務経験（資格等）等を有するものでなければならない。
3. 主任業務担当者は、契約の履行に関し受託場所（現場）に常駐し、業務の運営、管理および執行を行わなければならない。ただし、監督員の承諾を得た場合はこの限りではない。
4. 主任業務担当者は、業務責任者と兼ねることができる。

1-7 業務の着手

受託者は、**設計図書**に定めのある場合の他、特別の事情がない限り契約締結日後速やかに内に着手し、継続して以後の作業を行わなければならない。

1-8 業務の下請負

受託者は、当該業務の一部を下請負に付する場合には、委託者に**通知**をしなければならない。

なお、次の各号に掲げる要件をすべて満たさなければならない。

- (1) 受託者が、業務の作業につき総合的に企画、指導及び調整するものであること。
- (2) 下請負者が岡山市の競争入札参加資格者である場合には、指名停止期間中でないこと。
- (3) 下請負者は、当該下請負業務の作業能力を有すること。

1-9 受託者相互の協力

受託者は、隣接業務又は関連業務の受託業者と相互に協力し、実施しなければならない。また、国あるいは地方公共団体等が実施する関連業務が同時に実施される場合にも、これら関係者と相互に協力しなければならない。

1-10 調査・試験に対する協力

1. 受託者は、業務現場で独自の調査・試験等を行う場合、具体的な内容を事前に監督員に説明し、**承諾**を得るものとする。

また、受託者は、調査・試験等の成果を発表する場合、事前に委託者に説明し**承諾**を得るものとする。

2. 受託者は、委託者が自ら又は委託者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督員の**指示**によりこれに協力しなければならない。

1-11 業務の一時中止

1. 委託者は、次の各号に該当する場合には、受託者に対してあらかじめ書面をもって**通知**した上で、必要とする期間、業務の全部又は一部の作業について一時中止をさせることができるものとする。

- (1) 関連する他の業務の進捗が遅れたため業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 業務着手後、環境問題等の発生により業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 第三者、受託者、使用人等及び監督員の安全のため必要があると認める場合
- (4) 災害等により業務目的物に損害を生じ、又は、業務現場の状態が変動し、業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (5) その他委託者が特に必要があると認めた場合

2. 委託者は、受託者が**契約図書**に違反し又は監督員の**指示**に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、業務の中止内容を受託者に**通知**し、業務の全部又は一部の作業について一時中止させることができるものとする。

3. 前2項の場合において、受託者は作業を一時中止する場合は、中止期間中の維持・管理に関する基本計画書を委託者に**提出**し、**承諾**を得るものとする。

また、受託者は業務の続行に備え業務現場を保全しなければならない。

1-12 設計図書の変更

設計図書の変更とは、入札に際して委託者が示した**設計図書**を、受託者に行った業務の変更**指示**に基づき、委託者が修正することをいう。

1-13 委託期間変更

1. 委託期間の変更について、委託期間変更**協議**の対象であるか否かを監督員と受託者との間で**確認**する（本条において以下「**事前協議**」という。）ものとし、監督員はその結果を受託者に**通知**するものとする。

2. 受託者は、**設計図書**の変更又は訂正が行われた場合、第1項に示す**事前協議**において委託期間変更**協議**の対象であると**確認**された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更委託作業表その他必要な資料を添付の上、委託期間変更の**協議書**を監督員に**提出**しなければならない。

3. 受託者は、業務の全部若しくは一部の作業が一時中止となった場合、**事前協議**において委託期間変更**協議**の対象であると**確認**された事項について、必要とする変更日数の算出根拠、変更委託作業表その他必要な資料を添付の上、委託期間変更の**協議書**を監督員に**提出**するものとする。

4. 受託者は、委託期間の短縮を求められた場合、**事前協議**において委託期間変更**協議**の対象

であると**確認**された事項について、可能な短縮日数の算出根拠、変更委託作業表その他必要な資料を添付の上、委託期間変更の**協議書**を監督員に**提出**するものとする。

1-14 支給材料及び貸与品

1. 受託者は、委託者から支給材料及び貸与品の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
2. 受託者は、支給材料及び貸与品について、その受払状況を記録した帳簿を備え付け常に、その残高を明らかにしておかなければならない。
3. 受託者は、業務完了時（完了前であっても業務工程上支給品の精算が行えるものについては、その時点）には、支給品精算書を監督員に**提出**しなければならない。
4. 受託者は、支給材料及び貸与品の支給を受ける場合は、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書とその使用予定日の14日前までに監督員に**提出**しなければならない。
5. 支給材料及び貸与品の引渡場所については、**設計図書**又は監督員の**指示**によるものとする。引き渡し場所からの積み込み、荷下ろしを含む運搬に係る費用と責任は受託者の負担とする。
6. 受託者は、不用となった支給材料又は貸与品の返還については、監督員の**指示**に従うものとする。
なお、受託者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

1-15 監督員による検査（確認を含む）及び立会等

1. 受託者は**設計図書**に従って、業務の作業について監督員の**検査**及び**立会**にあたっては、あらかじめ別に定める検査（**確認**を含む）願及び**立会**願を監督員に**提出**しなければならない。
2. 監督員は、業務が**契約図書**どおり行なわれているかどうかの**確認**をするために必要に応じ、業務現場に立ち入り、**立会**し、又は資料の**提出**を請求できるものとし、受託者はこれに協力しなければならない。
3. 受託者は、監督員による検査（**確認**を含む）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するものとする。なお、それに要する費用は、受託者が負担する。
4. 監督員による検査（**確認**を含む）及び**立会**の時間は、監督員の勤務時間内とする。ただし、やむを得ない理由があると監督員が認めた場合はこの限りではない。
5. 受託者は、監督員の**立会**を受け、材料検査（**確認**を含む）に合格した場合であっても、義務を免れないものとする。
6. **段階確認**は、次に掲げる各号に基づいて行うものとする。
(1) 受託者は、設計図書に定めた業務、監督員の定めた業務の実施段階においては、適切な時期ににおいて、**段階確認**を受けなければならない。

- (2) 受託者は、事前に**段階確認**に係わる**報告**（種別、細別、作業予定時期等）を所定の様式により監督員に**提出**しなければならない。また、監督員から**段階確認**の実施について**通知**があった場合には、受託者は、**段階確認**を受けなければならない。
- (3) **段階確認**は受託者が臨場するものとし、**確認**した箇所に係る監督員が押印した書面を、受託者は保管し検査時に**提出**しなければならない。
- (4) 受託者は、監督員に完了時不可視になる作業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. 監督員は、**設計図書**に定められた**段階確認**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、受託者は、受託者の費用負担で作業管理記録、写真等の資料を整備し、監督員にこれらを**提示**し**確認**を受けなければならない。

1-16 業務完了検査

1. 受託者は、業務完了通知書を監督員に**提出**しなければならない。
2. 受託者は、業務完了通知書を監督員に**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。
 - (2) 監督員の請求した修補が完了していること。
 - (3) **設計図書**により義務付けられた業務管理整理図書、業務記録写真、業務関係図及び業務報告書等の資料の整備がすべて完了していること。
 - (4) 契約変更を行う必要が生じた業務においては、最終変更契約を委託者と締結していること。
3. 委託者は、業務検査に先立って、監督員を通じて受託者に対して検査日を**通知**するものとする。
4. 検査員は、受託者又は業務責任者の臨場の上、業務目的物を対象として**契約図書**と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 業務の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。
 - (2) 業務管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
5. 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受託者に対して、期限を定めて修補の**指示**を行うことができるものとする。

1-17 出来高検査

1. 受託者は、部分払の**確認**の請求を行った場合、又は、完成の**通知**を行った場合は、出来高部分に係わる検査を受けなければならない。
2. 受託者は、部分払いの請求を行うときは、前項の検査を受ける前に業務の出来高に関する資料を作成し、監督員に**提出**しなければならない。
3. 検査員は、受託者又は業務責任者の臨場の上、業務目的物を対象として業務の出来高に関する資料と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。

- (1) 業務の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。
 - (2) 業務管理状況等について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
4. 受託者は、検査員の**指示**による修補については、前条の第5項の規定に従うものとする。
5. 受託者は、当該出来高検査については、1-16の規定を準用する。
6. 委託者は、出来高検査に先立って、監督員を通じて受託者に対して検査日を**通知**するものとする。

1-18 随時検査

1. 受託者は、委託者の請求があるときは、随時検査を受けなければならない。
2. 随時検査の時期選定は、検査員が行うものとし、原則として、委託者は受託者に対し随時検査を実施する旨及び検査日を監督員を通じて事前に**通知**するものとする。
3. 受託者は、当該随時検査の実施に当たり、検査員が1-16第2項第3号における検査資料について**提出**を求めた場合は、これを監督員を通じて**提出**しなければならない。
4. 検査員は、受託者又は業務責任者の臨場の上、業務目的物を対象として**設計図書**と対比し、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
- (1) 業務の出来形について、形状、寸法、精度、数量、品質及び出来ばえの検査を行う。
 - (2) 業務管理状況について、書類、記録及び写真等を参考にして検査を行う。
5. 受託者は、当該検査については1-16の規定を準用する。

1-19 業務実施管理

1. 受託者は、実施計画書に示される作業手順に従って業務を実施し、実施管理を行い、その記録を監督職員に提出しなければならない。
2. 受託者は、契約図書に適合するよう業務を実施するために、自らの責任において、実施管理体制を確立しなければならない。
3. 受託者は、業務実施管理の記録及び関係書類を受託者の責任と費用により遅滞なく作成、保管し、業務完了時に提出しなければならない。ただし、それ以外で監督員からの請求があった場合は直ちに提示しなければならない。
4. 受託者は、現地業務の区分毎の段階を終了するときは、前もって監督員に報告し、その指示を受けなければならない。
5. 受託者は、写真撮影（別紙2）に準じ、写真管理を行わなければならない。なお、これに要する費用は受託者の負担とする。特に、現地業務の区分毎の着手前、実施状況、完了後の目視できない箇所の実施状況及び障害状況、および完了等の写真は必ず撮影し提出しなければならない。

1-20 使用人等の管理

1. 受託者は、使用人等（再委託者又はその業務責任者若しくはその使用人その他これに準ずる者を含む。以下「使用人等」という。）の雇用条件、賃金の支払い状況、宿舍環境等を十

分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。

2. 受託者は、使用人等に適時、安全対策、環境対策、衛生管理、地域住民に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。

1—21 業務中の安全確保

1. 受託者は、業務作業中、監督員及び管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の支障となるような行為、又は公衆に支障を及ぼすなどの作業をしてはならない。
2. 受託者は、業務箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な措置を施さなければならない。
3. 受託者は、豪雨、出水、土石流、その他天災に対しては、天気予報などに注意を払い、常に災害を最小限に食い止めるため防災体制を確立しておかなくてはならない。
4. 受託者は、業務現場に業務関係者以外の者の立入りを禁止する場合は板囲、ロープ等により囲うとともに、立入り禁止の表示をしなければならない。
5. 受託者は、履行期間中、安全巡視を行い、業務区域及びその周辺の監視あるいは連絡を行い安全を確保しなければならない。
6. 受託者は、受託者の負担により業務現場のイメージアップを図るため、現場事務所、作業員宿舎、休憩所又は作業環境等の改善を行い、快適な職場を形成するとともに、地域との積極的なコミュニケーション及び現場周辺の美装化に努めるものとする。
7. 受託者は、業務着手後、作業員全員の参加により定期的に安全に関する研修・訓練等を実施しなければならない。
8. 受託者は、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、業務中の安全を確保しなければならない。
9. 受託者は、業務現場が隣接し又は同一場所において別途業務がある場合は、受託業者間の安全作業に関する緊密な情報交換を行うとともに、非常時における臨機の措置を定める等の連絡調整を行うため、関係者による業務関係者連絡会議を組織するものとする。
10. 監督員が、労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）第30条第1項に規定する措置を講じる者として、同条第2項の規定に基づき、受託者を指名した場合には、受託者はこれに従うものとする。
11. 受託者は、業務中における安全の確保をすべてに優先させ、労働安全衛生法等関連法令に基づく措置を常に講じておくものとする。特に重機械の運転、電気設備等については、関係法令に基づいて適切な措置を講じておかなければならない。
12. 受託者は、実施計画の立案に当たっては、既往の気象記録及び洪水記録並びに地形等現地の状況を勘案し、防災対策を考慮の上作業方法及び作業時期を決定しなければならない。特

に梅雨、台風等の出水期の作業にあたっては、工法、工程について十分に配慮しなければならない。

13. 災害発生時においては、第三者及び作業員等の人命の安全確保をすべてに優先させるものとする。

1-22 爆発及び火災の防止

1. 受託者は、爆発物等の危険物を備蓄し、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。
2. 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。
3. 受託者は、ガソリン、塗料等の可燃物の周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

1-23 跡片付け

受託者は、業務の全部又は一部の完了に際して、一切の受託者の機器、余剰資材、残骸及び各種の仮設物を片付けかつ撤去し、現場及び業務にかかる部分を清掃し、かつ整然とした状態にするものとする。ただし、**設計図書**において存置するものものを除く。

また、業務検査に必要な足場、はしご等は、監督員の**指示**に従って存置し、検査終了後撤去するものとする。なお、このための費用は受託者の負担とする。

1-24 事故報告書

受託者は、業務の作業中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に通報するとともに、監督員が**指示**する様式で**指示**する期日までに、**提出**しなければならない。

1-25 環境対策

1. 受託者は建設業務に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術審議官通達、昭和51年3月2日）、関連法令並びに仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、大気汚染、水質汚濁等の問題については、実施計画及び業務の実施の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。
2. 受託者は、環境への影響が予知され又は発生した場合は、直ちに監督員に**報告**し、監督員の**指示**があればそれに従わなければならない。第三者からの環境問題に関する苦情に対しては、受託者は対応しなければならない。
3. 受託者は、業務の実施にあたり可能な限り環境負荷の低減に配慮しなければならない。

1-26 環境に関する業務現場管理

業務用機械の稼働する業務実施区域からおおむね 80 m以内に住居がある場合は、次の各項を遵守しなければならない。

(1) 使用する業務機械は、国土交通省が指定する低騒音型建設機械とすること。

また、受注者は、実施計画書に使用する機械名、形式、規格を明記して提出すると。

- (2) 受託者は、業務用機械の整備確認を定期的に行いマフラー、エンジンの異常音、無用な摩擦音、がたつき音等の発生を防止すること。
また、それが生じていることが認められた場合には速やかに整備すること。
- (3) 受託者は、エンジンの回転数が異常に高くないように操作すると共に、過負荷運転を避ける等の作業教育を徹底すること。

1-27 文化財等の保護

1. 受託者は、業務の作業に当たって文化財の保護に十分注意し、使用人等に文化財の重要性を十分認識させ、業務中に文化財を発見したときは直ちに業務を中止し、監督員に報告し、その指示に従わなければならない。
2. 受託者が、業務の作業に当たり、文化財その他の埋蔵物を発見した場合は、委託者との契約に係る業務に起因するものとみなし、委託者が、当該埋蔵物の発見者としての権利を保有するものである。

1-28 交通安全管理

1. 受託者は、業務用運搬路として、公衆に供する道路を使用するときは、積載物の落下等により、路面を損傷し、あるいは汚損することのないようにするとともに、特に第三者に損害を与えないようにしなければならない。なお、第三者に損害を及ぼした場合は、契約書第28条によって処置するものとする。
2. 受託者は、業務用車両による業務用資材及び機械などの輸送を伴う業務については、関係機関と打合せを行い、交通安全に関する担当者、輸送経路、輸送期間、輸送方法、輸送担当者、交通誘導員の配置、標識安全施設等の設置場所、その他安全輸送上の事項について計画をたて、災害の防止を図らなければならない。
3. 受託者は、交通安全上、生活環境及び道路の保全のため、業務用運搬車両の過積載の防止に留意するとともに、過積載と疑わしき車両を業務現場において確認したときは、受託者の責任において速やかに改善しなければならない。
4. 受託者は、供用中の道路に係る業務の作業にあたっては、交通の安全について、監督員、道路管理者及び所轄警察署と打合せを行うとともに、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（昭和35年12月17日総理府・建設省令第3号）、道路業務現場における標示施設等の設置基準（建設省道路局長通知、昭和37年8月30日）、道路工事保安施設設置基準（案）（建設省道路局国道第一課通知 昭和47年2月）及び工事現場における標示板の記載内容等の改正について（岡山県土木部長通知 平成10年9月9日監第716号）に基づき、安全対策を講じなければならない。
5. 受託者は、公衆の交通が自由かつ安全に通行するのに支障となる場所に材料及び設備を保管してはならない。受託者は、毎日の作業終了時及び何らかの理由により作業を中断するときには、一般の交通に使用される路面から全ての設備その他の障害物を撤去しなくてはならない。
6. 業務の性質上、受託者が、水上輸送によることを必要とする場合には本条の「道路」は、水門、又は水路に関するその他の構造物と読み替え「車両」は船舶と読み替えるものとする。
7. 受託者は、建設機械、資材等の運搬にあたり、車両制限令（昭和36年政令第265号）第3条における一般的制限値を超える車両を通行させるときは、道路法第47条の2に基づく通行許可を得ていることを確認しなければならない。

表 1 - 2 一般的制限値

車両の諸元	一般的制限値
幅	2.5m
長さ	12.0m
高さ	3.8m
重量 総重量	200kN (但し、高速自動車国道・指定道路については、軸距・長さに応じ最大 250kN)
軸重	100kN
隣接軸重の合計	隣り合う車軸に係る軸距 1.8m 未満の場合は 180kN (隣り合う車軸に係る軸距が 1.3m 以上で、かつ、当該隣り合う車軸に係る軸重が95kN 以下の場合は190kN)、1.8m 以上の場合は 200kN
輪荷重	50kN
最小回転半径	12.0m

ここでいう車両とは、人が乗車し、又は貨物が積載されている場合には、その状態におけるものをいい、他の車両をけん引きしている場合にはこのけん引きされている車両を含む。

1 - 29 諸法令の遵守

1. 受託者は、当該業務に関する諸法令を遵守し、業務の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受託者の責任において行わなければならない。なお、主な法令は以下に示す通りである。

- | | |
|-------------------------|------------------|
| (1) 会計法 | (昭和22年 法律第 35号) |
| (2) 地方自治法 | (昭和22年 法律第 67号) |
| (3) 建設業法 | (昭和24年 法律第 100号) |
| (4) 下請代金支払遅延等防止法 | (昭和31年 法律第 120号) |
| (5) 労働基準法 | (昭和22年 法律第 49号) |
| (6) 労働安全衛生法 | (昭和47年 法律第 57号) |
| (7) 作業環境測定法 | (昭和50年 法律第 28号) |
| (8) じん肺法 | (昭和35年 法律第 30号) |
| (9) 雇用保険法 | (昭和49年 法律第 116号) |
| (10) 労働者災害補償保険法 | (昭和22年 法律第 50号) |
| (11) 健康保険法 | (昭和11年 法律第 70号) |
| (12) 中小企業退職金共済法 | (昭和34年 法律第 160号) |
| (13) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律 | (昭和51年 法律第 33号) |
| (14) 出入国管理及び難民認定法 | (平成 3年 法律第 94号) |
| (15) 道路法 | (昭和27年 法律第 180号) |
| (16) 道路交通法 | (昭和35年 法律第 105号) |
| (17) 道路運送法 | (昭和26年 法律第 183号) |
| (18) 貨物自動車運送事業法 | (平成元年 法律第 83号) |
| (19) 道路運送車両法 | (昭和26年 法律第 185号) |
| (20) 砂防法 | (明治30年 法律第 29号) |
| (21) 地すべり等防止法 | (昭和33年 法律第 30号) |
| (22) 河川法 | (昭和39年 法律第 167号) |
| (23) 海岸法 | (昭和31年 法律第 101号) |
| (24) 港湾法 | (昭和25年 法律第 218号) |
| (25) 港則法 | (昭和23年 法律第 174号) |
| (26) 漁港法 | (昭和25年 法律第 137号) |
| (27) 下水道法 | (昭和33年 法律第 79号) |
| (28) 航空法 | (昭和27年 法律第 231号) |
| (29) 公有水面埋立法 | (大正10年 法律第 57号) |
| (30) 軌道法 | (大正10年 法律第 76号) |
| (31) 森林法 | (昭和26年 法律第 249号) |
| (32) 環境基本法 | (平成 5年 法律第 91号) |
| (33) 火薬類取締法 | (昭和25年 法律第 149号) |

(34) 大気汚染防止法	(昭和43年 法律第 97号)
(35) 騒音規制法	(昭和43年 法律第 98号)
(36) 水質汚濁防止法	(昭和45年 法律第 138号)
(37) 湖沼水質保全特別措置法	(昭和59年 法律第 61号)
(38) 振動規制法	(昭和51年 法律第 64号)
(39) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律	(昭和45年 法律第 137号)
(40) 再生資源の利用の促進に関する法律	(平成 3年 法律第 48号)
(41) 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 法律第 104号)
(42) 文化財保護法	(昭和25年 法律第 214号)
(43) 砂利採取法	(昭和43年 法律第 74号)
(44) 電気事業法	(昭和39年 法律第 170号)
(45) 消防法	(昭和23年 法律第 186号)
(46) 測量法	(昭和24年 法律第 188号)
(47) 建築基準法	(昭和25年 法律第 201号)
(48) 都市公園法	(昭和31年 法律第 79号)
(49) ガイキソ類対策特別措置法	(平成11年 法律第 105号)
(50) 悪臭防止法	(昭和46年 法律第 91号)
(51) 自然環境保全法	(昭和47年 法律第 85号)
(52) 自然公園法	(昭和32年 法律第 161号)
(53) 電波法	(昭和25年 法律第 131号)
(54) 電気用品取締法	(昭和36年 法律第 234号)
(55) 有線電機通信法	(昭和28年 法律第 96号)
(56) 電気通信事業法	(昭和39年 法律第 170号)
(56) 電気工事士法	(昭和35年 法律第 139号)

2. 受託者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合発生するであろう責務が、委託者に及ばないようにしなければならない。
3. 受託者は、当該業務の計画、図面、仕様書及び契約そのものが第1項の諸法令に照らし不相当であったり、矛盾していることが判明した場合には直ちに監督員に**通知**し、その**確認**を請求しなければならない。

1-30 官公庁等への手続等

1. 受託者は、業務期間中、関係官公庁及びその他の関係機関との連絡を保たなければならない。
2. 受託者は、業務作業にあたり受託者の行うべき関係官公庁及びその他の関係機関への届出等を、受託者の費用負担において、法令、条例又は**設計図書**の定めにより実施しなければならない。ただし、これにより難しい場合は監督員の**指示**を受けなければならない。
3. 受託者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に監督員に**報告**しなければならない。
4. 受託者は、業務の作業に当たり、地域住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
5. 受託者は、地元関係者等から業務の作業に関して苦情があり、受託者が対応すべき場合は誠意をもってその解決に当たらなければならない。

6. 受託者は、地方公共団体、地域住民等と業務の作業上必要な交渉を、自らの責任において行うものとする。受託者は、交渉に先立ち、監督員に事前**報告**の上、これらの交渉に当たっては誠意をもって対応しなければならない。
7. 受託者は、前項までの交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書で**確認**する等明確にしておくとともに、状況を随時監督員に**報告**し、**指示**があればそれに従うものとする。

1-31 作業時期及び作業時間の変更

1. 受託者は、**設計図書**に作業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、あらかじめ監督員と**協議**するものとする。
2. 受託者は、**設計図書**に作業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監督員に**提出**しなければならない。

1-32 提出書類

1. 受託者は、**提出書類**を業務委託契約関係の書式等を監督員に**提出**しなければならない。これに定めのないものは、監督員の**指示**する様式によらなければならない。
2. 指示、承諾、協議、報告、立会依頼等は原則として書面によるものとする。

1-33 不可抗力による損害

1. 受託者は、災害発生後直ちに被害の詳細な状況を把握し、当該被害が契約書第18条の規定の適用を受けると思われる場合には、直ちに監督員が指示する様式により監督員に**報告**するものとする。
2. 不可抗力とは、暴風、豪雨、洪水、豪雪、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事象（以下「天災等」という。）で委託者・受託者双方の責めに帰することができないものをいう。
天災等の基準は、次の各号に掲げるものをいう。
 - (1) 降雨に起因する場合次のいずれかに該当する場合とする。
 - ① 24時間雨量（任意の連続24時間における雨量をいう。）が80mm以上
 - ② 1時間雨量（任意の60分における雨量をいう。）が20mm以上
 - (2) 強風に起因する場合最大風速（10分間の平均風速で最大のもの）が15m/秒以上あった場合
 - (3) 地震、津波、高潮及び豪雪に起因する場合地震、津波、高潮及び豪雪により生じた災害にあつては、周囲の状況により判断し、相当の範囲に渡って、他の一般物件にも被害を及ぼしたと認められる場合
3. 「乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、予防措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が作業不良等受託者の責によるとされるものをいう。

1-34 特許権等

1. 受託者は、業務の遂行により発明又は考案したときは、書面により監督員に**報告**するとと

もに、これを保全するために必要な措置を講じなければならない。また、出願及び権利の帰属等については、委託者と協議するものとする。

2. 委託者が、引渡を受けた契約の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定される著作物に該当する場合は、当該著作物の著作権は委託者に帰属するものとする。

なお、前項の規定により出願及び権利等が委託者に帰属する著作物については委託者はこれを自由に加除又は編集して利用することができる。

1-35 保険の付保及び事故の補償

1. 受託者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、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。
2. 受託者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。

1-36 臨機の措置

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、その内容を速やかに監督員に報告しなければならない。
2. 監督員は、天災等に伴い、業務の実施および履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受託者に対して臨機の措置を請求することができる。

1-37 成果品および義務

1. 成果品は、設計図書、各業務毎の仕様書に定めるほか、写真等提出しなければならない。ただし、日報については検査時検査員に提示し提出しなければならない。
2. 成果品は、すべて委託者の所有とし、委託者の承諾を受けずに他に公表、貸与又は使用してはならない。
3. 受託者は、業務上知り得たすべての事項を他人にもらしてはならない。
4. 受託者は、委託者の信用を失墜する行為をしてはならない。

1-38 打合せ等

1. 受託者は、業務等を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接な連絡を行い必要な段階で十分な打ち合わせを行うものとし、その内容については、その都度打ち合せ記録簿を作成し相互に確認しなければならない。
2. 委託者の都合により業務実施期日の変更が生じた時は、監督員の指示によらなければならない。

3. 受託者は、事前の協議により業務実施期日が決められていても天候等の予測しがたい要因により変更する場合は、監督員と再度協議しなければならない。

1-39 修補

受託者は、業務完了後において受託者の責に帰すべき理由によるものと認められる目的物及び成果品の不良個所が発見された場合は、速やかに修補その他必要な処置を講ずるものとする。

1-40 疑義

受託者は、業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、監督員と協議のうえ業務を実施するものとする。

2 写真撮影

1. 撮影計画書の提出

記録写真の撮影に先立ち、受託者は実施計画書に基づき清掃・保守・点検種別ごとに、時期、撮影箇所、方法及び撮影頻度等を記載した記録写真撮影計画書を作成提出し、監督員の承諾を得ること。

尚、軽易な作業については監督員の承諾を得て省略することができる。

2. 写真の大きさ及び色彩

写真は原則としてサービス版とし、色彩はカラーとする。

3. 撮影内容

各作業箇所、作業内容が確認できるものとし、以下の通り撮影すること。

記録写真の撮影は原則として、次の(1)～(4)のとおりとする。

- (1) 着手前の状況写真
- (2) 作業状況の確認写真
- (3) 使用材料等の写真
- (4) 作業完了後の状況写真

4. 撮影頻度

定期の保守・点検・清掃については、毎回、各作業区域ごとに行うものとする。

通常（日常）の保守・点検・清掃については、毎月1回、各作業区域ごとに行うものとする。

5. 写真の提出

撮影した写真は、写真帳に整理し、日時・箇所・作業内容等を記載のうえ、報告書とともに監督員に提出すること。

提出部数は1部とする。