

施工監理補助業務 共通仕様書

令和元年 8 月

広島県

第 1 章	共通編	1
第 1101 条	適用	1
第 1102 条	用語の定義	1
第 1103 条	受発注者の責務	4
第 1104 条	業務の着手	4
第 1105 条	業務工程表	4
第 1106 条	設計図書の支給及び点検	5
第 1107 条	調査職員	5
第 1108 条	管理技術者	5
第 1109 条	担当技術者	7
第 1110 条	業務委託証明書	8
第 1111 条	業務内容	8
第 1112 条	適切な技術者の配置	9
第 1113 条	提出書類	10
第 1114 条	打合せ等	10
第 1115 条	業務計画書	11
第 1116 条	業務に必要な資料の取扱い	11
第 1117 条	関係官公庁への手続き等	12
第 1118 条	地元関係者との交渉等	12
第 1119 条	土地への立ち入り等	12
第 1120 条	成果物の提出	14
第 1121 条	成果品	14
第 1122 条	関係法令及び条例の遵守	14
第 1123 条	検査	14
第 1124 条	修補	15
第 1125 条	条件変更等	15
第 1126 条	契約変更	15
第 1127 条	履行期間の変更	16
第 1128 条	一時中止	16
第 1129 条	発注者の賠償責任	17
第 1130 条	受注者の賠償責任	17
第 1131 条	部分使用	17
第 1132 条	再委託	18
第 1133 条	成果物の使用等	18
第 1134 条	守秘義務	18
第 1135 条	個人情報の取扱い	19
第 1136 条	安全等の確保	21
第 1137 条	臨機の措置	21
第 1138 条	履行報告	22

第 1139 条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更 -----	22
第 1140 条	低入札価格調査制度 -----	22
第 1141 条	行政情報流出防止対策の強化 -----	23
第 1142 条	暴力団等からの不当要求等の排除について -----	24
第 1143 条	情報共有システム -----	25

第 1 章 共通編

第 1101 条 適用

1. 施工監理補助業務共通仕様書（以下「**共通仕様書**」という。）は、広島県土木建築局の発注する施工管理補助業務に係る土木設計業務等委託契約書，土木設計業務等委託契約約款（以下「**契約約款**」という。），契約特約事項及び**契約図書**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，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. **契約図書**は，相互に補完し合うものとし，そ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. **特記仕様書**，**指示**，**共通仕様書**又は**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，**受注者**は**調査職員**に確認して**指示**を受けなければならない。
4. 設計業務等，測量業務及び地質・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。

第 1102 条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は，次の各項に定めるところによる。

1. 「**発注者**」とは，契約担当職員（広島県契約規則（昭和 39 年広島県規則第 32 号）第 2 条第 1 項に規定する者）をいう。
2. 「**受注者**」とは，当該業務の実施に関し，**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。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，**受注者**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，契約約款第 9 条第 1 項に規定する者であり，**総括調査員**，**主任調査員**及び**調査員**を総称していう。
4. 本仕様で規定されている**総括調査員**とは，総括調査業務を担当し，主に，**受注者**に対する**指示**，**承諾**又は**協議**，及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う者をいう。
また，**設計図書**の変更，一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当職員に対する報告等を行うとともに，**主任調査員**及び**調査員**の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う者をいう。

5. 本仕様で規定されている**主任調査員**とは、主任調査業務を担当し、主に、**受注者**に対する**指示**、**承諾**又は**協議**（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、**契約図書**の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う者をいう。
また、**契約図書**の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における**総括調査員**への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
6. 本仕様で規定されている**調査員**とは、一般調査業務を担当し、主に、**受注者**に対する**指示**、**承諾**又は**協議**で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、**契約図書**の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う者をいう。
また、**契約図書**の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における**主任調査員**への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う者をいう。
7. 「**検査職員**」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る**検査**にあたって、契約約款第 31 条第 2 項の規定に基づき、**検査**を行う者をいう。
8. 「**工事監督職員**」とは、建設工事請負契約約款第 9 条第 1 項に基づき、**発注者**が定め当該工事の**受注者**に通知したものをいう。
9. 「**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、契約約款第 10 条第 1 項の規定に基づき、**受注者**が定めた者をいう。
10. 「**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、**受注者**が定めた者をいう。
11. 「**同等の能力と経験を有する技術者**」とは、当該設計業務等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**発注者**が承諾した者をいう。
12. 「**契約図書**」とは、**契約書**及び**契約図書**をいう。
13. 「**契約書**」とは、土木設計業務等委託契約書、契約約款及び特約事項をいう。
14. 「**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。
15. 「**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。
16. 「**共通仕様書**」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
17. 「**特記仕様書**」とは、**共通仕様書**を補足し、当該設計業務等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。

18. 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量及び規格を示した書類（業務委託費内訳表）をいう。
19. 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
20. 「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、発注者が回答する書面をいう。
21. 「図面」とは、入札等に際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。
22. 「指示」とは、調査職員が受注者に対し、設計業務等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。
23. 「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。
24. 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、設計業務等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。
25. 「報告」とは、受注者が調査職員に対し、設計業務等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。
26. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
27. 「承諾」とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た設計業務等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。
28. 「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。
29. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
30. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
31. 「提出」とは、受注者が調査職員に対し、設計業務等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。
32. 「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、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日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。

33. 「**検査**」とは、**契約図書**に基づき、**検査職員**が設計業務等の完了を確認することをいう。
34. 「**打合せ**」とは、設計業務等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。
35. 「**修補**」とは、**発注者**が**検査**時に**受注者**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**受注者**が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。
36. 「**協力者**」とは、**受注者**が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。
37. 「**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。
38. 「**了解**」とは、**契約図書**に基づき、**調査職員**が**受注者**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。
39. 「**受理**」とは、**契約図書**に基づき、**受注者**、**調査職員**が相互にされた**書面**を受け取り、内容を把握することをいう。
40. 「**連絡**」とは、**調査職員**と**受注者**又は**管理技術者**の間で、**調査職員**が**受注者**に対し、又は**受注者**が**調査職員**に対し、契約約款第 18 条に該当しない事項又は緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により互いに知らせることをいう。なお、後日**書面**による連絡内容の伝達は不要とする。

第 1103 条 受発注者の責務

受注者は、契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分理解したうえで業務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。

第 1104 条 業務の着手

受注者は、**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（広島県の休日定める条例（平成元年広島県条例第 2 号）第 1 条に規定する県の休日（以下「休日等」という。））を除く）以内に設計業務等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**が測量業務の実施のため**調査職員**との**打合せ**を行うことをいう。

第 1105 条 業務工程表

1. **受注者**は、契約約款第 3 条に規定する業務工程表を作成し、**発注者**が必要と認めるときは、**調査職員**を経由して**発注者**に提出しなければならない。

第 1106 条 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、調査職員が必要と認めたときは、受注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、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、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、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。

第 1107 条 調査職員

1. 発注者は、設計業務等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、契約約款第 9 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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお調査職員は、その口頭による指示等を行った後 7 日以内に書面で受注者に指示するものとする。

第 1108 条 管理技術者

1. 受注者は、当該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うものとする。
3. 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、技術士、シビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）の資格保有者（特記仕様書で規定する管理技術者に求める部門）ごとに、表 1.1.1 管理技術者の資格要件による。）、一級土木施工管理技士の資格保有者あるいはこれらと同等の能力と経験を有する技術者（表 1.1.2 同等の能力と経験を有する技術者の要件による。）であり、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. 管理技術者に委任できる権限は契約約款第 10 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（契約約款第 10 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設計業務等の受注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。
6. 管理技術者は、対象工事ごとに契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認しなければならない。
7. 管理技術者は、当該業務内容について、担当技術者が適切に行うよう指揮監督しなければならない。
8. 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。

表 1.1.1 管理技術者の資格要件

土木関係建設コンサルタント業務の部門	技術士 技術士法（昭和 58 年法律第 25 号） 第 4 条に定める技術部門	シビルコンサルティング マネージャ （RCCM）
河川，砂防及び海岸・海洋	建設	「部門」ごとの資格
港湾及び空港		同上
電力土木		同上
道路		同上
鉄道		同上
上水道及び工業用水道	上下水道	同上
下水道		同上
農業土木	農業	同上
森林土木	森林	同上
水産土木	水産	同上
造園	建設	同上
都市計画及び地方計画	建設	同上
地質	応用理学	同上
土質及び基礎	建設	同上
鋼構造及びコンクリート		同上
トンネル		同上
施工計画，施工設備及び積算		同上
建設環境		同上
廃棄物	環境	同上
建設機械	機械	同上
電気電子	電気電子	同上

※技術士又は RCCM の資格証の写しを添付すること。

表 1.1.2 同等の能力と経験を有する技術者資格

1)	学校教育法（昭和 22 年法律第 26 号）による大学（旧大学令による大学を含む。）又は高等専門学校（旧専門学校令による専門学校を含む。）の土木工学又は同等の高額に関する科目（橋梁工学，土質工学，河川工学，海岸工学，構造力学，材料工学，水理学，道路・鉄道工学，コンクリート工学，都市計画及び地方計画，その他農業土木，森林土木に関する学科を含む。以下同じ。）を習得し，建設コンサルタント等業務（建設事業の計画・調査・立案・助言及び建設工事の設計・管理業務に従事又はこれを監理することをいう。以下同じ。）に 20 年以上の実務経験を有する者。
2)	学校教育法による高等学校の土木工学又は同等の工学に関する科目を習得し，建設コンサルタント等業務に 22 年以上の実務経験を有する者。
3)	建設コンサルタント等業務に 25 年以上の実務経験を有する者。

※実務経歴書を添付し通知する。

※**特記仕様書**に規定する「土木関係建設コンサルタント業務の部門」を問わず，1) 2) 3) のいずれかの要件を満たせばよい。

第 1109 条 担当技術者

1. **受注者**は，当該業務における**担当技術者**を定め，**発注者**に**通知**する者とする。
2. **担当技術者**は，技術士又は RCCM の資格保有者（**特記仕様書**で規定する**担当技術者**に求める部門ごとに，表 1.1.1 管理技術者資格の要件による。），一級土木施工管理技士，二級土木施工管理技士の資格保有者あるいはこれらと**同等の能力と経験を有する技術者**（表 1.1.2 同等の能力と経験を有する技術者の要件による）でなければならない。

3. **担当技術者**は、業務の適正な履行を確保するため、業務に係わる次の諸事項について適切に行われなければならない。
 - (1) 業務の実施に当たっては、別に定める「土木工事監督実施要領」等を十分理解し、厳正に実施すること。
 - (2) 業務の実施に当たって、工事受注者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに**調査職員**にその内容を正確に伝えること。
 - (3) 業務の実施に当たって、工事受注者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。
 - (4) 業務の実施に当たって、関係法令等、請負工事の契約書及び**設計図書**等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
4. **担当技術者**は、**第 1111 条業務内容**のうち**管理技術者**に指示された内容を適正に実施するものとし、**設計図書**に定めのある他、工事受注者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。

第 1110 条 業務委託証明書

受注者は、**発注者**に業務を行う担当技術者の業務委託証明書発行申請書を提出し、業務委託証明書発行の確認を受けなければならない。

なお、担当技術者は業務委託証明書を携帯し業務にあたらなければならない。

第 1111 条 業務内容

受注者は、別途**特記仕様書**に定める工事ごとに、以下に掲げる内容を行うものとする。

1. 請負工事の契約の履行に必要な資料作成等

- (1) **受注者**は、工事の設計図書等に基づく工事受注者に対する指示、協議に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成を行い、**調査職員**に**提出**するものとする。
- (2) **受注者**は、工事受注者から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、**調査職員**に**報告**するものとする。
- (3) **受注者**は、次の各号に掲げる項目がある場合は、現地の確認及び調査並びに検討に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成を行い、その結果を**調査職員**に**報告**又は**提出**するものとする。
 - 1) 図書、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が現場条件と一致しないこと。
 - 2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - 3) 設計図書の表示が明確でないこと。
 - 4) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
 - 5) 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のできない特別な状態が生じたこと。
 - 6) 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。

- (4) **受注者**は、工事の設計変更若しくは**発注者**等への報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）作成を行い、提出するものとする。

2. 請負工事の施工状況の照合等

- (1) **受注者**は、使用材料（支給材料等を含む。）について設計図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。
- (2) **受注者**は、施工状況（段階確認）について設計図書との照合を行い、その結果を**調査職員**に報告するものとする。
- (3) **受注者**は、**調査職員**の指示により、施工状況を把握し、その結果を報告するものとする。
- (4) **受注者**は、現場で照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事受注者に伝えたとともに、その結果を速やかに**調査職員**に報告するものとする。
- (5) **受注者**は、不可視部分や重要構造物の段階確認等について、結果を速やかに**調査職員**に報告するものとする。

3. 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成

受注者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な簡易な測量、調査、資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成及び立会いを行い、その結果を**調査職員**に報告又は提出するものとする。

4. 工事検査等への臨場

受注者は、**調査職員**の指示により、**工事監督職員**のもと、中間技術検査、技術検査を伴う既済部分検査（性質上可分の工事の完済部分検査を含む）、完成検査等に臨場するものとする。

5. その他

受注者は、上記各条項において工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく**調査職員**に報告するものとする。災害発生時及び、その恐れがある場合など緊急時には**調査職員**の指示により、情報の収集等を行うものとする。

第 1112 条 適切な技術者の配置

1. **管理技術者**及び**担当技術者**を定めるときは、当該業務の対象となる工事受注者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。
2. **調査職員**は、必要に応じて、次に示す事項について報告を求めることができる。
- (1) 技術者経歴・職歴
 - (2) 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び**受注者**とその企業との関係に関する事項

第 1113 条 提出書類

1. 受注者は、発注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、発注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（以下「委託料」という。）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に指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注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. 受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が 100 万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）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、受注時は契約締結後、15 日（休日等を除く）以内に、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、書面により調査職員の確認を受けたうえで、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）。また、受注者は、契約時において、調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックしたうえで、「登録のための確認のお願い」を作成し、調査職員の確認を受けること。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査職員メール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15 日間（休日等を除く）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。

また、本業務の完了後において改正又は削除する場合においても同様に、テクリスから受注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。

第 1114 条 打合せ等

1. 当該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注者が書面（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、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで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. 当該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注者が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. 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。
4. 打合せ（対面）の想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
5. 調査職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」に努める。
 ※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1 日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1 日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすること。

第 1115 条 業務計画書

1. 受注者は、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、契約図書に基づき次事項を記載するものとする。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針（情報セキュリティに関する対策を含む）
 - (3) 業務工程
 - (4) 業務組織計画
 - (5) 打合せ計画
 - (6) 連絡体制（緊急時含む）
 - (7) その他
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. 調査職員が指示した事項については、受注者は更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。

第 1116 条 業務に必要な資料の取扱い

1. 一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
2. 調査職員は、必要に応じて、業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。
3. 受注者は、貸与された資料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。

4. **受注者**は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、**受注者**の責任と費用負担において修復するものとする。
5. **受注者**は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
6. **受注者**は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

第 1117 条 関係官公庁への手続き等

1. **受注者**は、当該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、設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
2. **受注者**が、関係官公庁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。

第 1118 条 地元関係者との交渉等

1. 契約約款第 12 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、**発注者**又は**調査職員**が行うものとするが、**調査職員**の**指示**がある場合は、**受注者**はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、**受注者**は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. **受注者**は、当該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**を得てから行うものとし、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. **受注者**は、**契約図書**の定め、あるいは**調査職員**の**指示**により**受注者**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. **受注者**は、当該業務の実施中に**発注者**が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、**契約図書**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. **受注者**は、前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を生じた場合には、**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、**発注者**と**協議**のうえ定めるものとする。

第 1119 条 土地への立ち入り等

1. **受注者**は、当該業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立ち入る場合は、契約約款

第 13 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設計業務等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ち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. 受注者は、当該業務のため植物伐採、垣、柵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ち入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合は、受注者はこれに協力しなければならない。

3. 受注者は、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、契約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。

4. 受注者は、第三者の土地への立ち入りに当たっては、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、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後 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。

第 1120 条 成果物の提出

1. **受注者**は、設計業務等が完了したときは、**設計図書**に示す成果物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. **受注者**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、成果物の部分引き渡しを行うものとする。
3. **受注者**は、成果物において使用する計量単位は、国際単位系（SI）とする。
4. **受注者**は、「土木設計業務等の電子納品要領（広島県・平成 29 年 8 月）（以下「要領」という。）に基づいて作成した電子データにより成果物を提出するものとする。
「要領」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。
なお、電子納品に対応するための措置については「電子納品運用ガイドライン【業務編】（広島県・平成 30 年 8 月）」に基づくものとする。

第 1121 条 成果品

第 1120 条でいう成果物とは**第 1138 条**で作成した業務履行報告書及び引継事項記載書、打合せ記録簿及び業務打合せ簿をいう。

第 1122 条 関係法令及び条例の遵守

受注者は、設計業務等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 1123 条 検査

1. **受注者**は、契約約款第 31 条第 1 項の規定に基づき、委託業務完了通知書を**発注者**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がすべて完了し、**調査職員**に**提出**していなければならない。
2. **発注者**は、当該業務の**検査**に先立って**受注者**に対して検査日を連絡するものとする。この場合において**受注者**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**受注者**の負担とする。
3. **検査職員**は、**調査職員**及び**管理技術者**の立会の上、**検査**を行うものとする。
なお、電子納品の検査時の対応については「電子納品運用ガイドライン【業務編】（広島県・平成 30 年 8 月）」に基づくものとする。

第 1124 条 修補

1. 受注者は、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、受注者に対して期限を定めて修補を指示すること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. 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、契約約款第 31 条第 2 項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 1125 条 条件変更等

1. 契約約款第 18 条第 1 項第 5 号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約約款第 29 条第 1 項に規定する天災その他の不可抗力による場合のほか、発注者と受注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、受注者に対して契約約款第 18 条、第 19 条及び第 21 条の規定に基づく契約図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。

第 1126 条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。
 - (1) 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) 調査職員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約約款第 30 条の規定に基づき委託料の変更に代える契約図書の変更を行った場合
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 1125 条の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
 - (2) 設計業務等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) 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 1127 条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して設計業務等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. 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及び当該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. 受注者は、契約約款第 22 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。
4. 契約約款第 23 条に基づき、発注者の請求により履行期限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。

第 1128 条 一時中止

1. 契約約款第 20 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、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 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。）による設計業務等の中断については、第 1137 条 臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。
 - (1) 第三者の土地への立ち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、設計業務等の続行を不相当と認めた場合
 - (3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により設計業務等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、受注者、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ほか、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注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、設計業務等の全部又は一部の一時中止を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、受注者は屋外で行う設計業務等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。

第 1129 条 発注者の賠償責任

発注者は、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) 契約約款第 27 条に規定する一般的損害、契約約款第 28 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

第 1130 条 受注者の賠償責任

受注者は、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) 契約約款第 27 条に規定する一般的損害、契約約款第 28 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) 契約約款第 40 条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

第 1131 条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約約款第 33 条の規定に基づき、受注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) 別途当該業務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. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

第 1132 条 再委託

1. 契約約款第 7 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、**受注者**は、これを再委託することはできない。
 - (1) 業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
2. 契約約款第 7 条第 3 項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、印刷、製本、速記録の作成、翻訳、トレース、模型製作、計算書処理（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。
3. **受注者**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、**発注者**の承諾を得なければならない。
4. 地方自治法施行令第 167 条第 2 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、**発注者**は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として委託料の 3 分の 1 以内に申請がなされた場合に限り、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**発注者**が認めたときは、この限りではない。
5. **受注者**は、当該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、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。
 なお、**協力者**は、広島県の測量・建設コンサルタント等業務入札参加資格者である場合は、広島県の指名除外期間中であってはならない。

第 1133 条 成果物の使用等

1. **受注者**は、契約約款第 6 条第 5 項の定めに従い、**発注者**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。
2. **受注者**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設計方法等の使用に関し、**契約図書**に明示がなく、その費用負担を契約約款第 8 条に基づき**発注者**に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に**発注者**の承諾を受けなければならない。

第 1134 条 守秘義務

1. **受注者**は、契約約款第 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. **受注者**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）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ**発注者**の**書面**による承諾を得たときはこの限りではない。

3. **受注者**は、本業務に関して**発注者**から貸与された情報その他知り得た情報を第 1115 条業務計画書に示す業務組織計画に記載され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. **受注者**は、当該業務に関して**発注者**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第三者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、**発注者**の許可なく複製・転送等しないこと。
6. **受注者**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、**発注者**への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
7. **受注者**は、当該業務の遂行において貸与された**発注者**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**発注者**に報告するものとする。

第 1135 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）及び広島県個人情報保護条例（平成 16 年 12 月 17 日条例第 53 号）等関係法令に基づき、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

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

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なければならない。

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。

第 1136 条 安全等の確保

1. **受注者**は、屋外で行う当該業務の実施に際しては、当該設計関係者だけでなく、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、**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、当該業務実施中の安全を確保しなければならない。
3. **受注者**は、当該業務の実施に当たり、事故が発生しないよう**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. **受注者**は、当該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. **受注者**は、屋外で行う当該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) 屋外で行う設計業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
 - (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。
6. **受注者**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. **受注者**は、屋外で行う当該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の安全確保に努めなければならない。
8. **受注者**は、当該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。

第 1137 条 臨機の措置

1. **受注者**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、**受注者**は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに**調査職員**に**報告**しなければならない。
2. **調査職員**は、天災等に伴い成果物の品質及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、**受注者**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。

第 1138 条 履行報告

1. 受注者は、契約約款第 15 条の規定に基づき、履行状況報告を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 受注者は、「業務実施計画書」により月ごとの実施計画を作成し、翌月分をあらかじめ調査職員に提出するものとする。なお、業務着手時は、当該月及び翌月分の実施計画を作成し、調査職員に提出するものとする。
3. 受注者は、「業務実施報告書」により次に示す事項を記入した月ごとの業務報告書を作成し、調査職員に報告するものとする。
 - (1) 実施した業務の内容
 - (2) その他必要事項
4. 受注者は、業務完了時においても業務の対象となる事業が継続している、もしくは対外調整が未了である場合など、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、次の項目を引継事項記載書として調査職員に書面で提出するものとする。
 - ・業務実施に当たり留意すべき点（施工条件、沿道状況、地元との協議内容等）
 - ・業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況

第 1139 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

1. 受注者は、契約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. 受注者は、契約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、休日等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。

第 1140 条 低入札価格調査制度

地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 10 第 1 項（同令第 167 条の 13 において準用する場合を含む。）の基準に基づく価格を下回る価格で契約した場合においては、受注者は測量・建設コンサルタント等業務おける低入札価格調査制度事務取扱要綱第 10 条による低価格入札者と契約する場合の措置に準じなければならない。

第 1141 条 行政情報流出防止対策の強化

1. **受注者**は、当該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、次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。

(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当該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。

(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、当該業務の実施完了後又は当該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。当該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次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。

第 1142 条 暴力団等からの不当要求等の排除について

1. 委託契約を締結した営業所等に、極力、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成 3 年法律第 77 号）第 14 条第 1 項に規定される不当要求による被害を防止するために必要な責任者を配置するとともに、同条第 2 項に規定される講習（以下「講習」という。）を受講し、その修了書の写しを速やかに提出すること。（既に講習を受講している場合は、直近の受講修了書の写しを速やかに提出すること。）
2. 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。）を受けた場合は、その旨を直ちに発注者に報告し、所轄の警察署に届け出ること。
3. 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ること。
4. 排除対策を講じたにもかかわらず、履行期間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うこと。
5. 発注者と工程に関する協議を行った結果、履行期間に遅れが生じると認められた場合は、契約約款第 22 条の規定により、発注者に履行期間延長の請求を行うこと。
6. 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すること。
7. 当該被害により、履行期間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うこと。その結果、履行期間に遅れが生じると認められた場合は、契約約款第 22 条の規定により、発注者に履行期間延長の請求を行うこと。この請求には被害届受理証明書を添付すること。

第 1143 条 情報共有システム

1. 対象業務

特記仕様書において「情報共有システム対象業務」と規定する業務は、受発注者間の情報を電子的に交換・共有することにより、業務の効率化を図る情報共有システムの対象である。

運用にあたっては「広島県工事中情報共有システム運用ガイドライン」（以下「ガイドライン」という。）に基づき実施すること。

なお、ガイドラインにある工事に関する規程等は業務委託に関する規程等に読み替える。

2. 本業務で使用する情報共有システム

広島県工事中情報共有システム

<https://chotatsu.pref.hiroshima.lg.jp/asp/index.html>

3. 利用料の支払い

調査職員及び受注者が使用する情報共有システムのサービス提供者（以下「サービス提供者」という。）との契約は受注者が行い、利用料を支払うものとする。

4. アンケート等への協力

受注者は、調査職員及びサービス提供者から技術上の問題点の把握、利用にあたっての評価を行うためアンケート等を求められた場合、協力しなければならない。