

発注者支援業務共通仕様書 新旧対照表

平成28年度	平成27年度
<p>第1005条 管理技術者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受注者は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. 管理技術者に委任できる権限は契約書第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（契約書第10条第3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。 3. 管理技術者は、第2002条、第3002条、第4002条に示す内容について担当技術者が適切に行うように、指揮監督しなければならない。 4. 受注者は、原則として競争参加資格確認申請書に記載した予定管理技術者を管理技術者に定めなければならない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。 5. 管理技術者は、業務の履行にあたり、次のいずれか又は発注者が別に示す資格保有者であり、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。 <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門） ・一級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・（一社）全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者（Ⅰ）、公共工物品質確保技術者（Ⅱ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者 	<p>第1005条 管理技術者</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 受注者は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. 管理技術者に委任できる権限は契約書第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（契約書第10条第3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。 3. 管理技術者は、第2002条、第3002条、第4002条に示す内容について担当技術者が適切に行うように、指揮監督しなければならない。 4. 受注者は、原則として競争参加資格確認申請書に記載した予定管理技術者を管理技術者に定めなければならない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の承諾を得なければならない。 5. 管理技術者は、業務の履行にあたり、次のいずれか又は発注者が別に示す資格保有者であり、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。 <ul style="list-style-type: none"> ・技術士（総合技術監理部門—建設又は建設部門） ・一級土木施工管理技士 ・土木学会特別上級土木技術者、土木学会上級土木技術者又は土木学会1級土木技術者 ・（一社）全日本建設技術協会による公共工物品質確保技術者（Ⅰ）、公共工物品質確保技術者（Ⅱ）又は発注者が認めた同等の資格を有する者

・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門限る)

6. 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある業務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。
7. 管理技術者は、担当技術者を兼ねることはできない。

第1010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、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。
なお、積算技術業務においては、「七 その他」に積算関係資料の管理体制を、技術審査業務においては、「七 その他」に技術資料の管理体制をそれぞれ記載するものとする。
 - 一 業務概要
 - 二 実施方針(情報セキュリティに関する対策を含む)
 - 三 業務工程
 - 四 業務組織計画
 - 五 打合せ計画
 - 六 連絡体制(緊急時含む)
 - 七 その他
3. 受注者は、業務計画書の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、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

第1033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

・RCCM又はRCCMと同等の能力を有する者(技術士部門と同様の部門限る)

6. 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある業務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。
7. 管理技術者は、担当技術者を兼ねることはできない。

第1010条 業務計画書

1. 受注者は契約締結後 15日(休日等を除く)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。
なお、積算技術業務においては、「七 その他」に積算関係資料の管理体制を、技術審査業務においては、「七 その他」に技術資料の管理体制をそれぞれ記載するものとする。
 - 一 業務概要
 - 二 実施方針(情報セキュリティに関する対策を含む)
 - 三 業務工程
 - 四 業務組織計画
 - 五 打合せ計画
 - 六 連絡体制(緊急時含む)
 - 七 その他
3. 受注者は、業務計画書の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、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

るこれらの保険に加入しなければならない。

第2004条 報告等

1. 受注者は、積算関係資料（積算を行うための工事設計図書及び数量計算書、積算資料、特記仕様書（案）、積算データ等）の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月調査職員へ報告するものとする。
2. 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、若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、次の項目を調査職員に書面（引継事項記載書）で提出するものとする。
 - ・ 業務実施にあたり留意すべき点（積算上必要となる施工条件等）

第3003条 報告

1. 受注者は、技術審査関係資料（競争参加資格確認申請書、総合評価に関わる分析整理表等（電子データを含む））の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月調査職員へ報告するものとする。
2. 受注者は、次に挙げる事項を記入した業務報告書を作成し、調査職員に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - 一 実施した業務の内容
 - 二 その他必要事項

第4004条 業務委託証明書

受注者は、業務を行う担当技術者等の業務委託証明書発行申請書を調査職員に提出し、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2004条 報告等

1. 受注者は、積算関係資料（積算を行うための工事設計図書及び数量計算書、積算資料、特記仕様書（案）、積算データ等）の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月調査職員へ報告するものとする。
2. 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、若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、次の項目を書面（引継事項記載書）で提出するものとする。
 - ・ 業務実施にあたり留意すべき点（積算上必要となる施工条件等）

第3003条 報告

1. 受注者は、技術審査関係資料（競争参加資格確認申請書、総合評価に関わる分析整理表等（電子データを含む））の管理体制及び情報セキュリティに関する対策の実施状況について確認し、毎月調査職員へ報告するものとする。
2. 受注者は、次に挙げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - 一 実施した業務の内容
 - 二 その他必要事項

第4004条 業務委託証明書

受注者は、業務を行う担当技術者の業務委託証明書発行申請書を調査職員に提出し、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4005条 報告

1. 受注者は、次に挙げる事項を記入した業務報告書を作成し、調査職員に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - 一 実施した業務の内容
 - 二 その他必要事項
2. 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、若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、次の項目を調査職員に書面（引継事項記載書）で提出するものとする。
 - 一 業務実施にあたり留意すべき点（施工条件、沿道状況、地元との協議内容等）
 - 二 業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況

第4005条 報告

1. 受注者は、次に挙げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。
 - 一 実施した業務の内容
 - 二 その他必要事項
2. 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、若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、次の項目を書面（引継事項記載書）で提出するものとする。
 - 一 業務実施にあたり留意すべき点（施工条件、沿道状況、地元との協議内容等）
 - 二 業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況