

港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書

平成24年4月

港 湾 局

港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書の一部改正（新旧対比表）

頁	行又は項目	原文	改訂
17	第1編 共通編 第1章 総則 1-1 一般	2) この共通仕様書の適用は、契約書に添付されている特記仕様書の定めによるものとし、契約書に添付されている図面、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。 3) 特記仕様書、図面、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。	2) 受注者は、「設計・測量・調査等業務監督・検査事務処理要領」（以下「事務処理要領」という。）に従った監督・検査体制のもとで業務を履行しなければならない。また、受注者はこれら監督・検査（完成検査・既済部分検査等）にあたっては、予算決算及び会計令（昭和22年4月30日勅令第165号）（以下「予決令」という。）第101条の3及び4に基づくものであることを認識しなければならない。 3) この共通仕様書の適用は、契約書に添付されている特記仕様書の定めによるものとし、契約書に添付されている図面、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。 4) 特記仕様書、図面、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。
18	第1編 共通編 第1章 総則 1-2 用語の定義	14)「総括調査員」とは、主に管理技術者に対する指示、承諾及び協議のうち重要なものの処理及び重要な業務内容の変更、一時中止の必要があると認める場合における発注者への通知等を行い、主任調査員、調査員の指揮監督を行う者をいう。 15)「主任調査員」とは、主に管理技術者に対する指示、承諾及び協議の処理（重要なもの及び軽微なものを除く。）、業務内容の変更（重要なものは除く。）、一時中止の必要があると認める場合における総括調査員への通知を行い、調査員の指揮監督を行う者をいう。 16)「調査員」とは、主に管理技術者に対する指示、承諾及び協議で軽易なものの処理、業務の一時中止の必要があると認める場合における主任調査員への通知を行う者をいう。	14)「総括調査員」とは、「事務処理要領」に定める監督総括業務を担当し、主に受注者に対する指示、承諾又は協議及び契約書、設計図書の記載内容に関する確認、承諾、回答のうち重要なものの処理及び設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（昭和22年3月31日法律第35号第29条の3第1項）に規定する契約担当官をいう。）に対する通知等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに監督業務の掌理を行う者をいう。 15)「主任調査員」とは、「事務処理要領」に定める主任監督業務を担当し、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は除く。）の処理及び契約書、設計図書の記載内容に関する確認、承諾、回答のうち（重要なもの及び軽易なものを除く。）処理及び業務の進捗の確認、設計図書の記載内容との照合その他の契約の履行状況の調査で重要なものの処理及び設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における総括調査員に通知を行うとともに、調査員の指揮監督を行う者をいう。 16)「調査員」とは、「事務処理要領」に定める一般監督業務を担当し、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及び契約書、設計図書の記載内容に関する確認、承諾、回答のうち軽易なものの処理及び業務の進捗の確認、設計図書の記載内容との照合その他の契約の履行状況の調査（重要なものを除く。）及び設計図書の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認める場合における主任調査員への通知を行う者をいう。
20	第1編 共通編 第1章 総則 1-2 用語の定義	35)「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。別に様式のある場合は、これによるものとする。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。	35)「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。なお、書面の様式は「1-9提出書類」によるものとする。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。
22	第1編 共通編 第1章 総則 1-9 提出書類	2) 受注者は、提出書類を契約関係の様式集等に基づき調査職員に提出するものとする。それに定めのないものは、調査職員の指示する様式によるものとする。	2) 受注者は、提出書類を「2. 提出書類様式集」に基づき、調査職員に提出しなければならない。これに定めのないものは、調査職員の指示する様式によるものとする。

港湾設計・測量・調査等業務共通仕様書の一部改正(新旧対比表)

頁	行又は項目	原文	改訂																								
28	第1編 共通編 第1章 総則 1-24 履行期間の変更	<p>1)発注者は、受注者に対して調査設計業務の変更の指示を行おうとする場合、履行期間変更協議の対象であるか否かを含めて事前に通知するものとする。</p> <p>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又は調査設計業務の一時中止を指示した事項であっても、残履行期間及び残作業量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合には、受注者と協議のうえ、履行期間変更を行わないことができるものとする。</p> <p>3)受注者は、契約書第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、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するものとする。</p> <p>4)受注者は、契約書第23条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合、すみやかに業務工程表を修正し提出するものとする。</p>	<p>受注者は、契約書第22条に基づき履行期間の延長を求める場合、発注者と受注者の協議の前に当該変更が履行期間変更協議の対象であるか否かを調査職員と受注者との間で確認するものとし、調査職員はその結果を受注者に通知するものとする。受注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された場合、確認された事項を、必要とする延長日数の算出根拠、変更工程表その他必要な資料を添付し、契約書第24条第2項に定める協議開始の日までに履行期間延長申請書を発注者に提出しなければならない。</p>																								
173	2. 提出書類様式集 提出書類様式一覧表(受注者作成分)	37 現場発生品調書 関連条項等 共通仕様書3-2-3 4)	37 現場発生品調書 関連条項等 共通仕様書6-1-4 3. (4)																								
173	2. 提出書類様式集 提出書類様式一覧表(受注者作成分)	<p>(欄外)</p> <p>1. 用紙寸法は、A4又はA3判とする。</p> <p>2. 書類の宛名について</p> <table border="0" data-bbox="593 837 1176 981"> <tr> <td>・本官契約</td> <td>・分任官契約</td> </tr> <tr> <td>支出負担行為担当官</td> <td>分任支出負担行為担当官</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 地方整備局長</td> <td>○ 〇 地方整備局</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 地方整備局副局長</td> <td>○ 〇 事務所長</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 地方整備局次長</td> <td>○ 〇 〇 〇</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 〇 〇</td> <td></td> </tr> </table> <p>3. 印は社印等、印は私印とする。</p>	・本官契約	・分任官契約	支出負担行為担当官	分任支出負担行為担当官	○ 〇 地方整備局長	○ 〇 地方整備局	○ 〇 地方整備局副局長	○ 〇 事務所長	○ 〇 地方整備局次長	○ 〇 〇 〇	○ 〇 〇 〇		<p>(欄外)</p> <p>1. 用紙寸法は、A4又はA3判とする。</p> <p>2. 書類の宛名について</p> <table border="0" data-bbox="1355 837 1937 981"> <tr> <td>・本官契約</td> <td>・分任官契約</td> </tr> <tr> <td>支出負担行為担当官</td> <td>分任支出負担行為担当官</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 地方整備局長</td> <td>○ 〇 地方整備局</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 地方整備局副局長</td> <td>○ 〇 事務所長</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 地方整備局次長</td> <td>○ 〇 〇 〇</td> </tr> <tr> <td>○ 〇 〇 〇</td> <td></td> </tr> </table> <p>※1. 歳入歳出外現金出納官吏 出納官吏事務規程第1条第5項に基づき、歳入歳出外現金の出納保管をする出納官吏</p> <p>※2. 取扱主任官 政府保管有価証券取扱規程第3条の規程により任命された政府保管の有価証券を取扱う職員</p> <p>※3. 物品管理官 物品管理法第8条の規定により、各省各庁の長から物品の管理に関する事務の委任を受けた職員</p> <p>※4. 支出官 会計法第24条の規定により、各省各庁の長から歳出金を支出するための小切手の振出又は国庫金振替書若しくは支払指図書交付に関する事務の委任を受けた職員</p> <p>3. 印は社印等、印は私印とする。</p>	・本官契約	・分任官契約	支出負担行為担当官	分任支出負担行為担当官	○ 〇 地方整備局長	○ 〇 地方整備局	○ 〇 地方整備局副局長	○ 〇 事務所長	○ 〇 地方整備局次長	○ 〇 〇 〇	○ 〇 〇 〇	
・本官契約	・分任官契約																										
支出負担行為担当官	分任支出負担行為担当官																										
○ 〇 地方整備局長	○ 〇 地方整備局																										
○ 〇 地方整備局副局長	○ 〇 事務所長																										
○ 〇 地方整備局次長	○ 〇 〇 〇																										
○ 〇 〇 〇																											
・本官契約	・分任官契約																										
支出負担行為担当官	分任支出負担行為担当官																										
○ 〇 地方整備局長	○ 〇 地方整備局																										
○ 〇 地方整備局副局長	○ 〇 事務所長																										
○ 〇 地方整備局次長	○ 〇 〇 〇																										
○ 〇 〇 〇																											