

## 測量業務共通仕様書改訂(新旧対照表)

【改訂】平成28年4月	【旧】平成21年4月
<p>(適用) 第1条【略】</p> <p>2【略】</p> <p>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が生じた若しくは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。</p> <p>4 発注者支援業務、設計業務等及び地質・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。</p> <p>5【略】</p>	<p>(適用) 第1条【略】</p> <p>2【略】</p> <p>3 特記仕様書、図面、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は、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。</p> <p>4 現場技術業務、地質・土質調査業務及び設計業務等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。</p> <p>5【略】</p>
<p>(用語の定義) 第2条【略】</p> <p>一【略】</p> <p>二「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人、会社又は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。</p> <p>三「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、協議等の職務を行う者で、契約書第9条第1項に規定する者であり、総括調査員及び主任調査員を総称していう。</p> <p>四「総括調査員」とは、受注者に対する指示、承諾、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発注者に対する報告等を行うとともに、主任調査員の指揮監督及び業務委託のとりまとめを行う者をいう。</p> <p>五「主任調査員」とは、受注者に対する指示、承諾、協議(重要なものを除く。)の処理、業務の進捗状況の確認、設計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、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られる場合における総括調査員及び発注者等への報告を行うとともに、業務委託のとりまとめを行う者をいう。</p> <p>六「検査員」とは、測量業務の完了検査及び指定部分に係る検査に当たって、契約書第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</p> <p>七～十一【略】</p> <p>十二「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p> <p>十三～十五【略】</p> <p>【削除】</p> <p>十六～二十六【略】</p> <p>二十七「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。</p> <p>二十八「提出」とは、受注者が調査職員に対し、測量業務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。</p> <p>二十九【略】</p> <p>ア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。</p> <p>イ【略】</p> <p>三十～三十五【略】</p> <p>三十六「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。</p> <p>三十七「受理」とは、契約図書に基づき、受注者、調査職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。</p>	<p>(用語の定義) 第2条【略】</p> <p>一【略】</p> <p>二「受注者」とは、測量業務の実施に関し、発注者と契約を締結した個人、会社又はその他の法人をいう。</p> <p>三「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、協議等の職務を行うもので、契約書第9条第1項に規定する者であり、総括調査員及び主任調査員を総称していう。</p> <p>四「総括調査員」とは、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾、協議において設計図書の変更、履行期間の変更、業務中止に係わるものの処理を行うとともに、主任調査員の指揮監督及び業務委託の掌理を行う者をいう。</p> <p>五「主任調査員」とは、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾、協議の処理及び契約図書に基づく工程の管理を行い、設計図書の変更、履行期間の変更、業務中止の必要があると認められる場合に総括調査員及び発注者等への報告を行うとともに、業務委託の掌理を行う者をいう。</p> <p>六「検査員」とは、測量業務の完了検査に当たって、契約書第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。</p> <p>七～二十七【略】</p> <p>十二「設計図書」とは、仕様書、図面、単価抜設計書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。</p> <p>十三～十五【略】</p> <p>十六「単価抜設計書」とは、測量業務に関する工種、設計数量、規格を示した書類をいう。</p> <p>十七～二十七【略】</p> <p>二十八「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。</p> <p>二十九「提出」とは、受注者が調査職員に対し、測量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。</p> <p>三十【略】</p> <p>ア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。</p> <p>イ【略】</p> <p>三十一～三十六【略】</p>
<p>(受注者の義務) 第3条【略】</p>	<p>(受注者の義務) 第3条【略】</p>

【改訂】平成28年4月	【旧】平成21年4月
<p>(業務の着手) 第4条受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に測量業務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<b>行う</b>ことをいう。</p>	<p>(業務の着手) 第4条受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日以内に測量業務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<b>又は現地踏査を開始する</b>ことをいう。</p>
<p>(測定の基準) 第5条【略】</p>	<p>(測定の基準) 第5条【略】</p>
<p>(業務の実施) 第6条測量業務は、作業規程により実施するものとする。<b>なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、製品仕様書によるものとし、定めのない場合は、作業規程第5条第3項によるものとする。</b></p>	<p>(業務の実施) 第6条測量業務は、作業規程により実施するものとする。</p>
<p>(設計図書の支給及び点検) 第7条【略】</p>	<p>(設計図書の支給及び点検) 第7条【略】</p>
<p>(調査職員) 第8条【略】 2～3【略】 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、緊急を要する場合や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<b>口頭による</b>指示等に従うものとする。<b>なお、調査職員は、その口頭による</b>指示等を行った後、7日以内に書面で受注者に<b>指示</b>するものとする。</p>	<p>(調査職員) 第8条【略】 2～3【略】 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、緊急を要する場合や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、その指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後、7日以内に書面で受注者に<b>その内容を通知</b>するものとする。</p>
<p>(管理技術者) 第9条【略】 2～5【略】 6 管理技術者は、照査結果の確認を行わなければならない。</p>	<p>(管理技術者) 第9条【略】 2～5【略】 6 管理技術者は、<b>第10条第4項に規定する</b>照査結果の確認を行わなければならない。</p>
<p>(照査技術者及び照査の実施) 第10条<b>受注者は、業務の実施に当たり、照査を適切に実施しなければならない。</b> <b>2 設計図書に照査技術者の配置の定めがある場合は、下記に示す内容によるものとする。</b> 一 受注者は、測量業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。 二 (省略) 三 (省略) 四 照査技術者は、設計図書に定める業務又は調査職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、<b>成果の内容については、受注者の責において</b>照査技術者自身による照査を行わなければならない。 五 照査技術者は、<b>特記仕様書に定める照査報告書毎における照査結果の照査報告書及び報告書完了時における全体の</b>照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の<b>責において署名捺印</b>の上管理技術者に提出するものとする。</p>	<p>(照査技術者及び照査の実施) 第10条 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、測量業務における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。 2 (省略) 3 (省略) 4 照査技術者は、設計図書に定める業務又は調査職員が指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、照査技術者自身による照査を行わなければならない。 5 照査技術者は、<b>業務完了に伴って照査結果を</b>照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の<b>記名押印</b>の上、管理技術者に提出するものとする。</p>
<p>(担当技術者) 第11条受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定め、発注者に通知するものとする。なお、担当技術者が複数にわたる場合は<b>原則</b>3名までとする。<b>ただし、難易度の高い業務や大規模な業務の場合は、適切な人数とし、8名までとする。また、受注者が設計共同体である場合には、構成員毎に8名までとする。</b> 2【略】 3 測量<b>作業</b>における担当技術者は、測量法に基づく測量士<b>又は測量士補</b>の有資格者でなければならない。 4～5【略】</p>	<p>(担当技術者) 第11条受注者は、業務の実施に当たって担当技術者を定め、発注者に通知するものとする。なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。 2【略】 3 測量<b>業務の実施</b>における担当技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者でなければならない。 4～5【略】</p>

【改訂】平成28年4月	【旧】平成21年4月
<p>(提出書類) 第12条【略】 2【略】</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、委託料100万円以上の業務について、<b>業務実績情報システム(テクリス)</b>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、受注時は契約後、宮崎県の休日を定める条例(平成元年宮崎県条例第22号)第2条に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)を除き15日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から県の休日を除き15日以内に、完了時は業務完了後、県の休日を除き15日以内に、<b>書面により調査職員の確認を受けた上で</b>、登録機関に登録申請しなければならない。<b>なお、登録できる技術者は、業務契約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。)</b>。また、登録機関に登録後、<b>テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし</b>、直ちに調査職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が15日間(県の休日を除く。)に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。</p>	<p>(提出書類) 第12条【略】 2【略】</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において、委託料500万円以上の業務について、<b>測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)</b>に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、<b>調査職員の確認を受けた上</b>、受注時は契約後、宮崎県の休日を定める条例(平成元年宮崎県条例第22号)第2条に規定する県の休日(以下「県の休日」という。)を除き10日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から県の休日を除き10日以内に、完了時は業務完了後、県の休日を除き10日以内に、<b>訂正時は適宜</b>登録機関に登録申請しなければならない。また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、<b>その写しを直ちに調査職員に提出</b>しなければならない。なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。<b>なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。</b></p>
<p>(打合せ等) 第13条測量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、必要に応じて書面(打合せ記録簿)を作成するものとする。</p> <p>2 測量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。</p> <p>3～4【略】</p> <p>5 <b>打合せ(対面)の想定回数は、特記仕様書による。</b></p>	<p>(打合せ等) 第13条測量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<b>実施</b>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、必要に応じて書面(打合せ記録簿)を作成するものとする。</p> <p>2 測量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<b>書面(打合せ記録簿)</b>に記録し、相互に確認しなければならない。</p> <p>3～4【略】</p>
<p>(業務計画書) 第14条【略】 2～3【略】 4 調査職員が指示した事項については、受注者は<b>更</b>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。</p>	<p>(業務計画書) 第14条【略】 2～3【略】 4 調査職員が指示した事項については、受注者は<b>さら</b>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。</p>
<p>(資料の貸与及び返却) 第15条【略】</p>	<p>(資料の貸与及び返却) 第15条【略】</p>
<p>(関係官公庁への手続き等) 第16条受注者は、測量業務の実施に当たっては、発注者が行う<b>測量法に規定する公共測量に係る諸手続等</b>、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、測量業務を実施するため、関係官公庁等に対する<b>諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。</b></p> <p>2【略】</p>	<p>(関係官公庁への手続き等) 第16条受注者は、測量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、測量業務を実施するため、関係官公庁等に対する<b>諸手続が必要な場合は、速やかに行うものとする。</b></p> <p>2【略】</p>
<p>(地元関係者との交渉等) 第17条【略】</p>	<p>(地元関係者との交渉等) 第17条【略】</p>
<p>(土地への立入り等) 第18条【略】</p> <p>2 受注者は、測量業務実施のため植物伐採、<b>垣、柵</b>等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、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入りについて、当該土地所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。</p> <p>3～4【略】</p>	<p>(土地への立入り等) 第18条【略】</p> <p>2 受注者は、測量業務実施のため植物伐採、<b>かき、さく</b>等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用するときは、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入りについて、当該土地所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。</p> <p>3～4【略】</p>
<p>(成果物の提出) 第19条【略】</p>	<p>(成果物の提出) 第19条【略】</p>
<p>(関連法令及び条例の遵守) 第20条【略】</p>	<p>(関連法令及び条例の遵守) 第20条【略】</p>

【改訂】平成28年4月	【旧】平成21年4月
(検査) 第21条【略】	(検査) 第21条【略】
(修補) 第22条【略】	(修補) 第22条【略】
(条件変更等) 第23条【略】	(条件変更等) 第23条【略】
(契約変更) 第24条【略】	(契約変更) 第24条【略】
(履行期間の変更) 第25条【略】	(履行期間の変更) 第25条【略】
(一時中止) 第26条 契約書第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、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。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。)による測量業務の中断については、 <b>第35</b> 条の規定により、受注者は適切に対応しなければならない。 一～五 六 前各号に掲げるものの <b>ほか</b> 、発注者が必要であると認めた場合 2～3【略】	(一時中止) 第26条 契約書第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、測量業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。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。)による測量業務の中断については、 <b>第34</b> 条の規定により、受注者は適切に対応しなければならない。 一～五【略】 六 前各号に掲げるものの <b>他</b> 、発注者が必要であると認めた場合 2～3【略】
(発注者の賠償責任) 第27条【略】	(発注者の賠償責任) 第27条【略】
(受注者の賠償責任) 第28条【略】 一 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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 <b>損害</b> とされた場合 二 契約書第40条に規定する <b>瑕疵</b> 責任に係る損害が生じた場合 三【略】	(受注者の賠償責任) 第28条【略】 一 契約書第27条に規定する一般的損害、契約書第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 <b>もの</b> とされた場合 二 契約書第40条に規定する <b>かし</b> 責任に係る損害が生じた場合 三【略】
(部分使用) 第29条【略】	(部分使用) 第29条【略】
(再委託) 第30条【略】 2～3【略】 4 受注者は、測量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、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。なお、協力者が「県が発注する建設工事等の契約に係る入札参加者の資格等に関する要綱」(平成 <b>20</b> 年宮崎県告示第 <b>369</b> 号)に基づく入札参加資格の認定を受けている者である場合は、宮崎県の入札参加資格停止期間中であってはならない。	(再委託) 第30条【略】 2～3【略】 4 受注者は、測量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、管理のもとに測量業務を実施しなければならない。なお、協力者が「県が発注する建設工事等の契約に係る <b>指名競争</b> 入札参加者の資格等に関する要綱」(平成 <b>16</b> 年宮崎県告示第 <b>259</b> 号)に基づく <b>指名競争</b> 入札参加資格の認定を受けている者である場合は、宮崎県の入札参加資格停止期間中であってはならない。
(成果物の使用等) 第31条【略】	(成果物の使用等) 第31条【略】
(守秘義務) 第32条【略】 2 受注者は、 <b>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。)</b> を第三者に閲覧させ、複製させ、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受けた場合はこの限りではない。 3 受注者は、 <b>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14条に示す業務計画書の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。</b> 4 受注者は、 <b>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。</b>	(守秘義務) 第32条【略】 2 受注者は、 <b>成果物の発表に際しての守秘義務</b> については、 <b>前条第1項</b> の承諾を受けた場合はこの限りではない。

【改訂】平成28年4月	【旧】平成21年4月
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すること。	
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。	

(個人情報の取扱い)	
第33条 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年法律第57号)、宮崎県個人情報保護条例(平成14年条例第41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 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 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 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 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製し、又は複製してはならない。	
6 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。	
7 受注者は、個人情報の漏えい等の事象が発生し、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 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 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 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、第14条で示す業務計画書に記載するものとする。	
11 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。	

(安全等の確保) 第34条 (省略) 一受注者は「土木工事安全施工技術指針」(国土交通省大臣官房技術審議官通達平成21年3月)を参考にして常に測量の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。 二～三 【略】 2～9 【略】	(安全等の確保) 第33条 (省略) 一受注者は「土木工事安全施工技術指針」(国土交通省大臣官房技術審議官通達平成13年3月29日)を参考にして常に測量の安全に留意し、現場管理を行い、災害の防止を図らなければならない。 二～三 【略】 2～9 【略】
--	---

(臨機の措置) 第35条 (省略)	(臨機の措置) 第34条 (省略)
----------------------	----------------------

(履行報告) 第36条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、調査職員に提出しなければならない。ただし、発注者が認める場合はこの限りではない。	(履行報告) 第35条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行報告書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
---	--

(屋外で作業を行う時期及び時間の変更) 第37条 (省略)	(屋外で作業を行う時期及び時間の変更) 第36条 (省略)
----------------------------------	----------------------------------



【改訂】平成28年4月	【旧】平成21年4月
<p>(行政情報流出防止対策の強化)</p> <p>第38条受注者は、本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。</p> <p>2 受注者は、以下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。</p> <p>一 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。</p> <p>二 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本業務の目的以外に使用してはならない。</p> <p>三 社員等に対する指導は、以下のとおりとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>四 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、本業務の実施完了後又は本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。本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。</p> <p>五 電子情報の管理体制の確保については、以下のとおりとする。</p> <p>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。)を選任及び配置し、第14条で示す業務計画書に記載するものとする。</p> <p>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。</p> <p>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</p> <p>ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策</p> <p>ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策</p> <p>六 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以下の行為をしてはならない。</p> <p>1) 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</p> <p>2) セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用</p> <p>3) セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存</p> <p>4) 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</p> <p>5) 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送</p> <p>七 事故の発生時の措置については、以下のとおりとする。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	
<p>(暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置)</p> <p>第39条 受注者は、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。</p> <p>2 前項により警察に通報又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。</p> <p>3 前2項の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講ずることがある。</p> <p>4 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議しなければならない。</p>	