

特記仕様書（物件等調査業務）

1. 適用範囲

本特記仕様書は、魚沼市産業経済部建設課が実施する以下の業務委託に適用する。

委託番号：6 魚建委第 5 号

委託名：根小屋地内物件等調査業務委託

本業務に特記使用書に定めがないものは、「新潟県 用地調査等業務共通仕様書」に従うものとする。また、魚沼市委託契約条項（令和 4 年魚沼市告示第 159 号。）、関係法令を遵守し業務を実施するものとする。

2. 作業内容

本業務は、根小屋地内の道路改良工事に伴う物件調査等を行うものである。

3. 資格要件

配置技術者の編成と必須資格要件は「国土交通省北陸地方整備局 用地調査等共通仕様書」に準拠し、下記のとおりとする。

主任担当者 1 名：補償業務管理士 2 部門（物件部門、営業・特殊部門）

照査技術者 1 名：補償業務管理士 2 部門（物件部門、営業・特殊部門）

担当技術者 2 名：補償業務管理士 1 部門（物件部門）

補償業務管理士 1 部門（営業・特殊部門）

※担当技術者は、他の部門を兼任することはできない。

※主任担当者、照査技術者及び担当技術者を兼任することはできない。

技術者名	主な業務内容	建物等調査	営業調査
		補償業務管理士 物件部門	補償業務管理士 営業・特殊部門
主任担当者	統括責任者	○	○
照査技術者	照査責任者	○	○
担当技術者 1	非木造建物の調査 附帯工作物の調査	○	
担当技術者 2	営業その他の調査 消費税等の調査		○

4. 留意事項

一括再委託等の禁止（委託契約条項第3条）

- （1）受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。
- （2）受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者委託し、又は請け負わせてはならない。
- （3）受注者は、業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委託し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

業務実績情報システム（テクリス）

契約金額が100万円以上の業務は、業務実績情報システムに基づき、受注・変更・完了の業務実績情報を作成し、監督員の確認を受けたうえで登録を行うこと。

5. 照査の実施

受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。

6. 打合せ等

本業務においては、下表のとおり打合せ協議を予定している。第1回打合せがある場合において、受注者は契約後速やかに監督員と協議して打合せ日程を決定するものとする。なお、立会い欄に印がある打合せ協議については、主任担当者が立会うものとする。

業務等を適正かつ円滑に実施するため、主任担当者と監督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。

主任担当者は、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監督員と協議するものとする。

打合せ協議	回数	立会い	備 考
初回打合せ	1	○	
中間打合せ	2	○	
成果品納入時	1	○	

7. 業務計画書

受注者は、契約締結後 1 4 日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。

8. 資料の貸与及び返却

監督員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。

受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は直ちに監督員に返却するものとする。

9. 土地の立ち入り等

受注者は、屋外で行う業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。また、第三者の土地への立入りに当たっては、身分証明書を常に携帯しなければならない。

10. 成果物の提出

受注者は、業務等が完了したときは、設計図書に示す成果物（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は照査報告書を含む）を業務報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。

成果品は、「新潟県 用地調査等業務共通仕様書」別紙 1 成果品一覧表に従うものとし、詳細及び定めのないものについては監督員との協議により決定する。

11. 契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、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) 監督員と受注者が協議し、業務等施行上必要があると認められる場合

12. 成果物の使用等

成果物はすべて発注者の所有とし受注者は発注者の承諾を受けないで他に公表貸与、使用してはならない。特許権その他第三者の権利の対象となっている方法等を使用した場合は、成果物にそのことを明示するものとする。

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、設計図書に明示がなく、その費用負担を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。

13. 検査及び引渡し（委託契約条項第 13 条）

受注者は、委託業務を完了したときは、履行届を発注者に提出し、成果品について発注者の検査を受けなければならない。

14. 契約不適合責任等（委託契約条項第 16 条）

発注者は、引き渡された成果品が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないものであるときは、受注者に対し、成果品の修補又は代替物の引き渡しによる履行の追完を請求することができる。

15. 秘密の保持（委託契約条項第 19 条）

受注者は、委託業務の実施により知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

16. 個人情報の保護（委託契約条項第 20 条）

受注者は、この契約による業務进行处理のための個人情報の取扱いについては、委託契約条項別記「個人情報取扱特記事項」遵守しなければならない。

17. 安全等の確保

受注者は、屋外で行う設計業務等に際しては、設計業務等関係者だけでなく、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。また、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、設計業務等実施中の安全を確保しなければならない。

18. 行政情報流出防止対策の強化

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り、業務計画書に流出防止策を記載するものとする。