

I 測量・地質調査及び設計等業務委託仕様書

第 1 編 総則

第 1 章 共通

I - 1 - 1 - 1 - 1 適用

- 1 測量・地質調査及び設計等業務委託仕様書（以下「共通仕様書（I）」という。）は、大阪市建設局（以下「本市」という。）が委託契約により施行する次の各号に掲げる業務（総称して「測量設計業務」という。以下同じ。）に適用し、土木設計等業務委託契約書（以下「契約書（I）」という。）及び設計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ものである。
 - （1）測量業務
 - （2）地質・土質に係る調査、試験、解析に類する業務（以下「地質調査業務」という。）
 - （3）工事等に係る調査、計画、設計に類する業務（以下「設計等業務」という。）
- 2 設計図書は、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 別に定める仕様書（以下「特記仕様書」という。）、図面、委託内訳若しくは委託数量総括表、又は共通仕様書（I）の間に相違がある場合、又は図面からの読みとりと図面に書かれた数字が相違する場合、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。ただし、これらに優先順位が定められている場合を除く。
- 4 受注者は、測量業務及び地質調査業務において、契約図書に定める主任技術者及び担当技術者を配置するものとする。
- 5 受注者は、設計等業務において、契約図書に定める管理技術者、照査技術者及び担当技術者（以下「配置技術者」という。）を配置するものとする。

I - 1 - 1 - 1 - 2 用語の定義

共通仕様書（I）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、大阪市をいう。
- 2 「受注者」とは、測量設計業務の実施に関し、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。
- 3 「監督職員」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(主任)技術者（以下「受注者等」という。）に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書（I）第 22 条第 1 項の規定に基づき、発注者が定めた監督職員、補助監督職員、監督補助者（監督担当職員）を総称していう。
- 4 「検査職員」とは、測量設計業務の完了の検査にあたって、契約書（I）第 44 条第 2 項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- 5 「管理(主任)技術者」とは、測量業務及び地質調査業務における主任技術者若しくは設計等業務における管理技術者をいい、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書（I）第 23 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 6 「照査技術者」とは、設計等業務における成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書（I）第 24 条第 1 項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 7 「担当技術者」とは、管理(主任)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。
- 8 「高度な技術と十分な実務経験を有するもの」とは、測量業務に関する技術上の知識を有する者で、仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。

- 9 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、地質調査業務若しくは当該設計等業務に関する技術上の知識を有する者で、仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 10 「契約図書」とは、契約書(Ⅰ)及び設計図書をいう。
- 11 「設計図書」とは、仕様書、図面、設計書鏡等、委託内訳(各号明細書及び各代価表を含む。)若しくは委託数量総括表及びこれらに対する質問回答書をいう。
- 12 「仕様書」とは、共通仕様書(Ⅰ)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。
- 13 「共通仕様書(Ⅰ)」とは、各測量設計業務に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
- 14 「特記仕様書」とは、共通仕様書(Ⅰ)を補足し、当該測量設計業務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。なお、設計図書に基づき、監督職員が指示した書面及び、受注者が提出し監督職員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。
- 15 「委託内訳若しくは委託数量総括表」とは、測量設計業務に関する工種、設計数量及び規格を示した書類をいう。
- 16 「質問回答書」とは、入札等参加者からの質問に対して、発注者が回答する書面、又は大阪市建設局ホームページにて回答する情報をいう。
- 17 「図面」とは、入札等の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。なお、設計図書に基づき監督職員が受注者に指示した図面及び受注者が提出し、監督職員が承諾した図面を含むものとする。
- 18 「指示」とは、監督職員が受注者に対し、測量設計業務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。
- 19 「請求」とは、発注者若しくは監督職員、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。
- 20 「通知」とは、発注者若しくは監督職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督職員に対し、測量設計業務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。
- 21 「報告」とは、受注者が監督職員に対し、測量設計業務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。
- 22 「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。
- 23 「承諾」とは、受注者が監督職員に対し、書面で申出た測量設計業務の遂行上必要な事項について、監督職員が書面により業務上の行為に同意することをいう。また、契約図書で明示した事項について、発注者若しくは監督職員、又は受注者が書面により同意することをいう。
- 24 「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。
- 25 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- 26 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者若しくは監督職員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- 27 「受理」とは、監督職員が受注者から提出された書類を受け取り、収めることをいう。
- 28 「了解」とは、受注者が監督職員の指示を理解して聞き入れることをいう。
- 29 「提出」とは、受注者が監督職員に対し、測量設計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。
- 30 「提示」とは、監督職員が受注者に対し、又は受注者が監督職員に対し測量設計業務に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- 31 「届出」とは、受注者が監督職員に対し、測量設計業務に関する事項について書面をもって届け出ることをいう。

- 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Eメールにより伝達できるものとするが、後日、速やかに有効な書面を提出しなければならない。
- (2) 電子納品（I - 1 - 1 - 1 - 16 第5項の規定による。）を行う場合は、その詳細について、別途監督職員と協議を行うものとする。
- 33 「検査」とは、契約書(I)第44条第1項の規定に基づき、検査職員が測量設計業務の完了を確認することをいう。
- 34 「測量設計業務の完了」とは、次の各号に掲げる要件をすべて満たすことをいう。
- (1) 設計図書（追加、変更指示を含む。）に示されるすべての業務が完了している。
- (2) 契約書(I)第30条に基づく、監督職員の請求した修補が完了している。
- (3) 設計図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了している。
- (4) 契約変更を行う必要がある測量設計業務は、最終変更契約を発注者と締結している。
- 35 「打合せ」とは、測量設計業務を適切かつ円滑に実施するために管理（主任）技術者等と監督職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 36 「修補（第34項第2号を除く。）」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。
- 37 「協力者」とは、受注者が測量設計業務の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 38 「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。
- 39 「立会」とは、設計図書に示された項目において監督職員が臨場し内容を確認することをいう。また、設計図書の定め及び監督職員の指示により管理（主任）技術者が当該現場及び地元協議等に立会い、必要な事項を行うことをいう。

I - 1 - 1 - 1 - 3 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日以内に、測量設計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(主任)技術者が、測量設計業務の実施のため、監督職員との打合せ又は現場踏査を開始することをいう。

I - 1 - 1 - 1 - 4 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、監督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(I)、各種基準、参考図書等市販及び公開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、疑義のある場合は監督職員に報告し、その指示、又はその解釈に従って、測量設計業務を実施しなければならない。
- 3 監督職員は、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貸与、又は支給するものとする。

I - 1 - 1 - 1 - 5 監督職員

- 1 発注者は、測量設計業務における監督職員を定め、受注者に通知するものとする。ただし、監督職員の氏名については、当該監督所管から通知するものとし、受注者等には主として、補助監督職員、監督補助者(監督担当職員)が対応する。
- 2 監督職員は、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(Ⅰ)の規定に基づく監督職員の権限は、契約書(Ⅰ)第22条第2項に規定した事項である。また、本市職員も同様の権限を有するものとし、本市職員から指示等があった場合、受注者等はこれに従わなければならない。
- 4 監督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、監督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。なお監督職員は、その指示等を行った後7日以内に受注者にその内容を通知するものとする。

I - 1 - 1 - 1 - 6 管理(主任)技術者

- 1 受注者は、測量設計業務における管理(主任)技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理(主任)技術者は、契約図書等に基づき、測量設計業務に関する技術上の管理を行うものとする。また、現場作業(Ⅰ-1-1-1-32第3項の規定による。)に対し、適時、安全対策、環境対策、衛生管理、地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、測量設計業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。
- 3 管理(主任)技術者は、受注者と直接雇用関係を有しているものであり、測量設計業務の履行にあたって、次の各号に掲げる当該業務への要件を満たす資格等を保有し、かつ日本語に堪能(日本語通訳が確保できれば可)でなければならない。
 - (1) 測量業務における主任技術者は、測量法(昭和24年法律第188号。以下同じ。)第49条の規定に基づく測量士の有資格者で、かつ高度な技術と十分な実務経験を有するものでなければならない。
 - (2) 地質調査業務における主任技術者は、次のア～キに掲げる資格をいずれか一つ保有する者であり、かつ仕様書に業務経験を定めている場合は、これを有しなければならない。
 - ア 技術士法(昭和58年法律第25号。以下同じ。)による第二次試験のうち技術部門を建設部門(選択科目を「土質及び基礎」とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者
 - イ 技術士法による第二次試験のうち技術部門を応用理学部門(選択科目を「地質」とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者
 - ウ 技術士法による第二次試験のうち技術部門を総合技術監理部門(選択科目を「建設一般」並びに「土質及び基礎」とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者
 - エ 技術士法による第二次試験のうち技術部門を総合技術監理部門(選択科目を「応用理学一般」並びに「地質」とするものに限る。)とするものに合格し、同法による登録を受けている者
 - オ 上記ア～エと同等の能力と経験を有する者(国土交通大臣(旧建設大臣)が同程度の知識及び技術を有する者と認定した者)
 - カ 社団法人建設コンサルタンツ協会が認定するシビルコンサルティングマネージャー(以下「RCCM」という。)(技術部門を「地質部門」若しくは「土質及び基礎部門」とするものに限る。)の資格を有し、登録を受けている者
 - キ 社団法人全国地質調査業協会連合会が認定する地質調査技士(現場技術・管理部門)
- (3) 設計等業務における管理技術者は、第4編 工事等に係る調査、計画、設計に類する業務(河川・道路)、又は第5編 工事等に係る調査、計画、設計に類する業務(下水道)に掲げる要件を満たす資格保有者(技術士(技術士法による。以下同じ。)(総合技術監理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保有者、若しくは建築士法(昭和25年法律第202号。以下同じ。)に定める技術者をいう。)であり、かつ仕様書に業務経験を定めている場合は、これを有しなければならない。
- 4 管理(主任)技術者に委任できる権限は契約書(Ⅰ)第23条第2項に規定した事項とする。ただし、

受注者が管理(主任)技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に報告しない限り、管理(主任)技術者は受注者の一切の権限(契約書(Ⅰ)第23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監督職員は管理(主任)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(主任)技術者は、監督職員が指示する関連のある測量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 設計等業務における管理技術者は、Ⅰ-1-1-1-7第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。

Ⅰ-1-1-1-7 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、設計等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。ただし、管理技術者が照査技術者を兼ねることはできない。
- 2 照査技術者は、受注者と直接雇用関係を有しているものであり、第4編 工事等に係る調査、計画、設計に類する業務(河川・道路)、又は第5編 工事等に係る調査、計画、設計に類する業務(下水道)に掲げる要件を満たす資格保有者(技術士(総合技術監理部門(業務に該当する選択科目)又は業務に該当する部門)又はこれと同等の能力と経験を有する技術者、あるいはRCCMの資格保有者、若しくは建築士法に定める技術者をいう。)であり、かつ仕様書に業務経験を定めている場合は、これを有しなければならない。
- 3 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。
- 4 照査技術者は、設計図書に定める又は監督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、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、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名捺印のうえ管理技術者に差し出すものとする。

Ⅰ-1-1-1-8 担当技術者

- 1 受注者は担当技術者の配置について、仕様書に定めがある場合は、若しくは業務の実施にあたって定める場合は、その氏名その他必要な事項を監督職員に提出するものとする。ただし、管理(主任)技術者が担当技術者を兼ねることはできない。
- 2 担当技術者は、受注者と直接雇用関係を有しているものであり、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 測量業務における担当技術者は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
- 4 設計等業務における担当技術者は、照査技術者を兼ねることはできない。

Ⅰ-1-1-1-9 提出書類

- 1 受注者は、発注者が指定した様式(「Ⅲ 提出書類の様式」等による必要な関係書類をいう。)により、契約締結後、指定期日までに、関係書類について監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- 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、発注者若しくは監督職員がその様式を指示した場合、これに従わなければならない。
- 3 受注者は、契約時又はその変更時において、業務委託料が500万円以上の業務について、財団法人日本建設情報総合センターの測量調査設計業務実績情報システム(TECRIS)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、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後 10 日以内に、訂正時は適宜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、その写しを直ちに監督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 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。なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

- 4 受注者は、契約時において、当該監督官公署から労働者災害補償保険（以下「労災保険」という。）加入証明を受け、その証明書を発注者に提出しなければならない。ただし、労災保険未加入の場合は、当該理由を監督職員に報告した上で、その証明書を省くことができる。
- 5 受注者は、配置技術者にかかる職務分担及び手持ち業務件数について、仕様書に定めがある場合は、職務分担表及び配置技術者手持業務報告書を発注者に提出しなければならない。
- 6 受注者は、業務月報又は、業務日報について、仕様書に定めがある場合は、発注者に提出しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 10 打合せ等

- 1 測量設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理(主任)技術者と監督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（業務打合せ書を用いること。詳細は監督職員の指示による。）に記録し、相互に確認しなければならない。なお、連絡はEメール等を活用することができ、Eメールで確認した内容については、必要に応じて書面（業務打合せ書を用いること。詳細は監督職員の指示による。）を作成するものとする。
- 2 測量設計業務の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(主任)技術者と監督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書面（業務打合せ書を用いること。詳細は監督職員の指示による。）に記録し相互に確認しなければならない。
- 3 受注者は支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。また、受注者は、業務完了時（完了前であっても工程上支給品の精算が行えるものについてはその時点）には支給品精算書を監督職員に提出しなければならない。
- 4 管理(主任)技術者は、仕様書に定めのない事項について、又は疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。

I - 1 - 1 - 1 - 11 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後 15 日以内に業務計画書を作成し、監督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。ただし、業務実施に不要な事項を省略できる。
 - (1) 業務概要
 - (2) 実施方針
 - (3) 業務実施計画
 - (4) 業務工程
 - (5) 業務組織計画
 - (6) 打合せ計画
 - (7) 成果品の品質を確保するための計画
 - (8) 成果品の内容、部数
 - (9) 使用する主な図書及び基準

- (10) 連絡体制（緊急時含む）
- (11) 使用機器の種類・名称・性能・検定書等
- (12) 仮設備計画
- (13) 安全管理計画
- (14) その他必要事項

なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載するものとする。

- 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、その都度監督職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 監督職員の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書に係る資料を提出しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 1 2 資料等の貸与及び返却

- 1 監督職員は、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。ただし、受注者は、これらの貸与資料にかかる貸与日、返却日等を一覧表に整理しなければならない。
- 2 受注者は、貸与された図書及び関係資料等の必要がなくなった場合は、又はその返却期限が過ぎている場合は、ただちに監督職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い、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。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

I - 1 - 1 - 1 - 1 3 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、測量設計業務の実施にあたっては、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、受注者は測量設計業務を実施するため、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、遅滞なくその旨を監督職員に報告し協議するものとする。

I - 1 - 1 - 1 - 1 4 地元関係者との交渉等

- 1 契約書（I）第 25 条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督職員が行うものとするが、監督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。これらの交渉にあたり、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、屋外で行う測量設計業務の実施にあたっては、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、監督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、設計図書の定め、あるいは監督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、交渉等の内容を随時、監督職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、測量設計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、設計図書に定めるところ、又は監督職員の指示により、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がある場合には、監督職員の指示に基づいて、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。

I - 1 - 1 - 1 - 15 土地への立入り等

- 1 受注者は、屋外で行う測量設計業務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、契約書(I)第26条の定めに従って、監督職員及び関係者と十分な協調を保ち測量設計業務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入りが不可能となった場合には、ただちに監督職員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、測量設計業務のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督職員に報告するものとし、報告を受けた監督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、当該土地所有者への許可は、発注者が得るものとするが、監督職員の指示がある場合には、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、仕様書に示す外は、監督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入りにあたっては、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。

I - 1 - 1 - 1 - 16 成果物の提出

- 1 受注者は、測量設計業務が完了したときは、設計図書に示す成果品（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。）を業務完了通知書とともに提出し、検査を受けるものとする。ただし、成果品は、原則として大阪市グリーン調達方針を遵守するものとする。
- 2 受注者は、前項の成果品の提出にあたって、事前に次の各号に掲げる措置をとらなければならない。
 - (1) 成果品の内容・部数等（漏れ、記入間違い等、不備の有無）について、監督職員の審査を受けなければならない。
 - (2) 前号の審査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正しなければならない。
 - (3) 調査不十分等の原因により、修正が生じた場合、受注者は、監督職員の指示に従い再調査または追加調査を行い、修正を行わなければならない。なお、再調査または追加調査に要する費用は、すべて受注者の負担とする。
- 3 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督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、成果品の部分引き渡しを行うものとする。
- 4 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。
- 5 受注者は、次の各号に掲げる事項に基づく電子データにより作成された成果品（以下「電子納品」という。）を提出しなければならない。ただし、仕様書に定めがある場合若しくは、電子化が困難である成果品等の場合は、監督職員との協議により、紙等媒体の成果品の提出をもって、電子納品を省略できる。なお、測量業務に関する成果品の作成要領及び仕様については、第2編測量業務第6章成果品の規定とする。
 - (1) 電子媒体はCD-Rを原則とし、必要な文字、数値等の内容が判読できる精度を確保するものとする。
 - (2) 数量計算書、報告文書等に用いる電子データは、Word、Excelにより作成することを原則とし、かつ本市各電子データ処理環境（以下「本市システム環境」という。）にて適正に動作確認がでなければならない。ただし、事前に、作成する電子データが本市システム環境に対応可能であることを監督職員に確認しなければならない。

- (3) 図面電子データは、本市システム環境にて動作確認できるSXF形式を原則とする。ただし、事前に、作成する電子データが本市システム環境に対応可能であることを監督職員に確認しなければならない。
- (4) 受注者は、納品すべき成果品が完成した時点で、必ずウイルスチェックを実施し、コンピューターウイルスが存在していないことを確認しなければならない。なお、ウイルス対策ソフトは特に指定はしないが、信頼性の高いものを利用するものとする。
- (5) 電子媒体には、「業務名称」、「作成年月」、「発注者名」、「受注者名」、「何枚目／全体枚数」、「ウイルスチェックに関する情報」を明記しなければならない。なお、電子媒体を収納するケースの背表紙には、「業務名称」、「作成年月」を明記する。「ウイルスチェックに関する情報」は、使用した「ウイルス対策ソフト名」、「ウイルス定義年月日」又は「パターンファイル名」、「チェック年月日」を明記するものとする。
- (6) その他、電子納品の作成に係る詳細な要領及び仕様については、仕様書若しくは監督職員の指示による。

I - 1 - 1 - 1 - 17 関連法令及び条例の遵守

- 1 受注者は、測量設計業務の実施にあたっては、関連する関係諸法令及び条例等（以下「関係諸法令等」という。）を遵守しなければならない。
- 2 受注者は、管理(主任)技術者及び担当技術者のほか、関係諸法令等に定める各種の責任者、又は技術者等を定め、測量設計業務の実施中その者を所定の業務に従事させなければならない。
- 3 受注者は、当該測量設計業務の計画、図面、仕様書及び契約そのものが関係諸法令等に照らし不適當な場合は、又は矛盾していることが判明した場合は、直ちに監督職員に報告し、その確認を請求しなければならない。
- 4 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入していなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 17の2 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 17の3 公益確保の責務

受注者は、測量設計業務を行うにあたっては、公益の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 18 検査

- 1 受注者は、契約書(I)第44条第1項の規定に基づき、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、監督職員に提出していなければならない。
 - 2 監督職員は、測量設計業務の検査に先立って受注者に対して検査日を通知するものとする。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、検査において、必要な人員及び機器材を準備し、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、監督職員及び管理(主任)技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
 - (1) 測量設計業務の成果品の検査
 - (2) 測量設計業務の管理状況の検査
- 測量設計業務の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。ただし、受注者は、電子納品である場合において、電子データをプリントアウトした書類等一式を無償で提供しなければならない。
- 4 受注者は、検査において指示事項を受けた場合は、検査指示事項処置確認書を監督職員に提出し、

当該処置完了の確認を受けなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 19 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。
- 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。

I - 1 - 1 - 1 - 20 条件変更等

- 1 契約書(I)第31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、次の各号に掲げる場合をいう。
 - (1) 契約書(I)第42条第1項に規定する天災等その他の不可抗力による場合
 - (2) I - 1 - 1 - 1 - 15第1項に規定する現地への立入りが不可能となった場合
 - (3) その他、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
- 2 受注者は、契約書(I)第31条第1項に規定する確認を請求した結果、設計図書の訂正又は変更が必要となる場合は、「設計変更協議書」に関係図面、数量計算書及び参考資料(「設計変更履歴一覧表」を含む。)を添付し、監督職員に提出しなければならない。
- 3 監督職員が、受注者に対して契約書(I)第31条、第32条及び第34条の規定に基づく設計図書の変更又は訂正を行う場合は、「設計変更実施指示書」によるものとする。また、受注者は、この指示を受けた場合は、速やかに「設計変更承諾書」を監督職員に提出しなければならない。ただし、これを提出できない理由がある場合は、監督職員との協議を行わなければならない。
- 4 受注者は、設計図書で明示されていない履行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場合は、直ちにその旨を監督職員に報告し、その確認を求めなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 21 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量設計業務に係る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契約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) 監督職員と受注者が協議し、測量設計業務の施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約書(I)第43条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える設計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) I - 1 - 1 - 1 - 20の規定に基づき監督職員が受注者に指示した事項
 - (2) 測量設計業務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、発注者又は監督職員と受注者との協議で決定された事項

I - 1 - 1 - 1 - 22 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して測量設計業務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測量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、契約書(I)第35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、変更業務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 契約書(Ⅰ)第36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には、受注者は、速やかに変更業務工程表を修正し提出しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 2 3 一時中止

- 1 契約書(Ⅰ)第33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、発注者は受注者に通知し、必要と認める期間、測量設計業務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、津波、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。)による測量設計業務の中断については、I - 1 - 1 - 1 - 3 4 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、測量設計業務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測量設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (4) 天災等により測量設計業務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、使用人等並びに監督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他、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、又は監督職員の指示に従わない場合等、監督職員が必要と認めた場合には、測量設計業務の全部又は一部の一時中止を命ずることができるものとする。
- 3 前2項の場合において、受注者は測量設計業務の現場の保全については、監督職員の指示に従わなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 2 4 発注者の賠償責任

発注者は、以下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) 契約書(Ⅰ)第40条に規定する一般的損害、契約書(Ⅰ)第41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

I - 1 - 1 - 1 - 2 5 受注者の賠償責任

受注者は、以下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) 契約書(Ⅰ)第40条に規定する一般的損害、契約書(Ⅰ)第41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) 契約書(Ⅰ)第53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

I - 1 - 1 - 1 - 2 6 不可抗力による損害

契約書(Ⅰ)第42条第2項に規定する「乙が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの」とは、設計図書及び契約書(Ⅰ)第39条に規定する予防措置を行ったと認められないもの及び災害の一因が業務実施不良等受注者の責によるとされるものをいう。

I - 1 - 1 - 1 - 2 7 事故の補償

受注者は、雇用者等の測量設計業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して責任をもって適正な補償をしなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 28 部分使用

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約書(I)第46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) 別途測量設計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。

I - 1 - 1 - 1 - 29 再委託

- 1 契約書(I)第20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) 測量設計業務における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断等
 - (2) 地質調査業務における機械ボーリング等
 - (3) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
 - (4) その他各測量設計業務に係る仕様書に定める事項
- 2 契約書(I)第20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、及び資料の収集・単純な集計とする。
- 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、事前に「再委託承諾申請書」を発注者に提出し、承諾を得なければならない。
- 4 地方自治法施行令第167条の2第1項第2号の規定に基づき、契約の性質又は目的が競争入札に適さないとして、随意契約により契約を締結した測量設計業務においては、発注者は、前項に規定する承諾の申請があったときは、原則として業務委託料の3分の1以内で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、測量設計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、管理のもとに測量設計業務を実施しなければならない。なお、協力者は、大阪市競争入札指名停止措置要綱に基づく指名停止期間中の者、又は、大阪市暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けている者であってはならない。

I - 1 - 1 - 1 - 30 成果物の使用等

- 1 原則として測量設計業務遂行の結果得られた成果は、すべて発注者に帰属するものとする。また、受注者は、業務の遂行により特許法に規定する発明、実用新案法に規定する考案をしたときは、監督職員に報告するとともに、これを保全するために、発注者に帰属する出願、申請等の必要な措置を講じなければならない。なお、本項は契約書(I)第19条の規定に優先する。
- 2 発注者が、引渡しを受けた契約の成果物が著作権法(昭和45年法律第48号。以下同じ。)第2条第1項第1号に規定される著作物に該当する場合は、当該著作物の著作権は発注者に帰属するものとする。なお、前項の規定により出願及び権利等が発注者に帰属する著作物については、発注者はこれを自由に加除又は編集して利用することができる。
- 3 受注者は、契約書(I)第19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。ただし、事前に本市に対し発表内容を明らかにしなければならない。
- 4 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測量、地質・土質調査、設計方法等の使用に関し、設計図書に明示はなく、その費用負担を契約書(I)第21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。

I - 1 - 1 - 1 - 3 1 守秘義務

- 1 受注者は、契約書(I)第18条第1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、成果品の発表に際しての守秘義務については、I - 1 - 1 - 1 - 3 0第3項の承諾を受けた場合はこの限りではない。

I - 1 - 1 - 1 - 3 2 安全等の確保

- 1 受注者は、屋外で行う測量設計業務の実施に際しては、測量設計業務関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者への安全確保のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
 - (1) 「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)を参考にして常に業務実施における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。
 - (2) 業務実施現場に別途の測量設計業務又は工事等が行われる場合は、相互協調して業務を遂行しなければならない。
 - (3) 業務実施中施設等の管理者の許可なくして、流水及び水陸交通の妨害、公衆の迷惑となるような行為、作業をしてはならない。
- 2 受注者は、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、測量設計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、測量設計業務の実施にあたり、事故が発生しないよう使用人等を含む業務作業員(以下「現場作業員」という。)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。また、業務の内容に応じた安全教育及び安全訓練等(以下「安全訓練等」という。)の具体的な計画を業務計画書に記載し、安全訓練等の実施状況について、ビデオ等又は安全訓練実施報告書を実施月の翌月5日までに監督職員に提出しなければならない。ただし、安全訓練等の実施は、次の各号に掲げる事項を基本にその内容充実を図るものとする。
 - (1) 可能な限り当該現場作業員全員参加のもと、定期的に実施しなければならない。
 - (2) 実施頻度は、月当たり1回以上行うものとし、2ヶ月にわたって業務日数が20日以内の場合は、1回以上行うことで足り得るものとする。
 - (3) 実施内容は、当該業務内容及び安全に関する法令等の周知徹底、災害対策訓練、予想される事故対策及び、その他安全訓練等として必要な事項とする。
- 4 受注者は、測量設計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、関係諸法令等に基づく措置を講じておくものとする。
- 5 受注者は、測量設計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) 建設工事公衆災害防止対策要綱(建設省事務次官通達平成5年1月12日)を遵守して災害の防止に努めなければならない。
 - (2) 酸素欠乏症等(酸素欠乏症等防止規則による。)の恐れのある場所では、「V添付資料 6 酸素欠乏症等危険作業計画書を作成し、監督職員に提出しなければならない。
 - (3) 下水処理場、抽水所(ポンプ場)等の稼動状況と関連する施設において作業する場合は、「V添付資料 7 ポンプ操作を伴う請負工事等の連絡体制マニュアル(案)」に基づき、安全確保を図るとともに、事前に当該施設管理者と十分に打合せを行った上で作業を実施しなければならない。
 - (4) 業務実施に伴い伐採した立木等を処分する場合は、関係諸法令等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。

- (5) 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。
- (6) 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、消防法（昭和 23 年法律第 186 号）、関係諸法令等を遵守するとともに、周辺に火気の使用を禁止する旨の表示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
- (7) 業務実施現場に関係者以外の立入りを禁止する場合は、仮囲い、ロープ等により囲うとともに立入り禁止の標示をしなければならない。また、供用中の道路にあっては、交通の安全について、監督職員、道路管理者及び所轄警察署との協議等をはじめ、道路標識、区画線及び道路標示に関する命令（昭和 35 年 12 月 17 日総理府・建設省令第 3 号）、工事現場における保安施設等の設置基準（大阪市告示第 356 号、平成 19 年 3 月 30 日）に基づき、安全対策を講じなければならない。
- 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、関係諸法令等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、屋外で行う測量設計業務の実施にあたっては暴風、豪雨、豪雪、洪水、出水、高潮、地震、津波、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び現場作業者の安全確保に努めなければならない。
- 8 受注者は、測量設計業務実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、監督職員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督職員に提出し、監督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。
- 9 受注者は、測量設計業務が完了したときには、当該現場の残材、廃物、木くず等を撤去し現場を清掃しなければならない。なお地質調査業務における調査孔の埋戻しは監督職員の承諾を受けなければならない。
- 10 受注者は、緊急時に備え次の各号に掲げる措置を講じるものとする。
 - (1) 緊急時における連絡体制を確立しなければならない。
 - (2) 緊急時連絡体制表を作成するとともに測量設計業務関係者に周知しなければならない。
 - (3) 緊急時に備えて必要な機器材を常備し、仕様書の定め又は監督職員の指示によりこれらの機器材を業務計画書に明記しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 33 環境対策

- 1 受注者は、関係諸法令等及び仕様書の規定を遵守の上、騒音、振動、臭気、大気汚染、水質汚濁、土壌汚染等の問題については、業務計画及び測量設計業務の実施の各段階において十分に検討し、周辺地域の環境保全に努めなければならない。
- 2 受注者は、環境への影響が予知され、又は発生した場合は、直ちに応急措置を講じるとともに、監督職員に報告し、監督職員の指示があればそれに従わなければならない。
- 3 監督職員は、測量設計業務の実施にともない、第三者への損害が生じた場合には、受注者に対して、受注者が善良な管理者の注意義務を果たし、その損害が避け得なかったか否かの判断をするための資料の提出を請求することができ、この場合、受注者は必要な資料を提出しなければならない。
- 4 受注者は、測量設計業務の実施に際しては、次の各号に掲げる環境対策を講じなければならない。
 - (1) 「建設工事に伴う騒音振動対策技術指針」（建設省大臣官房技術参事官通達昭和 62 年 3 月 30 日）を参考にして、業務実施に伴う騒音振動の発生をできる限り防止し、生活環境の保全に努めなければならない。
 - (2) 建設機械を使用する場合は、「排出ガス対策型建設機械指定要領（平成 3 年 10 月 8 日付け建設省経機発第 249 号 最終改正平成 14 年 4 月 1 日付け国総施第 225 号）」、「排出ガス対策型建設機械の普及促進に関する規程（平成 18 年 3 月 17 日付け国土交通省告示第 348 号）」又は「第 3 次排出

ガス対策型建設機械指定要領（平成 18 年 3 月 17 日付け国総施第 215 号）」に基づき指定された排出ガス対策型建設機械を使用しなければならない。なお、「特定特殊自動車排出ガスの規制等に関する法律（平成 17 年法律第 51 号）」に基づき、技術基準に適合するものとして届出された特定特殊自動車を使用する場合は、この限りではない。

排出ガス対策型建設機械を使用できない場合は、平成 7 年度建設技術評価制度公募課題「建設機械の排出ガス浄化装置の開発」、又はこれと同等の開発目標で実施された民間開発建設技術の技術審査・証明事業により評価された排出ガス浄化装置を装着した建設機械を使用することで、排出ガス対策型建設機械と同等とみなす。ただし、これにより難しい場合は、監督職員との協議を行わなければならない。

排出ガス対策型建設機械、又は排出ガス浄化装置を装着した建設機械の使用にあたって、受注者は、作業現場において使用する建設機械、指定ラベル、現場状況がわかる様に写真撮影を行い監督職員に提出しなければならない。また、使用機械については、業務計画書に排出ガス対策型建設機械を明記し、監督職員の確認を受けなければならない。

- (3) 業務関係車両については、「大阪府生活環境の保全等に関する条例（平成 6 年大阪府条例第 6 号。以下「府環境条例」という。）」の趣旨を十分に踏まえて使用しなければならない。また、府環境条例に基づく規制対象自動車については、自動車検査証(車検証)等の写しを作業現場に整理・保管し、監督職員の求めに応じて速やかに提示しなければならない。

- 5 受注者は、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）」に定める産業廃棄物にあつては、産業廃棄物管理票（マニフェスト）により、適正に処理されていることを確認するとともに、監督職員からの請求があった場合は、速やかに産業廃棄物管理票を提示しなければならない。また、検査時には、産業廃棄物管理票の写し及び産業廃棄物の種類別の集計表を提出しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 3 4 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、その内容を監督職員に報告しなければならない。
- 2 監督職員は、天災等に伴い、成果物の品質及び履行期間に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額の費用が必要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。

I - 1 - 1 - 1 - 3 5 履行報告

受注者は、契約書(I)第 28 条の規定に基づき、業務報告書及び納品書を作成し、監督職員に提出しなければならない。ただし、業務報告書の構成及び内容は、仕様書に定めがある場合は、これによらなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 3 6 現場作業を行う時期及び時間の変更

- 1 受注者は、設計図書に現場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、あらかじめ監督職員と協議するものとする。
- 2 受注者は、設計図書に現場作業を行う期日及び時間が定められている場合も含み、官公庁の休日又は夜間（以下「休日・夜間」という。）に作業を行う場合は、作業を行う日の 5 日前までに理由を付した書面を監督職員に提出しなければならない。また、休日・夜間の作業実施状況についても、速やかに監督職員に報告しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 37 調査・試験に対する協力

受注者は、発注者が自ら又は、発注者が指定する第三者が行う調査及び試験に対して、監督職員の指示によりこれに協力しなければならない。

I - 1 - 1 - 1 - 38 暴力団等の排除について

測量設計業務の実施にあたって、甲を発注者、乙を受注者として、次のとおり「暴力団等の排除について」を適用する。

1. 暴力団等の排除について

(1) 乙が、この契約の履行期間中に大阪市暴力団等排除措置要綱に基づく入札等除外措置を受けたときは、契約を解除することがある。

(2) 乙は、入札等除外措置を受けている者にこの契約の全部又は一部について下請負（二次以降の下請負を含む。以下同じ）をさせ、若しくは受託（二次以降の受託を含む。以下同じ）させてはならない。また、入札等除外措置を受けている者を保証人としてはならない。

また乙は、この契約の下請負若しくは受託をさせた者（以下「下請負人等」という。）又は保証人が契約履行期間中に入札等除外措置を受けた場合は、速やかに下請負人等との契約の解除又は保証人の変更をしなければならない。

(3) 乙は、この契約の履行にあたり暴力団員等から工事妨害等の不当介入又は下請参入等の不当要求（以下「不当介入」という。）を受けたときは、速やかに、この契約に係る本市監督職員若しくは検査職員又は当該事務事業を所管する担当課長（以下「監督職員等」という。）へ報告するとともに、警察への届出を行わなければならない。

また乙は、下請負人等が暴力団員等から不当介入を受けたときは、当該下請負人等に対し、速やかに監督職員等へ報告するとともに警察への届出を行うよう、指導しなければならない。これらを怠った場合には、指名停止措置を行うことがある。

(4) 乙は(3)に定める報告及び届出により、本市が行う調査並びに警察が行う捜査に協力しなければならない。

(5) 甲及び乙は、暴力団員等からの不当介入により契約の適正な履行が阻害されるおそれがあるときは、双方協議の上、履行日程の調整、履行期間の延長、履行内容の変更その他必要と認められる措置を講じることとする。