

大阪港港湾業務委託共通仕様書

令和8年10月 改訂版

新旧対比表

大阪港湾局

頁	行または項目	現行	改訂
I-1	I 港湾設計等業務委託共通仕様書	土木設計等業務委託契約書(R7.4月改訂版)	土木設計等業務委託契約書(R8.7月改訂版)
I-2-1		I-1-1-1 適用 3 特記仕様書、図面、 委託内訳若しくは委託数量総括表 、共通仕様書(I)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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。	I-1-1-1 適用 3 特記仕様書、図面、共通仕様書(I)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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。
I-2-2		I-1-1-2 用語の定義 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、 又は大阪港湾局ホームページにて回答する情報 をいう。	I-1-1-2 用語の定義 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をいう。
I-2-2		I-1-1-2 用語の定義 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することをいう	I-1-1-2 用語の定義 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
I-2-4		I-1-1-3 受注者の義務	I-1-1-3 受発注者の義務 2 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。 3 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。
I-2-4		I-1-1-4 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14日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く)以内に設計業務等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設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。	I-1-1-4 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(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く)以内に設計業務等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設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。
I-2-5		I-1-1-8 照査技術者及び照査の実施 (5)照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告書における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書をとりまとめ、照査技術者の責において管理技術者に提出するものとする。	I-1-1-8 照査技術者及び照査の実施 (5)照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告書における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書をとりまとめ、照査技術者の責において記名(署名または押印を含む)のうえ管理技術者に提出するものとする。
I-2-6		I-1-1-11 打合せ等 5 打合せ(対面)の想定回数は、特記仕様書又は委託内訳若しくは委託数量総括表による。	I-1-1-11 打合せ等 5 打合せの想定回数は、特記仕様書又は委託内訳若しくは委託数量総括表による。

頁	行または項目	現行	改訂
I-2-7		<p>I-1-1-12 業務計画書</p> <p>2 業務計画書には、契約図書に基づき次の各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。</p> <p>(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</p> <p>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。</p>	<p>I-1-1-12 業務計画書</p> <p>2 業務計画書には、契約図書に基づき次の各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。</p> <p>(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 <u>(使用計測器一覧表及び校正記録書を含む)</u> (12) 仮設備計画 (13) 安全管理計画 (14) その他必要事項</p> <p>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。</p>
I-2-9	I 港湾設計等業務委託共通仕様書	<p>I-1-1-17 成果物の提出</p> <p>1 受注者は、設計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。)を納品書により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、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。また、完成図等については、第VI編 完成図に基づき作成するものとする。</p>	<p>I-1-1-17 成果物の提出</p> <p>1 受注者は、設計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。)を業務完了通知書とともに提出し、検査を受けるものとする。なお、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。</p>
I-2-10		<p>I-1-1-18 関連法令及び条例の遵守</p>	<p>I-1-1-18 関連法令及び条例の遵守</p> <p><u>5 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。</u></p>
I-2-10		<p>I-1-1-21 検査</p> <p>2 受注者は、契約書(A) 第39条第1項の規定に基づき、部分払の請求を行う場合は、委託業務の出来高に関する資料を作成し監督職員に提出すると共に、当該部分払に係る検査書類等を整備しなければならない。また、契約変更を必要とする委託業務の出来高に係る部分払は、その変更契約を発注者と締結していなければならない。なお、部分払にかかる検査に合格した範囲についても、業務完了時の検査の対象とする。</p>	<p>I-1-1-21 検査</p> <p>2 受注者は、契約書(A) 特約条項(部分払)第1条1項～5項の規定に基づき、部分払の請求を行う場合は、委託業務の出来高に関する資料を作成し監督職員に提出すると共に、当該部分払に係る検査書類等を整備していなければならない。また、契約変更を必要とする委託業務の出来高に係る部分払は、その変更契約を発注者と締結していなければならない。なお、部分払にかかる検査に合格した範囲についても、業務完了時の検査の対象とする。</p>
I-2-11		<p>I-1-1-23 条件変更等</p> <p>1 契約書(A)第24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。</p>	<p>I-1-1-23 条件変更等</p> <p>1 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。なお、「予期することのできない特別な状態」とは、次の各号をいう。</p>

頁	行または項目	現行	改訂
I-2-11	I 港湾設計等業務委託共通仕様書	I-1-1-23 条件変更等 2 受注者は、 契約書(A)第24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」に係る図面、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。	I-1-1-23 条件変更等 2 受注者は、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」に係る図面、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。
I-2-11		I-1-1-23 条件変更等 3 監督職員が、 受注者に対して契約書(A)第24条、第25条及び第27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。	I-1-1-23 条件変更等 3 監督職員は、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。
I-2-11		I-1-1-23 条件変更等 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。	削除
I-2-13		I-1-1-31 部分使用 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-1-1-31 部分使用 2 受注者は、部分使用に同意した場合は、 <u>監督職員の指示する様式により、</u> 部分使用同意書を発注者に提出するものとする。
I-2-13		I-1-1-32 再委託 2 受注者は、受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。	I-1-1-32 再委託 2 <u>契約書(A)第16条第2項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは、</u> コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料の <u>収集・整理、単純な集計</u> などの簡易な業務とし、受注者はこれらの再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
I-2-14		I-1-1-32 再委託 4 承諾を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。	I-1-1-32 再委託 4 承諾を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。 <u>また、受注者は、発注者が承諾した再委託内容に変更があった場合(再委託期間や再委託金額の変更、再委託業務内容を減らす場合など)、原則として変更に伴う履行開始前に「再委託内容変更通知書」を発注者に提出しなければならない。ただし、再委託金額をあらかじめ確定できない場合(単価契約等)の再委託金額確定に伴う変更については金額確定後とする。再委託先を追加、変更する場合や再委託業務内容を追加する場合は、受注者は改めて「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。</u>

頁	行または項目	現行	改訂
I-2-14	I 港湾設計等業務委託共通仕様書	<p>I-1-1-32 再委託</p> <p>6 受注者は、<u>設計</u>業務等を再委託及び再々委託等(以下「再委託等」という。)に付する場合、書面により<u>協力者</u>との契約関係を明確にしておくとともに、<u>協力者</u>に対して適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。なお、<u>協力者</u>は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は、大阪市契約関係暴力団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。</p>	<p>I-1-1-32 再委託</p> <p>6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等(以下「再委託等」という。)に付する場合、書面により<u>再委託等の相手方</u>との契約関係を明確にしておくとともに、<u>再委託等の相手方</u>に対して適切な指導、管理のもとに設計業務等を実施しなければならない。なお、<u>再委託等の相手方</u>は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は、大阪市契約関係暴力団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。</p> <p><u>また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。</u></p>
I-2-16		<p>I-1-1-36 個人情報の取扱い</p> <p>6 再委託の禁止</p> <p>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。</p>	<p>I-1-1-36 個人情報の取扱い</p> <p>6 再委託の禁止 <u>及び再委託時の措置</u></p> <p>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。<u>なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</u></p>
I-1-2-19		<p>I-1-1-39 臨機の措置</p> <p>2 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質および履行期間<u>に関して、業務管理上重大な影響を及ぼし、又は多額な費用が必要と認められるときは</u>、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。</p>	<p>I-1-1-39 臨機の措置</p> <p>2 監督職員は、天災等に伴い成果物の品質および履行期間<u>の遵守に重大な影響があると認められるときは</u>、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。</p>

頁	行または項目	現行	改訂
Ⅱ-1	Ⅱ 港湾測量・調査等業務委託共通仕様書	業務委託契約書(測量等業務委託契約書)(R7.4月改訂版)	業務委託契約書(測量等業務委託契約書)(<u>R8.7月改訂版</u>)
Ⅱ-2-1		Ⅱ-1-1-1 適用 3 特記仕様書、図面、 <u>委託内訳若しくは委託数量総括表</u> 、又は共通仕様書(Ⅱ)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と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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。	Ⅱ-1-1-1 適用 3 特記仕様書、図面、又は共通仕様書(Ⅱ)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と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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。
Ⅱ-2-2		Ⅱ-1-1-2 用語の定義 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 <u>又は大阪港湾局ホームページにて回答する情報</u> を含む。	Ⅱ-1-1-2 用語の定義 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を含む。
Ⅱ-2-2		Ⅱ-1-1-2 用語の定義 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することをいう	Ⅱ-1-1-2 用語の定義 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、 <u>結論を得る</u> ことをいう
Ⅱ-2-3		Ⅱ-1-1-3 受注者の義務	Ⅱ-1-1-3 受発注者の義務 <u>2 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</u> <u>3 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。</u>
Ⅱ-2-4		Ⅱ-1-1-4 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 <u>14</u> 日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く)以内に設計業務等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設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。	Ⅱ-1-1-4 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 <u>15</u> 日(土曜日、日曜日、祝日等(行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日(以下「休日等」という。))を除く)以内に設計業務等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設計業務等の実施のため監督職員との打合せを行うことをいう。
Ⅱ-2-5		Ⅱ-1-1-14 打合せ等 5 打合せ(<u>対面</u>)の想定回数は、特記仕様書又は委託内訳若しくは委託数量総括表による。	Ⅱ-1-1-14 打合せ等 5 打合せの想定回数は、特記仕様書又は委託内訳若しくは委託数量総括表による。

Ⅱ-2-7	Ⅱ 港湾測量・調査等業務委託共通仕様書	Ⅱ-1-1-15 業務計画書 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	Ⅱ-1-1-15 業務計画書 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(使用計測器一覧表及び校正記録書を含む) (12)□仮設備計画 (13)□安全管理計画 (14)□その他必要事項
Ⅱ-2-9		Ⅱ-1-1-20 成果物の提出 1 受注者は、測量・調査等業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を納品書により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、なお、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。また、完成図等については第Ⅵ編 完成図に基づき作成するものとする。	Ⅱ-1-1-20 成果物の提出 1 受注者は、測量・調査等業務が完了したときは、設計図書に示す成果物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。なお、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。
Ⅱ-2-10		Ⅱ-1-1-21 関連法令及び条例の遵守	Ⅱ-1-1-21 関連法令及び条例の遵守 5 受注者は、現場作業が発生する場合は、法定外の労災保険に付さなければならない。
Ⅱ-2-11		Ⅱ-1-1-24 検査	Ⅱ-1-1-24 検査 3 受注者は、前項の部分払にかかる出来高について、本市が定めた基準による査定に従うものとする。
Ⅱ-2-11		Ⅱ-1-1-26 条件変更等 1 契約書(B)第24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。	Ⅱ-1-1-26 条件変更等 1 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。なお、「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。
Ⅱ-2-11		Ⅱ-1-1-26 条件変更等 2 受注者は、契約書(B)第24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」に係る図面、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。	Ⅱ-1-1-26 条件変更等 2 受注者は、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」に係る図面、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。

Ⅱ-2-11	Ⅱ 港湾測量・調査等業務委託共通仕様書	Ⅱ-1-1-26 条件変更等 3 監督職員が、 <u>受注者に対して契約書(B)第24条、第25条及び第27条の規定に基づく</u> 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。 <u>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。</u>	Ⅱ-1-1-23 条件変更等 3 監督職員は、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。
Ⅱ-2-11		Ⅱ-1-1-26 条件変更等 <u>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。</u>	削除
Ⅱ-2-13		Ⅱ-1-1-34 部分使用 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。	Ⅱ-1-1-34 部分使用 2 受注者は、部分使用に同意した場合は、 <u>監督職員の指示する様式により</u> 、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。
Ⅱ-2-13		Ⅱ-1-1-35 再委託 2 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料の整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。	Ⅱ-1-1-35 再委託 2 <u>契約書(B)第16条第2項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは</u> 、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料の <u>収集・整理、単純な集計</u> などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
Ⅱ-2-14		Ⅱ-1-1-35 再委託 4 承認を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。	Ⅱ-1-1-35 再委託 4 承認を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。 <u>また、受注者は、発注者が承諾した再委託内容に変更があった場合(再委託期間や再委託金額の変更、再委託業務内容を減らす場合など)、原則として変更に伴う履行開始前に「再委託内容変更通知書」を発注者に提出しなければならない。ただし、再委託金額をあらかじめ確定できない場合(単価契約等)の再委託金額確定に伴う変更については金額確定後とする。再委託先を追加、変更する場合や再委託業務内容を追加する場合は、受注者は改めて「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。</u>
Ⅱ-2-14		Ⅱ-1-1-35 再委託 6 受注者は、 <u>測量・調査等</u> 業務を再委託及び再々委託等に付する場合、書面により <u>協力者</u> との契約関係を明確にしておくとともに、 <u>協力者</u> に対して適切な指導、管理のもとに測量・調査等業務を実施しなければならない。なお、 <u>協力者</u> は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団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。 また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。	Ⅱ-1-1-35 再委託 6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等(<u>以下「再委託等」という。</u>)に付する場合、書面により <u>再委託等の相手方</u> との契約関係を明確にしておくとともに、 <u>再委託等の相手方</u> に対して適切な指導、管理のもとに測量・調査等業務を実施しなければならない。なお、 <u>再委託等の相手方</u> は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団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。 また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。

Ⅱ-2-14	Ⅱ 港湾測量・調査等業務委託共通仕様書	<p>Ⅱ-1-1-36 著作権の譲渡等</p> <p>1 受注者は、成果物(契約書に規定する指定部分に係る成果物及び引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。)が「著作権法」(昭和45年法律第48号。)第2条第1項1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。</p>	<p>Ⅱ-1-1-36 著作権の譲渡等</p> <p>1 受注者は、成果物(契約書に規定する指定部分に係る成果物及び引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。)が「著作権法」第2条第1項1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。)を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。<u>ただし、当該著作物のうち受注者が従前より保有するものの著作権は、受注者に留保されるものとし、受注者は発注者及びその指定する者の必要な範囲で発注者及びその指定する者に無償で使用することを許諾するものとする。</u></p>
Ⅱ-2-16		<p>Ⅱ-1-1-39 個人情報の取扱い</p> <p>6 再委託の禁止</p> <p>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。</p>	<p>Ⅱ-1-1-39 個人情報の取扱い</p> <p>6 再委託の禁止 <u>及び再委託時の措置</u></p> <p>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。<u>なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</u></p>

頁	行または項目	現行	改訂
Ⅲ－１	Ⅲ 港湾業務委託(成果物型) 共通仕様書	業務委託契約書(成果物型) (R7.4月改訂版)	業務委託契約書(成果物型) <u>(R8.7月改訂版)</u>
Ⅲ－２－１		Ⅲ－１－１－１ 適用 3 特記仕様書、図面、 委託内訳若しくは委託数量総括表 、共通仕様書(Ⅲ)、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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。	Ⅲ－１－１－１ 適用 3 特記仕様書、図面、共通仕様書(Ⅲ)、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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。
Ⅲ－２－２		Ⅲ－１－１－２ 用語の定義 9 「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。	削除
Ⅲ－２－２		Ⅲ－１－１－２ 用語の定義 14 「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、 又は大阪港湾局ホームページにて回答する情報 をいう。	Ⅲ－１－１－２ 用語の定義 13 「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をいう。
Ⅲ－２－３		Ⅲ－１－１－３ 受注者の義務	Ⅲ－１－１－３ 受注者の義務 <u>2 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</u> <u>3 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。</u>
Ⅲ－２－６		Ⅲ－１－１－１０ 業務計画書 2 業務計画書には、契約図書に基づき次の各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	Ⅲ－１－１－１０ 業務計画書 2 業務計画書には、契約図書に基づき次の各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 <u>(使用計測器一覧表及び校正記録書を含む)</u> (12) 仮設備計画 (13) 安全管理計画 (14) その他必要事項

Ⅲ-2-7		Ⅲ-1-1-13 成果物の提出 1 受注者は、委託業務が完了したときは、設計図書に示す成果物を <u>納品書により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。</u> <u>また、完成図等については、第Ⅵ編完成図に基づき作成するものとする。</u>	Ⅲ-1-1-13 成果物の提出 1 受注者は、委託業務が完了したときは、設計図書に示す成果物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。
Ⅲ-2-8		Ⅲ-1-1-17 検査 2 受注者は、契約書(C) <u>部分払に関する特約条項第1条第1項</u> の規定に基づき、部分払の請求を行う場合は、委託業務の出来高に関する資料を作成し監督職員に提出すると共に、当該部分払に係る検査書類等を整備していなければならない。また、契約変更を必要とする委託業務の出来形に係る部分払は、その変更契約を発注者と締結していなければならない。なお、部分払にかかる検査に合格した範囲についても、業務完了時の検査の対象とする。	Ⅲ-1-1-17 検査 2 受注者は、契約書(C) <u>特約条項(部分払)第1条1項～5項</u> の規定に基づき、部分払の請求を行う場合は、委託業務の出来高に関する資料を作成し監督職員に提出すると共に、当該部分払に係る検査書類等を整備していなければならない。また、契約変更を必要とする委託業務の出来形に係る部分払は、その変更契約を発注者と締結していなければならない。なお、部分払にかかる検査に合格した範囲についても、業務完了時の検査の対象とする。
Ⅲ-2-9		Ⅲ-1-1-19 条件変更等 1 契約書(C)第24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。	Ⅲ-1-1-19 条件変更等 1 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。なお、「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。
Ⅲ-2-9		Ⅲ-1-1-19 条件変更等 2 受注者は、 <u>契約書(C)第24条第1項に規定する確認を請求した結果、</u> 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」に係る図面、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。	Ⅲ-1-1-19 条件変更等 2 受注者は、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」に係る図面、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。
Ⅲ-2-9		Ⅲ-1-1-19 条件変更等 3 監督職員が、 <u>受注者に対して契約書(C)第24条、第25条及び第27条の規定に基づき</u> 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。 <u>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。</u>	Ⅲ-1-1-19 条件変更等 3 監督職員ハ、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。
Ⅲ-2-9	Ⅲ 港湾業務委託(成果物型)共通仕様書	Ⅲ-1-1-19 条件変更等 <u>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。</u>	削除
Ⅲ-2-11		Ⅲ-1-1-27 部分使用 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。。	Ⅲ-1-1-27 部分使用 2 受注者は、部分使用に同意した場合は、 <u>監督職員の指示する様式により、</u> 部分使用同意書を発注者に提出するものとする。。

Ⅲ-2-11		Ⅲ-1-1-28 再委託 2 受注者は 、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。	Ⅲ-1-1-28 再委託 2 <u>契約書(C)第16条第2項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは</u> 、コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料の収集・整理、単純な集計などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。
Ⅲ-2-11		Ⅲ-1-1-28 再委託 4 承諾を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。 なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額等を公表する。	Ⅲ-1-1-28 再委託 4 承諾を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。 <u>また、受注者は、発注者が承諾した再委託内容に変更があった場合(再委託期間や再委託金額の変更、再委託業務内容を減らす場合など)、原則として変更に伴う履行開始前に「再委託内容変更通知書」を発注者に提出しなければならない。ただし、再委託金額をあらかじめ確定できない場合(単価契約等)の再委託金額確定に伴う変更については金額確定後とする。再委託先を追加、変更する場合や再委託業務内容を追加する場合は、受注者は改めて「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。</u>
Ⅲ-2-12		Ⅲ-1-1-28 再委託 6 受注者は、 委託 業務を再委託及び再々委託等に付する場合、書面により <u>協力者</u> との契約関係を明確にしておくとともに、 <u>協力者</u> に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、 <u>協力者</u> は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団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。	Ⅲ-1-1-28 再委託 6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等(<u>以下「再委託等」という。</u>)に付する場合、書面により <u>再委託等の相手方</u> との契約関係を明確にしておくとともに、 <u>再委託等の相手方</u> に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、 <u>再委託等の相手方</u> は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団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。 <u>また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。</u>
Ⅲ-2-14	Ⅲ 港湾業務委託(成果物型)共通仕様書	Ⅲ-1-1-32 個人情報の取扱い 6 再委託の禁止 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。	Ⅲ-1-1-32 個人情報の取扱い 6 再委託の禁止 <u>及び再委託時の措置</u> 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。 <u>なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</u>
Ⅲ-2-16		Ⅲ-1-1-33 安全等の確保 5 (5) 受注者は、委託業務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。	削除
Ⅲ-2-17		Ⅲ-1-1-35 臨機の措置 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、 <u>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</u> 、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。	Ⅲ-1-1-35 臨機の措置 2 監督職員は、天災等に伴い、成果物の品質及び履行期間の <u>遵守に重大な影響があると認められるときは</u> 、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。

頁	行または項目	現行	改訂
IV-1	IV 港湾業務委託(経常型) 共通仕様書	業務委託契約書(経常型型) (R7.4月改訂版) 業務委託契約書(長期継続契約用) (R7.4月改訂版)	業務委託契約書(経常型型) (R8.7月改訂版) 業務委託契約書(長期継続契約用) (R8.7月改訂版)
IV-2-1		IV-1-1-1 適用 3 特記仕様書、図面、 <u>委託内訳若しくは委託数量総括表</u> 、共通仕様書(IV)、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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。	IV-1-1-1 適用 3 特記仕様書、図面、共通仕様書(IV)、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、受注者は監督職員に確認して指示を受けなければならない。
IV-2-2		IV-1-1-2 用語の定義 13 「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、 <u>又は大阪港湾局ホームページにて回答する情報</u> をいう。	IV-1-1-2 用語の定義 13 「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をいう。
IV-2-3		IV-1-1-3 受注者の義務	IV-1-1-3 受注者の義務 <u>2 受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。</u> <u>3 受注者は、設計業務等の適正な実施のために必要な技術的能力の向上、情報通信技術を活用した設計業務等の実施の効率化等による生産性の向上並びに技術者の育成及び確保並びにこれらの者に係る賃金、労働時間その他の労働条件、安全衛生その他の労働環境の改善に努めなければならない。</u>
IV-2-6		IV-1-1-10 業務計画書 2 業務計画書には、契約図書に基づき次の各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	IV-1-1-10 業務計画書 2 業務計画書には、契約図書に基づき次の各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 <u>(使用計測器一覧表及び校正記録書を含む)</u> (12) 仮設備計画 (13) 安全管理計画 (14) その他必要事項

IV-2-8	IV 港湾業務委託(経常型)共通仕様書	IV-1-1-15 成果物の提出 1 受注者は、委託業務が完了したときは、設計図書に示す成果物がある場合は、 <u>納品書により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。</u> 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。	IV-1-1-15 成果物の提出 1 受注者は、委託業務が完了したときは、設計図書に示す成果物がある場合は、 <u>成果物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。</u> 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。
IV-2-10		IV-1-1-20 条件変更等 1 <u>契約書(D)第24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。</u>	IV-1-1-20 条件変更等 1 <u>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。なお、「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。</u>
IV-2-10		IV-1-1-20 条件変更等 2 受注者は、 <u>契約書(D)第24条第1項に規定する確認を請求した結果、</u> 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。	IV-1-1-20 条件変更等 2 受注者は、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。
IV-2-10		IV-1-1-20 条件変更等 3 監督職員が、 <u>受注者に対して契約書(C)第24条、第25条及び第27条の規定に基づき</u> 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。 <u>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。</u>	IV-1-1-20 条件変更等 3 監督職員は、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。
IV-2-10		IV-1-1-20 条件変更等 <u>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。</u>	削除
IV-2-12		IV-1-1-28 再委託 2 <u>受注者は、</u> コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。	IV-1-1-28 再委託 2 <u>契約書(D)第16条第2項ただし書きに規定する「軽微な部分」とは、</u> コピー、ワープロ、印刷、製本、トレース、資料の収集・整理、単純な集計などの簡易な業務の再委託にあたっては、発注者の承諾を必要としない。

IV-2-12	IV 港湾業務委託(経常型)共通仕様書	IV-1-1-28 再委託 4 承諾を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。 <u>なお、元請の契約金額が1,000万円を超え契約の一部を再委託しているものについては、再委託相手先、再委託内容、再委託金額等を公表する。</u>	IV-1-1-28 再委託 4 承諾を得た再委託は、再委託業者との契約締結後10日以内に「再委託業者通知書」に契約書の写しを添付して、監督職員に提出しなければならない。 <u>また、受注者は、発注者が承諾した再委託内容に変更があった場合(再委託期間や再委託金額の変更、再委託業務内容を減らす場合など)、原則として変更に伴う履行開始前に「再委託内容変更通知書」を発注者に提出しなければならない。ただし、再委託金額をあらかじめ確定できない場合(単価契約等)の再委託金額確定に伴う変更については金額確定後とする。再委託先を追加、変更する場合や再委託業務内容を追加する場合は、受注者は改めて「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。</u>
IV-2-13		IV-1-1-28 再委託 6 受注者は、 <u>委託業務</u> を再委託及び再々委託等に付する場合、書面により <u>協力者</u> との契約関係を明確にしておくとともに、 <u>協力者</u> に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、 <u>協力者</u> は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団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。	IV-1-1-28 再委託 6 受注者は、業務を再委託及び再々委託等(以下「再委託等」という。)に付する場合、書面により <u>再委託等の相手方</u> との契約関係を明確にしておくとともに、 <u>再委託等の相手方</u> に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。なお、 <u>再委託等の相手方</u> は、大阪市競争入札参加停止措置要綱に基づく停止措置期間中の者、又は大阪市契約関係暴力団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。 <u>また、大阪市契約関係暴力団排除措置要綱第12条第3項に基づき、再委託等の相手方が暴力団員又は暴力団密接関係者でない旨の誓約書を契約書第16条第2項及び第16条の2第2項に規定する書面とあわせて発注者に提出しなければならない。</u>
IV-2-15		IV-1-1-32 個人情報の取扱い 6 再委託の禁止 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。	IV-1-1-32 個人情報の取扱い 6 再委託の禁止 <u>及び再委託時の措置</u> 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。 <u>なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。</u>
IV-2-16		IV-1-1-33 安全等の確保 5 (5) 受注者は、 <u>委託業務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。</u>	削除
IV-2-18		IV-1-1-35 臨機の措置 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 <u>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</u> 、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。	IV-1-1-35 臨機の措置 2 監督職員は、天災等に伴い、成果物の品質及び履行期間の <u>遵守に重大な影響があると認められるときは</u> 、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。

頁	行または項目	現行	改訂
V-1	V 港湾情報システム業務委託共通仕様書	業務委託契約書(システム開発・改修用)(R7.4月改訂版) 業務委託契約書(システム運用・保守用)(R7.4月改訂版) 業務委託契約書(システム運用・保守用)(長期継続契約用)(R7.4月改訂版)	業務委託契約書(システム開発・改修用)(<u>R8.7月改訂版</u>) 業務委託契約書(システム運用・保守用)(<u>R8.7月改訂版</u>) 業務委託契約書(システム運用・保守用)(長期継続契約用)(<u>R8.7月改訂版</u>)

頁	行または項目	現行	改訂
VI-1	VI 完成図書の 電子納品	<p>VI-1-1-3 作成要領</p> <p>(3) 平面図は、図面右上に位置図及び図面中央上段に施行年度・請求番号・委託名称と、図面右下に図面番号・受注者名等、図の大きさを表す縮尺スケールを記入すること。</p> <p>(4) 断面図及び出来形図は、図面右下に図面番号・受注者名等、図の大きさを表す縮尺とスケールを記入する。</p>	<p>VI-1-1-3 作成要領</p> <p>(3) 平面図は、図面右上に位置図及び図面中央上段に施行年度・請求番号・委託名称と、図面右下に図面番号・受注者名等、図の大きさを表す縮尺を記入すること。</p> <p>(4) 断面図及び出来形図は、図面右下に図面番号・受注者名等、図の大きさを表す縮尺を記入する。</p>

現 行					改 訂				
第 3 章 環境調査業務					第 3 章 環境調査業務				
第 3 節 底質調査					第 3 節 底質調査				
表 3－2 底質試験方法					表 3－2 底質試験方法				
試験項目	溶 出 試 験		含 有 量 試 験		試験項目	溶 出 試 験		含 有 量 試 験	
	試 験 方 法	摘 要	試 験 方 法	摘 要		試 験 方 法	摘 要	試 験 方 法	摘 要
アルキル水銀化合物	環告第 59 号付表 2 及び環告第 64 号付表 3	汚泥、水底土砂、廃酸 廃アルカリ	底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 14. 2		アルキル水銀化合物	環告第 59 号付表 <u>3</u> 及び 環告第 64 号付表 <u>1</u>	汚泥、水底土砂、廃酸 廃アルカリ	底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 14. 2	
水銀又はその化合物	環告第 59 号付表 1		底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 14. 1		水銀又はその化合物	環告第 59 号付表 <u>2</u>		底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 14. 1	
カドミウム又はその化合物	JIS K 0102 55		底質調査方法Ⅱ. 5. 1		カドミウム又はその化合物	<u>JIS K0102-3 14 に定める方法（JIS K0102-3 14 の準備操作で参照することとしている 4.2.4.5 に定める方法を除く。14.2 に定める方法にあつては、4.2.4.2 又は 4.2.4.3 に定める操作を行うものとする。）</u>		底質調査方法Ⅱ. 5. 1	
鉛又はその化合物	JIS K 0102 54		底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 2		鉛又はその化合物	<u>JIS K 0102-3 13 に定める方法（ JIS K 0102-3 13 の準備操作で参照することとしている 4.2.4.5 に定める方法を除く。）</u>		底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 2	
有機燐化合物	環告第 64 号付表 1 又は JIS K 0102 31.1 のうちガスクロマトグラフ法以外のもの（メチルジメトンにあっては環告第 64 号付表 2）				有機燐化合物	<u>JIS K 0102-4 7.2 に定める方法（JIS K 0102 - 4 7.2.4 に定める方法を除く。）</u>			
六価クロム化合物	JIS K 0102 65.2		底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 12. 3		六価クロム化合物	<u>環告第 13 号 別表 1 又は添加回収試験において回収率が 80％以上 120％以下であるときに限り JIS K 0102-3 24.3 に定める方法（24.3.2 及び 24.3.7 に定める方法</u>		底 質 調 査 方 法 Ⅱ. 5. 12. 3	
ひ素又はその化合物	JIS K 0102 61		底質調査方法Ⅱ. 5. 9						
シアン化合物	JIS K 0102 38 ただし、38. 1. 1 は除く		底質調査方法Ⅱ. 4. 11						
P C B	環告第 59 号付表 3 又は JIS K 0093		底質調査方法Ⅱ. 6. 4						
有機塩素化合物			環告第 14 号別表 1	最終改訂： 平成 15 年 6 月 13 日					
銅又はその化合物	JIS K 0102 52		底質調査方法Ⅱ. 5. 3						
垂鉛又はその化合物	JIS K 0102 53		底質調査方法Ⅱ. 5. 4						
ふっ化物	JIS K 0102 34								
トリクロロエチレン	環告第 14 号別表 2 又は JIS K 0125 5. 1、								

	は 5. 5			
1, 3－ジクロロプロペン	JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2 又は 5. 4. 1			
チウラム	環告第 59 号付表 4			
シマジン	環告第 59 号付表 5			
チオベンカルブ	環告第 59 号付表 5			
ベンゼン	JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2 又は 5. 4. 2			
セレン	JIS K 0102 67			
1, 4－ジオキサン	環告第 59 号付表 7			
ダイオキシン類	環告第 14 号第四 JIS K 0312	最終改正：平成 15 年 6 月 13 日	環告第 68 号別表（ダイオキシン類に係る底質調査測定マニュアル（平成 12 年 3 月環境庁水質保全局水質管理課））	最終改正：平成 14 年 7 月 22 日
泥温			JIS K 0102 7 に準ずる方法	
泥色			新版標準土色帳による	
水素イオン濃度 (pH)			ガラス電極法 JIS K 0102 12. 1 に準ずる	
化学的酸素要求量 (CODsed) 過マンガン酸カリウムによる酸素消費量			底質調査方法Ⅱ. 20	
硫化物 (T－S)			底質調査方法Ⅱ. 17	
強熱減量 (I－L)			底質調査方法Ⅱ. 4	
密度 (比重)			JIS A 1202	
粒度組成			JIS A 1204	

	と。)			
トリクロロエチレン	環告第 14 号別表 2 又は JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2、5. 4. 1 又は 5. 5		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
テトラクロロエチレン	環告第 14 号別表 2 又は JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2、5. 4. 1 又は 5. 5		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
ベリリウム又は化合物	環告第 13 号別表 7 又は JIS K 0102 - 3 31		底質調査方法Ⅱ. 5. 15	
クロム又はその化合物	JIS K 0102-3 24. 2		底質調査方法Ⅱ. 5. 12	
ニッケル又はその化合物	JIS K 0102-3 18 に定める方法（JIS K 0102-3 18 の準備操作で参照することとしている JIS K 0102-3 4. 2. 4. 5 に定める方法を除く。）		底質調査方法Ⅱ. 5. 7	
バナジウム又はその化合物	JIS K 0102-3 29		底質調査方法Ⅱ. 5. 16	
ジクロロメタン	JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2 又は 5. 4. 1		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
四塩化炭素	環告第 14 号別表 2 又は JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2、5. 4. 1 又は 5. 5		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
1, 2－ジクロロエタン	JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2 又は 5. 4. 1		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
1, 1－ジクロロエチレン	JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2 又は 5. 4. 1		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
シス－1, 2－ジクロロエチレン	JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2 又は 5. 4. 1		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	
1, 1, 1－トリクロロエタン	環告第 14 号別表 2 又は JIS K 0125 5. 1、5. 2、5. 3. 2、5. 4. 1 又		底質調査方法Ⅱ. 6. 1	

		は 5.5			
	1, 1, 2-トリクロロエタン	環告第 14 号別表 2 又は JIS K 0125 5.1、5.2、5.3.2、5.4.1 又は 5.5		底質調査方法Ⅱ.6.1	
	1, 3-ジクロロプロペン	JIS K 0125 5.1、5.2、5.3.2 又は 5.4.1		底質調査方法Ⅱ.6.1	
	チウラム	環告第 59 号付表 5			
	シマジン	環告第 59 号付表 6		底 質 調 査 方 法Ⅱ.6.2.1	
	チオベンカルブ	環告第 59 号付表 6		底 質 調 査 方 法Ⅱ.6.2.1	
	ベンゼン	JIS K 0125 5.1、5.2、5.3.2 又は 5.4.2		底質調査方法Ⅱ.6.1	
	セレン	JIS K 0102-3 26		底質調査方法Ⅱ.5.10	
	1, 4-ジオキサン	環告第 59 号付表 7(ただし、装置の感度が十分得られる場合は、試料量を 20ml 以上 200ml 未満の範囲で変更してもよい。活性炭カートリッジカラムの上部にカートリッジ型の ODS カラム又はポリスチレン樹脂充填カラムを装着することとする。)		底質調査方法Ⅱ.6.12	
	ダイオキシン類	環告第 14 号第四 JIS K 0312		環告第 68 号別表（ダイオキシン類に係る底質調査測定マニュアル (令和 4 年 3 月改訂環境省水・大気環境局水環境課) ）	
	泥温			JIS K 0102-1 6 に準ずる方法	
	泥色			新版標準土色帳による	
	水素イオン濃度 (pH)			底質調査方法Ⅱ.4-4	
	化学的酸素要求量			底質調査方法Ⅱ.4.7	

	(CODsed) 過マンガン					
	酸カリウムによる					
	酸					
	素消費量					
	硫化物（T－S）			底質調査方法Ⅱ.4-6		
	強熱減量（I－L）			底質調査方法Ⅱ.4.2		
	密度(比重)			JIS A 1202		
	粒度組成			JIS A 1204		

現 行	改 訂																										
様式 1 — 1 3	様式 1 — 1 3																										
「受注者に所属することを証する書面」届出書（当初・変更）																											
<div>令和 年 月 日</div> <div>大 阪 市 長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>所 在 地</div> <div>商号または名称</div> <div>代 表 者 名</div> <div>当該受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものであることの証明を届出します。</div> <table><tr><td>請求番号</td><td>契約番号</td></tr><tr><td>令和 年度 第 号</td><td>第 号</td></tr><tr><td>委 託 名 称</td><td></td></tr><tr><td>契約年月日</td><td>完了期限</td></tr><tr><td>令和 年 月 日</td><td>令和 年 月 日</td></tr><tr><td colspan="2"><div>☐ 主任技術者</div><div>☐ 管理技術者</div><div>☐ 業務責任者</div><div>☐ 照査技術者</div><div>☐ 担当技術者</div></td></tr></table>		請求番号	契約番号	令和 年度 第 号	第 号	委 託 名 称		契約年月日	完了期限	令和 年 月 日	令和 年 月 日	<div>☐ 主任技術者</div> <div>☐ 管理技術者</div> <div>☐ 業務責任者</div> <div>☐ 照査技術者</div> <div>☐ 担当技術者</div>		<div>令和 年 月 日</div> <div>大 阪 市 長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>所 在 地</div> <div>商号または名称</div> <div>代 表 者 名</div> <div>当該受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものであることの証明を届出します。</div> <table><tr><td>請求番号</td><td>契約番号</td></tr><tr><td>令和 年度 第 号</td><td></td></tr><tr><td>委 託 名 称</td><td></td></tr><tr><td>契約年月日</td><td>完了期限</td></tr><tr><td>令和 年 月 日</td><td>令和 年 月 日</td></tr><tr><td colspan="2"><div>☐ 主任技術者</div><div>☐ 管理技術者</div><div>☐ 業務責任者</div><div>☐ 照査技術者</div><div>☐ 担当技術者</div></td></tr></table>		請求番号	契約番号	令和 年度 第 号		委 託 名 称		契約年月日	完了期限	令和 年 月 日	令和 年 月 日	<div>☐ 主任技術者</div> <div>☐ 管理技術者</div> <div>☐ 業務責任者</div> <div>☐ 照査技術者</div> <div>☐ 担当技術者</div>	
請求番号	契約番号																										
令和 年度 第 号	第 号																										
委 託 名 称																											
契約年月日	完了期限																										
令和 年 月 日	令和 年 月 日																										
<div>☐ 主任技術者</div> <div>☐ 管理技術者</div> <div>☐ 業務責任者</div> <div>☐ 照査技術者</div> <div>☐ 担当技術者</div>																											
請求番号	契約番号																										
令和 年度 第 号																											
委 託 名 称																											
契約年月日	完了期限																										
令和 年 月 日	令和 年 月 日																										
<div>☐ 主任技術者</div> <div>☐ 管理技術者</div> <div>☐ 業務責任者</div> <div>☐ 照査技術者</div> <div>☐ 担当技術者</div>																											
<div>・ □内には、該当する項目にレを記入してください。</div> <div>・ 貼付書面として、健康保険被保険者証（所属業者名が記載されているもの。令和7年12月1日までの取扱いとする。）、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（年金事務所が受け付けたことが分かるもの）、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書、市町村が作成する住民税特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）に記載された所属受注者名及び交付日より雇用関係が確認できるものの写し。ただし、代表者が業務責任者等になる場合は不要とする。</div> <div>・ 主任技術者等の同一性の把握は、運転免許証等で氏名と生年月日と住所を確認できるものを提示。</div>		<div>・ □内には、該当する項目にレを記入してください。</div> <div>・ 貼付書面として、健康保険・厚生年金保険被保険者資格取得届（年金事務所が受け付けたことが分かるもの）、健康保険・厚生年金保険被保険者標準報酬決定通知書、市町村が作成する住民税特別徴収税額の決定・変更通知書（特別徴収義務者用）に記載された所属受注者名及び交付日より雇用関係が確認できるものの写し。ただし、代表者が業務責任者等になる場合は不要とする。</div> <div>・ 主任技術者等の同一性の把握は、運転免許証等で氏名と生年月日と住所を確認できるものを提示。</div>																									

様式 2-1

様式 2-1

監督職員	補助監督職員	担当者

監督職員	補助監督職員	監督者 補助者

業 務 打 合 せ 書

令和 年 月 日

令和 年度 第 号

委託名称：_____

[illegible]

業 務 打 合 せ 書

令和 年 月 日

令和 年度 第 号

委託名称：_____

[illegible]

現 行	改 訂												
<div>様式 2－4</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督職員</th><th>担 当 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>休日・夜間業務届出書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>次の委託について、休日・夜間業務を行いたく、休日・夜間業務届を提出します。</div> <div>記</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 日 時 令和 年 月 日（ ）</div> <div>4 時 間 : ~ :</div> <div>5 場 所 区</div> <div>6 内 容</div> <div>7 理 由</div>	監督職員	補助監督職員	担 当 者				<div>様式 2－4</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督職員</th><th>監 督 補 助 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>休日・夜間業務届出書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>次の委託について、休日・夜間業務を行いたく、休日・夜間業務届を提出します。</div> <div>記</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 日 時 令和 年 月 日（ ）</div> <div>4 時 間 : ~ :</div> <div>5 場 所 区</div> <div>6 内 容</div> <div>7 理 由</div>	監督職員	補助監督職員	監 督 補 助 者			
監督職員	補助監督職員	担 当 者											
監督職員	補助監督職員	監 督 補 助 者											

現 行	改 訂												
<div>様式 2－5</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督 職 員</th><th>担 当 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>休日・夜間業務実施報告書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 委 託 場 所 区</div> <div>4 実 施 日 令和 年 月 日（ ）天候：</div> <div>5 実 施 時 間 : ~ :</div> <div>☐ 実施しました</div> <div>☐ 中止しました</div> <div>内容 .</div> <div>連絡事項 .</div> <div>(注) 1 業務完了後、ファックスまたはEメールで報告書を送信すること。 (Eメールの場合は、後日送信した日付が確認できる資料を添付すること)</div>	監督職員	補助監督 職 員	担 当 者				<div>様式 2－5</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督 職 員</th><th>監 督 補 助 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>休日・夜間業務実施報告書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 委 託 場 所 区</div> <div>4 実 施 日 令和 年 月 日（ ）天候：</div> <div>5 実 施 時 間 : ~ :</div> <div>☐ 実施しました</div> <div>☐ 中止しました</div> <div>内容 .</div> <div>連絡事項 .</div> <div>(注) 1 業務完了後、ファックスまたはEメールで報告書を送信すること。 (Eメールの場合は、後日送信した日付が確認できる資料を添付すること)</div>	監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者			
監督職員	補助監督 職 員	担 当 者											
監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者											

現 行	改 訂												
<div>様式 2 - 6</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督職員</th><th>担 当 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>貸 与 品 借 用 書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>大阪港湾局所有の資料又は図書について次のとおり借用します。</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 借 用 目 的</div> <div>4 借 用 期 間</div> <div>自 令和 年 月 日</div> <div>至 令和 年 月 日</div> <div>5 借 用 資 料 (貸与リストの表)</div>	監督職員	補助監督職員	担 当 者				<div>様式 2 - 6</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督職員</th><th>監 督 補 助 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>貸 与 品 借 用 書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>大阪港湾局所有の資料又は図書について次のとおり借用します。</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 借 用 目 的</div> <div>4 借 用 期 間</div> <div>自 令和 年 月 日</div> <div>至 令和 年 月 日</div> <div>5 借 用 資 料 (貸与リストの表)</div>	監督職員	補助監督職員	監 督 補 助 者			
監督職員	補助監督職員	担 当 者											
監督職員	補助監督職員	監 督 補 助 者											

現 行	改 訂												
<div>様式 2－7</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督 職 員</th><th>担 当 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>貸 与 品 返 納 書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>借用しておりました資料又は図書について次のとおり返納します。</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 返 納 資 料 (貸与リストの表)</div>	監督職員	補助監督 職 員	担 当 者				<div>様式 2－7</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督 職 員</th><th>監 督 補 助 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div>貸 与 品 返 納 書</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>借用しておりました資料又は図書について次のとおり返納します。</div> <div>1 請 求 番 号 令和 年度 第 号</div> <div>2 委 託 名 称</div> <div>3 返 納 資 料 (貸与リストの表)</div>	監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者			
監督職員	補助監督 職 員	担 当 者											
監督職員	補助監督 職 員	監 督 補 助 者											

現 行		改 訂																																																																																	
様式 2－8		様式 2－8																																																																																	
<table><tr><td>監督職員</td><td>補助監督職員</td><td>担 当 者</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		監督職員	補助監督職員	担 当 者				<table><tr><td>監督職員</td><td>補助監督職員</td><td>監督補助者</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		監督職員	補助監督職員	監督補助者																																																																							
監督職員	補助監督職員	担 当 者																																																																																	
監督職員	補助監督職員	監督補助者																																																																																	
支 給 品 請 求 書		支 給 品 請 求 書																																																																																	
令和 年 月 日		令和 年 月 日																																																																																	
大阪港湾局長 様		大阪港湾局長 様																																																																																	
受 注 者		受 注 者																																																																																	
主任技術者 管理技術者 業務責任者		主任技術者 管理技術者 業務責任者																																																																																	
次のとおり支給品を請求します。		次のとおり支給品を請求します。																																																																																	
記		記																																																																																	
1 請 求 番 号 令和 年度 第 号		1 請 求 番 号 令和 年度 第 号																																																																																	
2 委 託 名 称		2 委 託 名 称																																																																																	
3 支給品請求予定日 令和 年 月 日		3 支給品請求予定日 令和 年 月 日																																																																																	
<table><tr><th>品 名</th><th>形 状 寸 法</th><th>数 量</th><th>備 考</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																					<table><tr><th>品 名</th><th>形 状 寸 法</th><th>数 量</th><th>備 考</th></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																				
品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																																																																
品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																																																																

現 行		改 訂																																																																																									
様式 2 - 9		様式 2 - 9																																																																																									
<table><tr><td>監督職員</td><td>補助監督職員</td><td>担 当 者</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		監督職員	補助監督職員	担 当 者				<table><tr><td>監督職員</td><td>補助監督職員</td><td>監督補助者</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td></tr></table>		監督職員	補助監督職員	監督補助者																																																																															
監督職員	補助監督職員	担 当 者																																																																																									
監督職員	補助監督職員	監督補助者																																																																																									
支 給 品 受 領 書		支 給 品 受 領 書																																																																																									
令和 年 月 日		令和 年 月 日																																																																																									
大阪港湾局長 様		大阪港湾局長 様																																																																																									
受 注 者		受 注 者																																																																																									
主任技術者 管理技術者 業務責任者		主任技術者 管理技術者 業務責任者																																																																																									
次のとおり支給品を受領しました。		次のとおり支給品を受領しました。																																																																																									
記		記																																																																																									
請 求 番 号 令和 年度 第 号		請 求 番 号 令和 年度 第 号																																																																																									
委 託 名 称		委 託 名 称																																																																																									
<table><tr><td>品 名</td><td>形 状 寸 法</td><td>数 量</td><td>備 考</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																									<table><tr><td>品 名</td><td>形 状 寸 法</td><td>数 量</td><td>備 考</td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr><tr><td></td><td></td><td></td><td></td></tr></table>		品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																								
品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																																																																								
品 名	形 状 寸 法	数 量	備 考																																																																																								

現 行	改 訂																																								
<div>様式 2 - 1 2</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div> <div>設 計 変 更 承 諾 書</div> <div>本業務委託について、次のとおり設計変更を承諾します。</div> <table><tr><td>請求番号</td><td>令和 年度 第 号</td><td>契約番号</td><td>第 号</td></tr><tr><td>委託名称</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>完了期限</td><td>令和 年 月 日</td><td>受注者</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">設計変更理由ならびに内容</td><td colspan="2">添付図書番号</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	請求番号	令和 年度 第 号	契約番号	第 号	委託名称				完了期限	令和 年 月 日	受注者		設計変更理由ならびに内容		添付図書番号						<div>様式 2 - 1 2</div> <div>令和 年 月 日</div> <div>大阪港湾局長 様</div> <div>受 注 者</div> <div>所 在 地</div> <div>商号または名称</div> <div>代 表 者 名</div> <div>設 計 変 更 承 諾 書</div> <div>本業務委託について、次のとおり設計変更を承諾します。</div> <table><tr><td>請求番号</td><td>令和 年度 第 号</td><td>契約番号</td><td></td></tr><tr><td>委託名称</td><td colspan="3"></td></tr><tr><td>完了期限</td><td>令和 年 月 日</td><td>受注者</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">設計変更理由ならびに内容</td><td colspan="2">添付図書番号</td></tr><tr><td colspan="2"></td><td colspan="2"></td></tr></table>	請求番号	令和 年度 第 号	契約番号		委託名称				完了期限	令和 年 月 日	受注者		設計変更理由ならびに内容		添付図書番号					
請求番号	令和 年度 第 号	契約番号	第 号																																						
委託名称																																									
完了期限	令和 年 月 日	受注者																																							
設計変更理由ならびに内容		添付図書番号																																							
請求番号	令和 年度 第 号	契約番号																																							
委託名称																																									
完了期限	令和 年 月 日	受注者																																							
設計変更理由ならびに内容		添付図書番号																																							

現 行		改 訂																								
<div>様式 3 - 2</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督職員</th><th>担 当 者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div><div>令和 年 月 日</div><div>大阪港湾局長 様</div><div>受 注 者</div><div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div><div>照 査 報 告 書</div><div>本業務委託について、次のとおり報告します。</div><table><thead><tr><th>委 託 名 称</th><th>令和 年度 第 号</th></tr></thead><tbody><tr><td>事 項</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">(内 容)</td></tr></tbody></table></div>		監督職員	補助監督職員	担 当 者				委 託 名 称	令和 年度 第 号	事 項		(内 容)		<div>様式 3 - 2</div> <table><thead><tr><th>監督職員</th><th>補助監督職員</th><th>監督補助者</th></tr></thead><tbody><tr><td></td><td></td><td></td></tr></tbody></table> <div><div>令和 年 月 日</div><div>大阪港湾局長 様</div><div>受 注 者</div><div>主任技術者 管理技術者 業務責任者</div><div>照 査 報 告 書</div><div>本業務委託について、次のとおり報告します。</div><table><thead><tr><th>委 託 名 称</th><th>令和 年度 第 号</th></tr></thead><tbody><tr><td>事 項</td><td></td></tr><tr><td colspan="2">(内 容)</td></tr></tbody></table></div>	監督職員	補助監督職員	監督補助者				委 託 名 称	令和 年度 第 号	事 項		(内 容)	
監督職員	補助監督職員	担 当 者																								
委 託 名 称	令和 年度 第 号																									
事 項																										
(内 容)																										
監督職員	補助監督職員	監督補助者																								
委 託 名 称	令和 年度 第 号																									
事 項																										
(内 容)																										

様式 3-10

様式 3-10

監督職員	補助監督 職員	担 当 者

監督職員	補助監督 職員	監督 補助者

検査指示事項処置確認書 〔完了・中間・その他（ ）〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

令和 年度 第 号

委託名称

検査指示事項について次の内容で処置いたしましたので確認願います。

[illegible]

注1 検査指示事項の処置内容については、訂正内容を記入すること。

注2 現場手直し等の処置内容については、カラー写真（前・後）を貼付すること。

検査指示事項処置確認書 〔完了・中間・その他（ ）〕

令和 年 月 日

大 阪 市 長 様

受 注 者
所 在 地
商号または名称
代 表 者 名

令和 年度 第 号

委託名称

検査指示事項について次の内容で処置いたしましたので確認願います。

[illegible]

注1 検査指示事項の処置内容については、訂正内容を記入すること。

注2 現場手直し等の処置内容については、カラー写真（前・後）を貼付すること。

現 行	改 訂																																														
<div>様式 4－1</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□ <div>印</div></div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、土木設計等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 監 督 職 員 _____</div> <div><div>【土木設計関係】〔業務監督総括業務を担当する。〕</div><table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員 〇〇担当 係員 〇〇担当 係員</td><td>〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（潜水土）</td></tr></table><div>【電気設計関係】〔電気設計関係の監督業務を担当する。〕</div><table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table><div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、土木設計等業務委託契約書 第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div></div>	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇担当 係員 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（潜水土）	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－1</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、土木設計等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 監 督 職 員 _____</div> <div><div>【土木設計関係】〔業務監督総括業務を担当する。〕</div><table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員 〇〇担当 係員 〇〇担当 係員</td><td>〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（潜水土）</td></tr></table><div>【電気設計関係】〔電気設計関係の監督業務を担当する。〕</div><table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table><div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、土木設計等業務委託契約書 第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div></div>	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇担当 係員 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（潜水土）	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇担当 係員 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（潜水土）																																													
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																												
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇担当 係員 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇 〇〇（潜水土）																																													
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																												

現 行	改 訂																										
<div>様式 4－2</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、土木設計等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____</div> <div>2 委 託 場 所 _____</div> <div>3 変 更 日 令和 年 月 日</div> <div>4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇	<div>様式 4－2</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、土木設計等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____</div> <div>2 委 託 場 所 _____</div> <div>3 変 更 日 令和 年 月 日</div> <div>4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇
監督職員		(元) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇																								
	(新) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇																									
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇 〇〇																									
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇																									
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇																									
監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇																									
	(新) 〇〇担当課長	〇〇 〇〇																									
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇 〇〇																									
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇																									
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇 〇〇																									

現 行	改 訂												
<div>様式 4－3</div> <div>大 大 阪 港 △ 第 ○ ○ 号 令和 年 月 日</div> <div>○ ○ 株式会社 代表取締役 △ △ △ △ 様</div> <div>大 阪 港 湾 局 長 □ □ □ □ <div>印</div></div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、測量等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 2 委 託 場 所 3 監 督 職 員</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>○ ○ 担当課長 ○ ○ ○ ○</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>○ ○ 担当 担当係長（○ ○） ○ ○ ○ ○</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>○ ○ 担当 係員 ○ ○ ○ ○</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、測量等業務委託契約書 第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も 同等の権限を有する。</div>	監督職員	○ ○ 担当課長 ○ ○ ○ ○	補助監督職員	○ ○ 担当 担当係長（○ ○） ○ ○ ○ ○	監督補助者 （監督担当職員）	○ ○ 担当 係員 ○ ○ ○ ○	<div>様式 4－3</div> <div>大 大 阪 港 △ 第 ○ ○ 号 令和 年 月 日</div> <div>○ ○ 株式会社 代表取締役 △ △ △ △ 様</div> <div>大 阪 港 湾 局 長 □ □ □ □</div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、測量等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 2 委 託 場 所 3 監 督 職 員</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>○ ○ 担当課長 ○ ○ ○ ○</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>○ ○ 担当 担当係長（○ ○） ○ ○ ○ ○</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>○ ○ 担当 係員 ○ ○ ○ ○</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、測量等業務委託契約書 第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も 同等の権限を有する。</div>	監督職員	○ ○ 担当課長 ○ ○ ○ ○	補助監督職員	○ ○ 担当 担当係長（○ ○） ○ ○ ○ ○	監督補助者 （監督担当職員）	○ ○ 担当 係員 ○ ○ ○ ○
監督職員	○ ○ 担当課長 ○ ○ ○ ○												
補助監督職員	○ ○ 担当 担当係長（○ ○） ○ ○ ○ ○												
監督補助者 （監督担当職員）	○ ○ 担当 係員 ○ ○ ○ ○												
監督職員	○ ○ 担当課長 ○ ○ ○ ○												
補助監督職員	○ ○ 担当 担当係長（○ ○） ○ ○ ○ ○												
監督補助者 （監督担当職員）	○ ○ 担当 係員 ○ ○ ○ ○												

現 行	改 訂																																				
<div>様式 4－4</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、測量等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－4</div> <div>大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、測量等業務委託契約書 第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員		(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																	
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		

現 行	改 訂												
<div>様式 4－5</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（成果物型）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 2 委 託 場 所 3 監 督 職 員</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（成果物型）第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇	<div>様式 4－5</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（成果物型）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 2 委 託 場 所 3 監 督 職 員</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（成果物型）第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇
監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇												
監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇												

現 行	改 訂																																				
<div>様式 4－6</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（成果物型）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－6</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（成果物型）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員		(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																	
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		

現 行	改 訂																								
<div>様式 4－7</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（経常型）又は業務委託契約書（長期継続契約用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 2 委 託 場 所 3 監 督 職 員</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（経常型）又は業務委託契約書（長期継続契約用） 第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も 同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－7</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（経常型）又は業務委託契約書（長期継続契約用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 2 委 託 場 所 3 監 督 職 員</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（経常型）又は業務委託契約書（長期継続契約用） 第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も 同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																						
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																						
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																						
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																						
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																						
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																						

現 行	改 訂																
<div>様式 4－8</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（経常型）又は業務委託契約書（長期継続契約書）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇	<div>様式 4－8</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（経常型）又は業務委託契約書（長期継続契約書）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇	(新) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇
監督職員		(元) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇															
	(新) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇																
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇																
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇																
	(新) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇																
監督職員	(元) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇																
	(新) 〇〇担当課長 〇〇 〇〇																
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇																
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇																
	(新) 〇〇担当 係員 〇〇 〇〇																

現 行	改 訂																								
<div>様式 4－9</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（システム開発・改修用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 監 督 職 員 _____</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称していう。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（システム開発・改修用）第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－9</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（システム開発・改修用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 監 督 職 員 _____</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称していう。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（システム開発・改修用）第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																						
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																						
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																						
監督職員	〇〇担当課長	〇〇	〇〇																						
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																						
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																						

現 行	改 訂																																				
<div>様式 4－1 0</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（システム開発・改修用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____</div> <div>2 委 託 場 所 _____</div> <div>3 変 更 日 令和 年 月 日</div> <div>4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－1 0</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（システム開発・改修用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____</div> <div>2 委 託 場 所 _____</div> <div>3 変 更 日 令和 年 月 日</div> <div>4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員		(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																	
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		

現 行	改 訂												
<div>様式 4－1 1</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（システム運用・保守用）又は業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 監 督 職 員 _____</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（システム運用・保守用）又は業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約用）第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇	<div>様式 4－1 1</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員について（通知）</div> <div>標題について、業務委託契約書（システム運用・保守用）又は業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約用）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり監督職員を定めましたので通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 監 督 職 員 _____</div> <table><tr><td>監督職員</td><td>〇〇担当課長 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇</td></tr><tr><td>監督補助者 （監督担当職員）</td><td>〇〇担当 係員 〇〇 〇〇</td></tr></table> <div>監督職員とは、監督職員、補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）を総称している。 受注者には主として補助監督職員及び監督補助者（監督担当職員）が対応する。 また、権限については、業務委託契約書（システム運用・保守用）又は業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約用）第 1 8 条第 2 項に規定した事項を有する。 なお、監督職員と同様に、本市職員が委託現場の巡視及び夜間・休日の監督等をする場合も同等の権限を有する。</div>	監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇
監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇												
監督職員	〇〇担当課長 〇〇 〇〇												
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇） 〇〇 〇〇												
監督補助者 （監督担当職員）	〇〇担当 係員 〇〇 〇〇												

現 行	改 訂																																				
<div>様式 4－1 2</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□<div>印</div></div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（システム運用・保守用）又は業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約書）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	<div>様式 4－1 2</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>監督職員の変更について（通知）</div> <div>標題について、監督職員に変更があったので、業務委託契約書（システム運用・保守用）又は業務委託契約書（システム運用・保守用）（長期継続契約書）第 1 8 条第 1 項及び第 3 項に基づき、次のとおり通知します。</div> <div>記</div> <div>1 委 託 名 称 _____ 2 委 託 場 所 _____ 3 変 更 日 令和 年 月 日 4 監 督 職 員</div> <table><tr><td rowspan="2">監督職員</td><td>(元) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当課長</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>補助監督職員</td><td>〇〇担当 担当係長（〇〇）</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td rowspan="2">監督補助者 （監督担当職員）</td><td>(元) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr><tr><td>(新) 〇〇担当 係員</td><td>〇〇</td><td>〇〇</td></tr></table> <div>(注) 1.変更になった場合には、(元)・(新)を付して表示すること。</div>	監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇	補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇	監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇
監督職員		(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																	
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
監督職員	(元) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当課長	〇〇	〇〇																																		
補助監督職員	〇〇担当 担当係長（〇〇）	〇〇	〇〇																																		
監督補助者 （監督担当職員）	(元) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		
	(新) 〇〇担当 係員	〇〇	〇〇																																		

現 行	改 訂								
<div>様式 4－1 3</div> <div>再 委 託 承 諾 書</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□ 印</div> <div>業務委託契約書第○○条に基づき、次の内容について、再委託を承諾します。 なお、再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行ってください。 また、元請の契約金額が 1000 万円を超えるものについては、再委託に関して本市が得た情報をホームページ上で公表します※。</div> <div>記</div> <table><tr><td>委 託 名 称</td><td></td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日</td></tr></table> <div><div>再委託先 1</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div><div>再委託先 2</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div></div> <div>※「また、・・・公表します。」については、測量・建設コンサルタント等業務では記載しない。</div>	委 託 名 称		履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	<div>様式 4－1 3</div> <div>再 委 託 承 諾 書</div> <div>大大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>業務委託契約書第○○条に基づき、次の内容について、再委託を承諾します。 なお、再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行ってください。 また、元請の契約金額が 1000 万円を超えるものについては、再委託に関して本市が得た情報をホームページ上で公表します※。</div> <div>記</div> <table><tr><td>委 託 名 称</td><td></td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日</td></tr></table> <div><div>再委託先 1</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div><div>再委託先 2</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div></div> <div>※「また、・・・公表します。」については、測量・建設コンサルタント等業務では記載しない。</div>	委 託 名 称		履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
委 託 名 称									
履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日								
委 託 名 称									
履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日								

現 行	改 訂								
<div>様式 4－1 4</div> <div>情報処理システム開発等用</div> <div>再 委 託 承 諾 書</div> <div>大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□ 印</div> <div>業務委託契約書第○○条に基づき、次の内容について、再委託を承諾します。 再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行うとともに、再委託に係る情報セキュリティ確認書を再委託先と取り交わし、その写しを本市に提出してください。 また、元請の契約金額が 1000 万円を超えるものについては、再委託に関して本市が得た情報をホームページ上で公表します。 ただし、再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により確認した場合は公表しません※。 なお、再委託先から別の第三者（以下「再々委託等先」という。）に委託する場合、同様に再々委託等先からも情報セキュリティ確認書を取り交わし、その写しを本市に提出してください。</div> <div>記</div> <table><tr><td>委 託 名 称</td><td></td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日</td></tr></table> <div><div>再委託先 1</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div><div>再委託先 2</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div></div> <div>※「ただし、・・・しません。」は情報処理システム開発等において総合評価落札方式を採用し、システム構築体制に再委託相手先も含めた評価項目の審査を設定している場合、または随意契約の場合でやむを得ないと判断される場合に記載してください。</div>	委 託 名 称		履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日	<div>様式 4－1 4</div> <div>情報処理システム開発等用</div> <div>再 委 託 承 諾 書</div> <div>大阪港 △ 第 ○○ 号 令和 年 月 日</div> <div>様</div> <div>大阪港湾局長 □□□□</div> <div>業務委託契約書第○○条に基づき、次の内容について、再委託を承諾します。 再委託業者決定後は遅滞なく書面で報告を行うとともに、再委託に係る情報セキュリティ確認書を再委託先と取り交わし、その写しを本市に提出してください。 また、元請の契約金額が 1000 万円を超えるものについては、再委託に関して本市が得た情報をホームページ上で公表します。 ただし、再委託相手先等を公表できないことについての理由を書面により確認した場合は公表しません※。 なお、再委託先から別の第三者（以下「再々委託等先」という。）に委託する場合、同様に再々委託等先からも情報セキュリティ確認書を取り交わし、その写しを本市に提出してください。</div> <div>記</div> <table><tr><td>委 託 名 称</td><td></td></tr><tr><td>履 行 期 間</td><td>令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日</td></tr></table> <div><div>再委託先 1</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div><div>再委託先 2</div><div>1.再委託予定の相手方の所在地・商号又は名称・代表者（又は受任者）の氏名</div><div>2.再委託をする業務内容</div><div>3.再委託をする期間</div><div>4.再委託をする（予定）金額（単価契約の場合は概算金額を記載）</div><div>5.再委託をする理由</div></div> <div>※「ただし、・・・しません。」は情報処理システム開発等において総合評価落札方式を採用し、システム構築体制に再委託相手先も含めた評価項目の審査を設定している場合、または随意契約の場合でやむを得ないと判断される場合に記載してください。</div>	委 託 名 称		履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日
委 託 名 称									
履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日								
委 託 名 称									
履 行 期 間	令和 年 月 日 ～ 令和 年 月 日								

現 行	改 訂																																													
<div>様式 4－1 6</div> <div>令和 年 月 日 (第 号)</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大 阪 港 湾 局 長 (計画整備部 〇〇担当 課長 〇〇 〇〇 印)</div> <div>設 計 変 更 実 施 指 示 書</div> <div>本業務委託について、次のとおり設計変更をします。</div> <table><thead><tr><th>請負番号</th><th>第 号</th><th>委託名称</th><th colspan="2"></th></tr><tr><th>完了期限</th><th>令和 年 月 日</th><th>受注者</th><th colspan="2"></th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">設計変更理由ならびに内容</td><td colspan="2">添付図書番号</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr></tbody></table> <div>(注) 1.この様式による手続きは、軽微な設計変更及び小額変更によるもので、受注者との合意により工期までに契約変更を行うことをもって足りるものに限る。</div>	請負番号	第 号	委託名称			完了期限	令和 年 月 日	受注者			設計変更理由ならびに内容			添付図書番号							<div>様式 4－1 6</div> <div>令和 年 月 日 (第 号)</div> <div>〇〇株式会社 代表取締役 △△△△ 様</div> <div>大 阪 港 湾 局 長 (計画整備部 〇〇担当 課長 〇〇 〇〇)</div> <div>設 計 変 更 実 施 指 示 書</div> <div>本業務委託について、次のとおり設計変更をします。</div> <table><thead><tr><th>請求番号</th><th>令和 年度 第 号</th><th>契約番号</th><th colspan="2"></th></tr><tr><th>委託名称</th><th colspan="4"></th></tr><tr><th>完了期限</th><th>令和 年 月 日</th><th>受注者</th><th colspan="2"></th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="3">設計変更理由ならびに内容</td><td colspan="2">添付図書番号</td></tr><tr><td colspan="3"></td><td colspan="2"></td></tr></tbody></table> <div>(注) 1.この様式による手続きは、軽微な設計変更及び小額変更によるもので、受注者との合意により工期までに契約変更を行うことをもって足りるものに限る。</div>	請求番号	令和 年度 第 号	契約番号			委託名称					完了期限	令和 年 月 日	受注者			設計変更理由ならびに内容			添付図書番号						
請負番号	第 号	委託名称																																												
完了期限	令和 年 月 日	受注者																																												
設計変更理由ならびに内容			添付図書番号																																											
請求番号	令和 年度 第 号	契約番号																																												
委託名称																																														
完了期限	令和 年 月 日	受注者																																												
設計変更理由ならびに内容			添付図書番号																																											