

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1101条 適用</p> <ol style="list-style-type: none"> 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、山梨県の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る土木設計業務等委託契約書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ためのものである。 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。 特記仕様書、図面、又は共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。 現場技術業務等の発注者支援業務、測量作業及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。 <p>第1102条 用語の定義</p> <p>共通仕様書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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 「発注者」とは、契約担当者をいう。 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、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。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者である。 「検査員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第30条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。 「担当技術者」とは、管理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。 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。 「契約書」とは、別冊の「土木設計業務等委託契約書」をいう。 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（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。 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等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。 	<p>第1101条 適用</p> <ol style="list-style-type: none"> 設計業務等共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、山梨県の発注する土木工事に係る設計及び計画業務（当該設計及び計画業務と一体として委託契約される場合の土木工事予定地等において行われる調査業務を含む。）に係る土木設計業務等委託契約書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ためのものである。 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。 特記仕様書、図面、又は共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は監督員に確認して指示を受けなければならない。 現場技術業務等の発注者支援業務、測量業務及び地質・土質調査業務等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。 <p>第1102条 用語の定義</p> <p>共通仕様書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。</p> <ol style="list-style-type: none"> 「発注者」とは、契約担当者をいう。 「受注者」とは、設計業務等の実施に関し、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。又は、法令の規定により認められたその一般承継人をいう。 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者である。 「検査員」とは、設計業務等の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第30条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。 「担当技術者」とは、管理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。 「同等の能力と経験を有する技術者」とは、当該設計業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。 「契約書」とは、別冊の「土木設計業務等委託契約書」をいう。 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（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。 「共通仕様書」とは、各設計業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該設計業務等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。 	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>15. 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。</p> <p>16. 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。</p> <p>17. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。</p> <p>18. 「図面」とは、入札等に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。</p> <p>19. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務等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。</p> <p>20. 「請求」とは、発注者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。</p> <p>21. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務等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。</p> <p>22. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等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。</p> <p>23. 「申し出」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。</p> <p>24. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>25. 「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。</p> <p>26. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>27. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>28. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>29. 「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。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。</p> <p>30. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務等の完了を確認することをいう。</p> <p>31. 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>32. 「修補」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。</p> <p>33. 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>34. 「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。</p>	<p>15. 「数量総括表」とは、設計業務等に関する工種、設計数量および規格を示した書類をいう。</p> <p>16. 「現場説明書」とは、設計業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務等の契約条件を説明するための書類をいう。</p> <p>17. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。</p> <p>18. 「図面」とは、入札等に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。</p> <p>19. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計業務等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。</p> <p>20. 「請求」とは、発注者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。</p> <p>21. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、設計業務等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。</p> <p>22. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等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。</p> <p>23. 「申し出」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。</p> <p>24. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。</p> <p>25. 「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。</p> <p>26. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。</p> <p>27. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議することをいう。</p> <p>28. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、設計業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。</p> <p>29. 「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。</p> <p>(1) 緊急を要する場合は、ファクシミリまたは電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。</p> <p>(2) 電子納品を行う場合は、別途監督員と協議するものとする。</p> <p>30. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が設計業務等の完了を確認することをいう。</p> <p>31. 「打合せ」とは、設計業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。</p> <p>32. 「修補」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。</p> <p>33. 「協力者」とは、受注者が設計業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。</p> <p>34. 「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。</p> <p>35. 「了解」とは、契約図書に基づき、監督員が請負者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。</p> <p>36. 「受理」とは、契約図書に基づき、請負者、監督員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。</p>	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1103条 業務の着手</p> <p>第1104条 設計図書の支給及び点検</p> <p>第1105条 監督員</p> <ol style="list-style-type: none"> 発注者は、設計業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。 監督員は、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。 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。 監督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。監督員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。 <p>第1106条 管理技術者</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、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、あるいはシビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）の資格保有者であり、特記仕様書に定める業務経験を有することとし、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。 管理技術者に委任できる権限は契約書第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第9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員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。 管理技術者は、監督員が指示する関連のある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。 管理技術者は、第1107条第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。 	<p>第1103条 受注者の義務 受注者は契約の履行に当たって業務等の意図及び目的を十分に理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。</p> <p>第1104条 業務の着手</p> <p>第1105条 設計図書の支給及び点検</p> <p>第1106条 監督員</p> <ol style="list-style-type: none"> 発注者は、設計業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。 監督員は、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。 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。 監督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、受注者はその口頭による指示等に従うものとする。なお、監督員は、その口頭による指示等を行った後、後日書面で受注者に指示するものとする。 <p>第1107条 管理技術者</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、設計業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。 管理技術者は、設計業務等の履行にあたり、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、あるいはシビルコンサルティングマネージャ（以下「RCCM」という。）の資格保有者であり、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。 管理技術者に委任できる権限は契約書第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第9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員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。 管理技術者は、監督員が指示する関連のある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。 管理技術者は、第1108条第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。 	<p>【新規】</p>

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1107条 照査技術者及び照査の実施</p> <ol style="list-style-type: none"> 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、設計業務等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。 照査技術者は、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の資格保有者であり、特記仕様書に定める業務経験を有しなければならない。 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。 照査技術者は、設計図書に定める又は監督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。 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。 <p>第1108条 担当技術者</p> <p>第1109条 提出書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。 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、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。 受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が500万円以上の業務について、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・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約後、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、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、監督員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録内容に訂正が必要な場合、TECRISに基づき、「訂正のための確認のお願い」を作成し、訂正があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に監督員の確認を受けたうえ、登録機関に登録申請しなければならない。 また、登録機関に登録後、TECRISより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督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、土曜日、日曜日、祝日等を除き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。 	<p>第1108条 照査技術者及び照査の実施</p> <ol style="list-style-type: none"> 発注者が設計図書において定める場合は、受注者は、設計業務等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。 照査技術者は、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の資格保有者であり、特記仕様書に定める業務経験を有しなければならない。 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。 照査技術者は、設計図書に定める又は監督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、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎に照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の責において署名捺印のうえ管理技術者に提出するとともに、報告完了時には全体の照査報告書としてとりまとめるものとする。 <p>第1109条 担当技術者</p> <p>第1110条 提出書類</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。 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、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。 受注者は、契約時又は変更時において、請負金額が500万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、受注時は契約後、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、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、書面により監督員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。 また、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督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、土曜日、日曜日、祝日等を除き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。 	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1110条 打合せ等</p> <p>第1111条 業務計画書</p> <p>第1112条 資料の貸与及び返却</p> <p>第1113条 関係官公庁への手続き等</p> <p>第1114条 地元関係者との交渉等</p> <p>第1115条 土地への立入り等</p> <p>第1116条 成果物の提出</p> <p>第1117条 関連法令及び条例の遵守</p> <p>第1118条 検査</p> <p>第1119条 修補</p> <p>第1120条 条件変更等</p> <p>第1121条 契約変更</p> <p>1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合</p> <p>(2) 履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3) 監督員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合</p> <p>(4) 契約書第29条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合</p> <p>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。</p> <p>(1) 第1120条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項</p> <p>(2) 設計業務等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</p> <p>(3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項</p> <p>第1122条 履行期間の変更</p>	<p>第1111条 打合せ等</p> <p>第1112条 業務計画書</p> <p>第1113条 資料の貸与及び返却</p> <p>第1114条 関係官公庁への手続き等</p> <p>第1115条 地元関係者との交渉等</p> <p>第1116条 土地への立入り等</p> <p>第1117条 成果物の提出</p> <p>第1118条 関連法令及び条例の遵守</p> <p>第1119条 検査</p> <p>第1120条 修補</p> <p>第1121条 条件変更等</p> <p>第1122条 契約変更</p> <p>1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、設計業務等委託契約の変更を行うものとする。</p> <p>(1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合</p> <p>(2) 履行期間の変更を行う場合</p> <p>(3) 監督員と受注者が協議し、設計業務等施行上必要があると認められる場合</p> <p>(4) 契約書第29条の規定に基づき委託料の変更に代える設計図書の変更を行った場合</p> <p>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。</p> <p>(1) 第1121条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項</p> <p>(2) 設計業務等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</p> <p>(3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項</p> <p>第1123条 履行期間の変更</p>	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1123条 一時中止</p> <p>1. 契約書第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。</p> <p>なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務等の中断については、第1131条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。</p> <p>(1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合</p> <p>(2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合</p> <p>(3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合</p> <p>(4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合</p> <p>(5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認められた場合</p> <p>(6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合</p> <p>2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。</p> <p>3. 前2項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。</p> <p>第1124条 発注者の賠償責任</p> <p>第1125条 受注者の賠償責任</p> <p>第1126条 部分使用</p> <p>第1127条 再委託</p> <p>第1128条 成果物の使用等</p> <p>第1129条 守秘義務</p>	<p>第1124条 一時中止</p> <p>1. 契約書第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。</p> <p>なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による設計業務等の中断については、第1132条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。</p> <p>(1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合</p> <p>(2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、設計業務等の続行を不相当と認めた場合</p> <p>(3) 環境問題等の発生により設計業務等の続行が不相当又は不可能となった場合</p> <p>(4) 天災等により設計業務等の対象箇所の状態が変動した場合</p> <p>(5) 第三者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認められた場合</p> <p>(6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合</p> <p>2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、設計業務等の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。</p> <p>3. 前2項の場合において、受注者は屋外で行う設計業務等の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。</p> <p>第1125条 発注者の賠償責任</p> <p>第1126条 受注者の賠償責任</p> <p>第1127条 部分使用</p> <p>第1128条 再委託</p> <p>第1129条 成果物の使用等</p> <p>第1130条 守秘義務</p>	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1130条 個人情報の取り扱い</p> <p>発注者及び受注者は個人情報の取扱いに際しては、個人の権利利益を保護するため、「行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第58号）及びその他個人情報に関する法令を遵守するとともに、受注者は個人情報の漏洩、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報の適切な管理を行い、業務を履行しなければならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 個人情報とは、個人に関する情報で氏名、生年月日、住所、その他の記述等により特定の個人を識別できるものをいう。 2. 受注者は、本業務により取得した個人情報(発注者から貸与を受けた個人情報を含む、以下「取得個人情報等」という)をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。契約が終了(解除の場合を含む)した後においても同様とする。 3. 受注者は、本業務を実施するための取得する個人情報については、あらかじめ、本人に対しその利用目的を明示しなければならない。また当該利用目的の達成に必要な範囲内で適正かつ公平な手段で取得しなければならない。 4. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等を本業務の実施上の目的以外のいかなる目的のために自ら使用し、又は提供してはならない。契約が終了(解除の場合を含む)した後においても同様とする。 5. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等を複製し、又は複製してはならない。 6. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等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業務を再委託してはならない。 7. 受注者は、取得個人情報等の漏洩、滅失又はき損等の事案発生または発生のおそれがあることを知ったときは速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。 8. 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、取得個人情報等及びその複写物、複製物について契約の終了後（解除の場合を含む）速やかに発注者に返還しなければならない。ただし、発注者が廃棄又は消去を指示したときは当該指示に従うものとする。 9. 受注者は、取得個人情報等の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。また発注者は、受注者における取得個人情報等の管理状況について随時、受注者に対して取得個人情報等の取り扱いについて報告を求め、又は調査することができるものとする。 	<p>第1131条 個人情報の取り扱い</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 基本的事項 <p>受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年5月30日法律第58号）及び同施行令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。</p> 2. 秘密の保持 <p>受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</p> 3. 取得の制限 <p>受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。</p> 4. 利用及び提供の制限 <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利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。</p> 5. 複写等の禁止 <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に発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。</p> 6. 再委託の禁止 <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> 7. 事案発生時における報告 <p>受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。</p> 	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第 1131 条 安全等の確保</p> <p>第 1132 条 臨機の措置</p> <p>第 1133 条 履行報告</p> <p>第 1134 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p>	<p>8. 資料等の返却等 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、この契約の終了後又は解除後速やかに発注者に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、発注者が、廃棄又は消去など別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。</p> <p>9. 管理の確認等 発注者は、受注者における個人情報の管理の状況について適時確認することができる。また、発注者は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。</p> <p>10. 管理体制の整備 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。</p> <p>11. 従事者への周知 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。</p> <p>第 1132 条 安全等の確保</p> <p>第 1133 条 臨機の措置</p> <p>第 1134 条 履行報告</p> <p>第 1135 条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更</p> <p>第 1136 条 行政情報流出防止対策の強化</p> <p>1. 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとらなければならない。</p> <p>2. 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。</p>	<p>【新 規】</p>

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
	<p>(関係法令の遵守)</p> <p>行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。</p> <p>(行政情報の目的外使用の禁止)</p> <p>受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。</p> <p>(社員等に対する指導)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。 2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。 3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認を行うこと。 <p>(契約終了時等における行政情報の返却)</p> <p>受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。</p> <p>(電子情報の管理体制の確保)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置するものとする。 2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。 <ol style="list-style-type: none"> イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策 ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策 ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策 <p>(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)</p> <p>受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。</p> <ol style="list-style-type: none"> イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用 ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用 ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存 ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送 ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送 	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
	<p>(事故の発生時の措置)</p> <ol style="list-style-type: none">1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。3. 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p style="text-align: center;">第2章 設計業務等一般</p> <p>第1205条 計画業務の内容 計画業務とは、第1112条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。 なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。</p> <p>第1206条 設計業務の内容 1. 設計業務とは、第1112条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計あるいは詳細設計を行うことをいう。 2. 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。 3. 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案または最適案を提案するものをいう。 4. 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概略工事費等を作成するものをいう。 なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについてもこれを、予備設計とする。 5. 詳細設計とは、実測平面図(空中写真図を含む)、縦横断面図、予備設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。</p> <p>第1207条 調査業務の条件 1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1112条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。 2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1112条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。 3. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第1112条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。 4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。</p>	<p style="text-align: center;">第2章 設計業務等一般</p> <p>第1205条 計画業務の内容 計画業務とは、第1113条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて解析、検討を行い、各種計画の立案を行うことをいう。 なお、同一の業務として解析、検討を行うための資料収集等を行うことについても、これを計画業務とする。</p> <p>第1206条 設計業務の内容 1. 設計業務とは、第1113条に定める貸与資料及び第1201条に定める適用基準等及び設計図書等を用いて、原則として基本計画、概略設計、予備設計あるいは詳細設計を行うことをいう。 2. 基本計画とは、設計の同一の業務として設計対象となる各種施設物の基礎的諸元を設定するものをいう。 3. 概略設計とは、地形図、地質資料、現地踏査結果、文献及び設計条件等に基づき目的構造物の比較案または最適案を提案するものをいう。 4. 予備設計とは、空中写真図又は実測図、地質資料、現地踏査結果、文献、概略設計等の成果品及び設計条件に基づき、目的構造物の比較案について技術的、社会的、経済的な側面からの評価、検討を加え、最適案を選定した上で、平面図、縦横断面図、構造物等の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概略工事費等を作成するものをいう。 なお、同一の業務として目的構造物の比較案を提案することについてもこれを、予備設計とする。 5. 詳細設計とは、実測平面図(空中写真図を含む)、縦横断面図、予備設計等の成果品、地質資料、現地踏査結果及び設計条件等に基づき工事発注に必要な平面図、縦横断面図、構造物等の詳細設計図、設計計算書、工種別数量計算書、施工計画書等を作成するものをいう。</p> <p>第1207条 調査業務の条件 1. 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に調査条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない調査条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。 2. 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す調査事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。 3. 受注者は、本条2項に基づき作業した結果と、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。 4. 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。</p>	

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1208条 計画業務の条件</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、業務の着手にあたり、第1112条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1112条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1112条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。 <p>第1209条 設計業務の条件</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、業務の着手にあたり、第1112条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1112条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。 受注者は、本条2項において、第1112条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。 受注者は、設計図書及び第1201条に定める適用基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督員の承諾を得るものとする。 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JASの規格品及びこれと同等品以上とするものとする。 設計において、建設省(国土交通省)土木構造物標準設計図集に集録されている構造物については、発注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者はこれを遵守するものとする。なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量をもととして行うものとする。 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。 受注者は、設計にあたって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。 また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。 	<p>第1208条 計画業務の条件</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に計画条件を確認する。受注者は、これらの図書等に示されていない計画条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す計画事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。 受注者は、本条2項に基づき作業を行った結果と、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。 受注者は、設計図書及び第1201条に定める諸基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。 <p>第1209条 設計業務の条件</p> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、業務の着手にあたり、第1113条に定める貸与資料、第1201条に定める適用基準等及び設計図書を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得るものとする。また、受注者は、これらの図書等に示されていない設計条件を設定する必要がある場合は、事前に監督員の指示または承諾を受けなければならない。 受注者は、現地踏査あるいは資料収集を実施する場合に、第1113条に定める貸与資料等及び設計図書に示す設計事項と照合して、現地踏査による調査対象項目あるいは資料収集対象項目を整理し、監督員の承諾を得るものとする。 受注者は、本条2項において、第1113条の貸与資料と相違する事項が生じた場合に、調査対象項目あるいは資料収集対象項目を監督員と協議するものとする。 受注者は、設計図書及び第1201条に定める適用基準等に示された以外の解析方法等を用いる場合に、使用する理論、公式等について、その理由を付して監督員の承諾を得るものとする。 受注者は、設計に当たって特許工法等特殊な工法を使用する場合には、監督員の承諾を得るものとする。 設計に採用する材料、製品は原則としてJIS、JASの規格品及びこれと同等品以上とするものとする。 設計において、土木構造物標準設計図集建設省(国土交通省)に集録されている構造物については、発注者は、採用構造物名の呼び名を設計図書に明示し、受注者はこれを遵守するものとする。なお、これらに定められた数量計算は単位当たり数量をもととして行うものとする。 受注者は、設計計算書の計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。 受注者は、設計にあたって建設副産物の発生、抑制、再利用の促進等の視点を取り入れた設計を行うものとする。 また、建設副産物の検討成果として、リサイクル計画書を作成するものとする。 	<p>【新規】</p>

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>10. 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督員と協議するものとする。</p> <p>11. 受注者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において、一層のコスト削減の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについてコスト削減の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべきコスト削減提案を行うものとする。</p> <p>この提案は、概略設計又は予備設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（コスト削減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。</p> <p>12. 受注者は、概略設計又は予備設計における比較設計における比較案の提案、もしくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「推奨技術」「準推奨技術」「設計比較対象技術」「少実績優良技術」「活用促進技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。</p> <p>また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「推奨技術」「準推奨技術」「設計比較対象技術」「少実績優良技術」「活用促進技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。</p> <p>13. 受注者は、「循環型社会形成推進基本法」（平成12年6月法律第110号）に基づき、エコマテリアル（自然素材、リサイクル資材等）の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議のうえ設計に反映させるものとする。</p> <p>14. 受注者は、「国等による環境物品等の調達に関する法律（グリーン購入法）」（平成12年5月法律第100号）に基づき、物品使用の検討にあたっては環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。</p> <p>15. 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」（平成12年5月法律第104号）に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。</p>	<p>10. 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監督員と協議するものとする。</p> <p>11. 受注者は、概略設計又は予備設計を行った結果、後段階の設計において、一層のコスト削減の検討の余地が残されている場合は、最適案として選定された1ケースについてコスト削減の観点より、形状、構造、使用材料、施工方法等について、後設計時に検討すべきコスト削減提案を行うものとする。</p> <p>この提案は、概略設計又は予備設計を実施した受注者がその設計を通じて得た着目点・留意事項等（コスト削減の観点から後設計時に一層の検討を行うべき事項）について、後設計を実施する技術者に情報を適切に引き継ぐためのものであり、本提案のために新たな計算等の作業を行う必要はない。</p> <p>12. 受注者は、概略設計又は予備設計における比較案の提案、もしくは、概略設計における比較案を予備設計において評価、検討する場合には、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「推奨技術」「準推奨技術」「設計比較対象技術」「少実績優良技術」「活用促進技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行うものとする。</p> <p>また、受注者は、詳細設計における工法等の選定においては、新技術情報提供システム（NETIS）等を利用し、「推奨技術」「準推奨技術」「設計比較対象技術」「少実績優良技術」「活用促進技術」等有用な新技術・新工法を積極的に活用するための検討を行い、監督員と協議のうえ、採用する工法等を決定した後に設計を行うものとする。</p>	<p>13～15 第1212条に移動</p>

旧（平成23年度）	新（平成24年度）	摘 要
<p>第1211条 設計業務の成果 成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。</p> <p>(1) 設計業務成果概要書 設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説しとりまとめるものとする。</p> <p>(2) 設計計算書等 計算項目は、この共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。</p> <p>(3) 設計図面 設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成するものとする。</p> <p>(4) 数量計算書 数量計算書は、「土木工事数量算出要領(案)」により行うものとし、算出した結果は、工種別、区間別に取りまとめるものとする。 ただし、概略設計及び予備設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。</p> <p>(5) 概算工事費 概算工事費は、監督員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。</p> <p>(6) 施工計画書 1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。 (イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法 (ニ) 施工管理 (ホ) 仮設備計画 (ヘ) 特記事項その他 2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。</p> <p>(7) 現地踏査結果 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。</p>	<p>第1211条 設計業務の成果 成果の内容については、次の各号についてとりまとめるものとする。</p> <p>(1) 設計業務成果概要書 設計業務成果概要書は、設計業務の条件、特に考慮した事項、コントロールポイント、検討内容、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を的確に解説しとりまとめるものとする。</p> <p>(2) 設計計算書等 計算項目は、この共通仕様書及び特記仕様書によるものとする。</p> <p>(3) 設計図面 設計図面は、特記仕様書に示す方法により作成するものとする。</p> <p>(4) 数量計算書 数量計算書は、「土木工事数量算出要領(案)」(国土交通省・平成23年度)により行うものとし、算出した結果は、工種別、区間別に取りまとめるものとする。 ただし、概略設計及び予備設計については、特記仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。</p> <p>(5) 概算工事費 概算工事費は、監督員と協議した単価と、前号ただし書きに従って算出した概略数量をもとに算定するものとする。</p> <p>(6) 施工計画書 1) 施工計画書は、工事施工に当たって必要な次の事項の基本的内容を記載するものとする。 (イ) 計画工程表 (ロ) 使用機械 (ハ) 施工方法 (ニ) 施工管理 (ホ) 仮設備計画 (ヘ) 特記事項その他 2) 特殊な構造あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意すべき点を特記事項として記載するものとする。</p> <p>(7) 現地踏査結果 受注者は、現地踏査を実施した場合には、現地の状況を示す写真と共にその結果をとりまとめることとする。</p> <p>第1212条 環境配慮の条件 1. 受注者は、「循環型社会形成推進基本法」(平成12年6月法律第110号)に基づき、エコマテリアル(自然素材、リサイクル資材等)の使用をはじめ、現場発生材の積極的な利活用を検討し、監督員と協議のうえ設計に反映させるものとする。 2. 受注者は、「国等による環境物品等の調達の推進に関する法律(グリーン購入法)」(平成15年7月法律第119号)に基づき、物品使用の検討にあたっては環境への負荷が少ない環境物品等の採用を推進するものとする。 3. 受注者は、「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」(平成23年8月法律第105号)に基づき、再生資源の十分な利用及び廃棄物の減量を図るなど適切な設計を行うものとする。</p>	