

# 測量作業共通仕様書

平成20年10月1日適用

平成21年(2009年) 2月23日付け20建政技第338号 平成21年 4月 1日適用

一部改正：平成21年(2009年)11月 2日付け21建政技第265号 平成21年12月 1日適用

## 第1章 総則

### 1-1-1 適用

1. 測量作業共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、長野県土木部の発注する測量作業（以下「測量作業」という。）に係る測量調査等業務委託契約書（以下「契約書」という。）及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面又は共通仕様書の間には相違がある場合、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、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。
4. 現場技術業務、設計業務、地質、土質調査及び用地調査等に関する業務については、別に定める共通仕様書によるものとする。

### 1-1-2 用語の定義

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。

1. 「発注者」とは、長野県事務処理規則（昭和39年長野県規則第5号）の規定に基づき予算執行の権限を有する者（専決する者を含む）をいう。
2. 「受注者」とは、測量作業の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は主任技術者・現場代理人に対する指示、承諾又は協議の職務等を行うもので、契約書第9条第1項に規定する者である。
4. 「検査職員」とは、測量作業の完了の確認にあたって、契約書第31条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
5. 「主任技術者」とは、現場における測量作業の技術上の管理をつかさどる者で受注者が定めた者をいう。
6. 「現場代理人」とは、契約の履行に関し測量作業の管理及び統括等を行う者で受注者の定めた者をいう。
7. 「担当技術者」とは、主任技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。ただし、測量作業における「担当技術者」は、測量法に基づく測量士又は測量士補の有資格者でなければならない。
8. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
9. 「契約書」とは、長野県財務規則第140条に基づいて作成された業務委託契約書をいう。

10. 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
11. 「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。
12. 「共通仕様書」とは、各測量作業に共通する技術上の指示事項を定める図書をいう。
13. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該測量作業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。
14. 「現場説明書」とは、測量作業の入札等に参加するものに対して、発注者が当該測量作業の契約条件を説明するための書類をいう。
15. 「質問回答書」とは、現場説明書に関する入札参加者等からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
16. 「図面」とは、入札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。
17. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、測量作業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。
18. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た測量作業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。
19. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
20. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、測量作業に係わる書面又はその他の資料を説明し差し出すことをいう。
21. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、測量作業の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
22. 「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、測量作業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。
23. 「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。
24. 「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
25. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
26. 「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押印したものを有効とする。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。  
電子納品を行う場合の「書面」の扱いは、別途監督員と協議するものとする。
27. 「検査」とは、検査職員が測量作業の完了を確認することをいう。

28. 「打合せ」とは、測量作業を適正かつ円滑に実施するために主任技術者・現場代理人と監督員が面談により、作業の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
29. 「修補」とは、発注者が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、補正その他の措置をいう。
30. 「協力者」とは、受注者が測量作業の遂行にあたって、再委託する者をいう。

#### 1-1-3 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 10 日以内に測量作業に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者・現場代理人が測量作業の実施のため監督員との打合せ、又は現地踏査を開始することをいう。

#### 1-1-4 作業実施

1. 測量作業は長野県の定める公共測量作業規程及び同規程に係る運用基準(以下「規程」という)により実施するものとする。なお、測量成果の種類、内容、構造、品質等は、規程第 5 条第 3 項に基づき別途定める製品仕様書によるものとする。
2. 受注者は、発注者と協議して前項の規定によらず「長野県測量作業要領」により、実施することができる。
3. 受注者は、主要な測量作業段階のうち、特記仕様書又はあらかじめ監督員の指示した箇所については監督員の承諾を得なければ、次の作業を進めてはならない。

#### 1-1-5 測量の基準

測量の基準は「規程」第 2 条の規定によるほかは監督員の指示によるものとする。

#### 1-1-6 設計図書の支給及び点検

1. 受注者からの要求があった場合で、監督員が必要と認めるときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。ただし、共通仕様書、各種基準・参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。
2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。
3. 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図面等を無償で追加支給するものとする。

#### 1-1-7 監督員

1. 発注者は、測量作業における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 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。
3. 契約書の規定に基づく監督員の権限は、契約書第 9 条第 2 項に規定した事項である。

4. 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指示等の内容を通知するものとする。

#### 1-1-8 主任技術者・現場代理人

1. 受注者は、測量作業における主任技術者及び現場代理人を定め、発注者に通知するものとする。
2. 主任技術者は、契約図書等に基づき、測量業務に関する技術上の管理を行うものとする。
3. 主任技術者は、測量法に基づく測量士の有資格者であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有するもので日本語に堪能でなければならない。
4. 主任技術者は、監督員が指示する関連のある測量作業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。
5. 現場代理人は、使用人等（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者を含む。以下「使用人等」という。）の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。
6. 現場代理人は、屋外における測量作業に際しては使用人等に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者が行うべき地元関係者に対する応対等の指導及び教育を行うとともに、測量作業が適正に遂行されるように、管理及び監督しなければならない。

#### 1-1-9 担当技術者

1. 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合は、その氏名その他必要な事項を発注者に通知するものとする。（主任技術者と兼務することはできない。）  
なお、担当技術者が複数にわたる場合は3名までとする。
2. 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。

#### 1-1-10 提出書類

1. 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、指定した書類を除く。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者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。
3. 受注者（請負者）は、契約時又は変更時において、請負金額が100万円以上の業務について、測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として「業務カルテ」を作成し、監督職員の確認を受けたうえ、受注時は契約後、土曜日、日曜日、祝日等を除き10日以内に、

登録内容の変更時は変更があった日から、土曜日、日曜日、祝日等を除き 10 日以内に、完了時は業務完了後 10 日以内に、訂正時は適宜登録機関に登録申請しなければならない。

また、登録機関発行の「業務カルテ受領書」が届いた際は、その写しを直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が 10 日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できるものとする。

#### 1-1-11 打合せ等

1. 測量作業を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者・現場代理人と監督員は常に密接な連絡をとり、測量作業の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 測量作業着手時及び特記仕様書で定める測量作業の区切りにおいて、主任技術者・現場代理人と監督員は打合せを行うものとし、その結果について受注者が打合せ記録簿に記録し、相互確認しなければならない。
3. 受注者は、支給材料について、その受払状況を登録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかなくてはならない。また、受注者は、作業完了時（完了前であっても作業工程上支給の精算が行えるものについてはその時点）には、支給品精算書を監督員に提出しなければならない。
4. 主任技術者・現場代理人は、共通仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。
5. 受注者は、電子納品及び情報共有に係る事項に関して、着手時及び検査・納品前に協議を行うものとする。

#### 1-1-12 作業計画書

1. 受注者は契約締結後 15 日以内に作業計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。なお、「長野県測量作業要領」による小規模な作業の場合は、測量作業概要書の提出に換えることができる。
2. 作業計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

(1)作業概要	(2)実施方針
(3)作業工程	(4)作業組織計画
(5)打合せ計画	(6)成果品の内容、部数
(7)使用する主な図書及び基準	(8)連絡体制(緊急時含む)
(9)使用する主な機器	(10)その他
3. 受注者は、作業計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更作業計画書を提出しなければならない。
4. 監督員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

#### 1-1-13 資料等の貸与及び返却

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

2. 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合は、ただちに監督員に返却するものとする。
3. 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料を丁寧に扱い損傷してはならない。万一損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については複製してはならない。

#### 1-1-14 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、測量作業の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、測量作業を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
2. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。

#### 1-1-15 地元関係者との交渉等

1. 地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合は、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は、測量作業の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合は、監督員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争が生じないように努めなければならない。
3. 受注者は、特記仕様書の定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を文書にし、状況を随時監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
4. 受注者は、測量作業の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、設計図書に定めるところにより、地元協議等に立会いするとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
5. 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて変更するものとする。  
なお、変更に要する履行期限及び経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 1-1-16 土地への立入り等

1. 受注者は、屋外で行う測量作業を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合は、監督員及び関係者と十分な協調を保ち測量作業が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、ただちに監督員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、測量実施のため宅地又はかき、さく等で囲まれた土地に立ち入る場合は、あらかじめ占有者に通知しなければならない。  
ただし、占有者に対してあらかじめ通知することが困難であるときは占有者に迷惑を及ぼさないよう十分注意して立ち入るものとし、この場合において遅滞なくその旨

を占有者に通知しなければならない。

3. 受注者は、測量実施のため植物、かき、さく等の伐採又は土地若しくは工作物を一時使用する場合は所有者の承諾を得て行うものとする。  
この場合において生じた損失は、特記仕様書に示すほかは受注者が負担するものとする。

#### 1-1-17 成果物の提出

1. 受注者は測量作業が完了したときは、設計図書に示す成果品を業務完了報告書とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合、又は監督員の指示する場合は履行期間途中においても、成果品を部分引渡しするものとする。
3. 受注者は、成果品において使用する計量単位系は、国際単位系(SI)を使用するものとする。なお、従来単位を併記してもよい。

#### 1-1-18 関連法令及び条例の遵守

受注者は、測量作業の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例等を遵守しなければならない。

#### 1-1-19 検査

1. 受注者は、業務完了報告書を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備をすべて完了させ、監督員に提出しなければならない。
2. 発注者は、測量作業の検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合、検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査職員は、監督員及び主任技術者の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 測量作業成果品の検査
  - (2) 測量作業管理状況の検査  
測量作業の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。必要により現地検査を行う。

なお、電子納品の検査時の対応については「電子納品運用ガイドライン(案)【測量編】」を参考にするものとする。

#### 1-1-20 修補

1. 受注者は、修補は速やかに行わなければならない。
2. 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。ただし、その指示が受注者の責に帰すべきものでない場合は異議申し立てができるものとする。



3. 検査職員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。
4. 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第31条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

#### 1-1-21 条件変更

1. 契約書第18条第1項第5号に規定する「予期することができない特別な状態」とは、契約書第29条第1項に規定する不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し、当該規定に適合すると判断した場合とする。
2. 監督員が、受注者に対して契約書第18条、第19条及び第21条の規定に基づく設計図書の訂正又は変更の指示を行う場合は、指示書によるものとする。

#### 1-1-22 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、測量調査等委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 委託料に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 監督員と受注者が協議し、測量作業履行上必要があると認められる場合
  - (4) 委託料の変更で代える測量作業内容の変更を行った場合
2. 発注者は前項の場合において、他に設計図書で定めがある場合を除き、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。なお、受注者は、監督員の指示がある場合は、変更に必要な資料作成等に協力するものとする。
  - (1) 1-1-20の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
  - (2) 測量作業の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
  - (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

#### 1-1-23 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して測量作業等の変更の指示を行う場合において、履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 受注者は、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更業務予定表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
3. 契約書第23条に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合、受注者は、速やかに業務予定表を修正し提出しなければならない。

#### 1-1-24 一時中止

1. 契約書第20条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、測量作業の全部又は一部の履行について一時中止を指示することができるものとする。
  - (1) 第三者の土地への立入り了解が得られない場合
  - (2) 関連する他の作業の進捗が遅れたため、測量作業の続行を不相当と認めた場合

- (3) 環境問題の発生により、測量作業の続行を不相当と認めた場合
- (4) 天災等により測量対象箇所の状態が変動した場合
- (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人並びに監督員の安全確保のために必要があると認めた場合
- (6) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合

2. 前項の場合において、受注者は測量作業の現場の保全について、監督員の指示に従わなければならない。

#### 1-1-25 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 27 条に規定する一般的損害、契約書第 28 条に規定する第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

#### 1-1-26 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第 27 条に規定する一般的損害、契約書第 28 条に規定する第三者に及ぼした損害について受注者の責に帰すべきものとされた場合
- (2) 契約書第 40 条に規定する瑕疵責任に係る損害
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

#### 1-1-27 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において契約書第 33 条の規定に基づき受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。

- (1) 別途設計業務等の用に供する必要がある場合
- (2) その他特に必要と認められた場合

2. 受注者は、部分使用に同意した場合は、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

#### 1-1-28 再委託

1. 契約書第 7 条第 1 項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。

- (1) 測量作業における総合的企画、作業遂行管理及び技術的判断

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。

3. 受注者は、第 1 項及び第 2 項に規定する業務以外の再委託にあたっては、発注者の承諾を得なければならない。

4. 受注者は、測量作業を再委託に付する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し測量作業の実施について適切な指導、管理のもとに測量作業を実施しなければならない。

なお、協力者は、長野県の測量業務入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

### 1-1-29 成果品の使用等

1. 受注者は、契約書第6条第5項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。
2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている測量方法等の使用に関し、設計図書に明示がなく、その費用負担を発注者に求める場合には第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。

### 1-1-30 守秘義務

1. 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、測量作業の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
2. 受注者は、成果品の発表に際して、1-1-29 第1項の承諾を受けた場合にはこの限りでない。

### 1-1-31 安全等の確保

1. 受注者は、測量作業関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保のために努めなければならない。
  - (1) 測量作業現場が隣接し、又は同一場所において別途測量作業がある場合には常に相互協調するとともに、利用する成果については、照合を行わなければならない
  - (2) 受注者は、測量作業に当たり、水陸交通の妨害又は、公衆に迷惑を及ぼさないよう努めなければならない。
2. 受注者は、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、測量作業中の安全を確保しなければならない。
3. 受注者は、測量作業の実施に当たり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
4. 受注者は、安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
5. 受注者は、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を遵守しなければならない。
  - (1) 測量作業に伴い伐採した竹木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に伴い必要な措置を講じなければならない。
  - (2) 受注者は、使用人等の喫煙、たき火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使川は禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。
6. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
7. 受注者は、測量作業の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかなければならない。災害発生時には第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。

ない。

8. 受注者は、測量作業中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員が指示する様式により事故報告書を速やかに監督員に提出し、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。