

下水道工事監督補助業務委託仕様書

1 適用範囲

- (1) この仕様書は、岡山市が発注する下水道事業にかかる下水道工事監督補助業務委託（以下「業務」という）に適用する。
- (2) 業務は、本仕様書に従い施行しなければならない。ただし、特別な仕様については、図面、現場説明書及び特記仕様書に定める仕様に従い施行しなければならない。

2 業務の目的

本業務は、下水道工事の施工に伴い発生する事項に対して、調査・検証・視察等（以下「監督補助業務」という）により適正に対応し、安全で適切な下水道工事の施工が行えるように実施するものである。このため、監督補助業務の趣旨を踏まえ、必要とする調査等を入念に行うとともに、調査に関連した下水道工事の位置、施工方法及び施工状況等を随時現地において把握するよう努めることにより、下水道工事に必要な対応を実施することを目的とする。

3 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

4 中立性の堅持

受注者は、常に中立性を堅持するよう努めなければならない。

5 業務で貸与した資料の管理、秘密の保持

受注者は、全ての貸与した資料について、監督員が認める者以外の第三者に閲覧させてはならない。また、紛失等が起こらないような措置を講じ、業務完了後に返納しなければならない。また、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

6 指示、承諾及び協議

- (1) 本市は、業務における、指示、承諾及び協議する監督員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 受注者は、業務に関する事項について監督員と協議し、適切な措置（協議、助言、報告、提言、通知等）を講じなければならない。

7 現場責任者及び主任技術者

- (1) 受注者は、現場責任者及び主任技術者を定め、書面により本市に届け出るものとする。
- (2) 受注者は、現場責任者及び主任技術者をもって、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、相当の経験を有する主任技術者を配置しなければならない。

(3) 現場責任者は、契約書、図面、現場説明書及び特記仕様書等にもとづき、現場における監督補助業務、取締調査並びに業務に関する一切の事項について処理しなければならない。また、主任技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。

(4) 現場責任者及び主任技術者は、一級土木施工管理技士又は二級土木施工管理技士の資格を有する者とする。

8 打合せ等

発注者は、現場責任者、主任技術者のうち、本市監督員の職務の執行を妨げ、若しくはその指示に従わず、又は業務の履行等について著しく不適切な行為等を及ぼすと認められる者があるときは、その業務状況について協議することができる。

9 証明書の交付

業務の遂行上、必要な証明書及び申請書は、受注者の申請による。

10 監督補助業務の場所及び時期

監督補助業務にあたっては、別紙位置図によるものとし、事前に詳細を監督員と協議し、決定するものとする。

また、監督補助業務にあたっては、対象となる下水道工事の進捗に合わせた監督補助業務内容及び監督補助業務時期の詳細を監督員と協議し、監督員の承諾を得た上で実施すること。

11 監督補助業務及び適切な措置等の内容

- (1) 設計書の内容の把握
- (2) 施工計画書の確認
- (3) 関係機関との連絡調整、現場立会
- (4) 工事の施工管理状況の視察・確認・報告及び通知（品質、出来形、安全等）

12 一般的損害

業務の目的物について発生した損害は、受注者の負担とする。ただし、本市の責に帰する理由による損害については、この限りでない。

13 第三者の損害

下水道工事施工業者が通常の作業状態で事故が発生した場合においては、受注者の監督補助業務上の責任は問わないものとする。ただし、監督補助業務及び適切な措置等の内容（調査、検証、視察、協議、助言、報告、提言、通知等）にあきらかな瑕疵がある場合はこの限りでない。業務の履行について第三者に損害を及ぼしたときも、同様の扱いとする。

14 業務日報

別に定める様式により業務日報を作成し提出する。

15 疑義の解釈

本仕様書に定めのない事項については、疑義を生じた場合は、発注者、受注者の協議によるものとする。

16 市の保有する個人情報の取扱委託に関する覚書

受注者は、契約書作成に合わせて上記覚書を締結すること。