

2 基準点及び水準測量業務特別仕様書記載例

| 基準点及び水準測量業務特別仕様書記載例 | |
|---------------------------|---|
| 項目 | 内容 |
| 第1章 総則 (適用範囲) 第1-1条 | 〇〇事業〇〇業務の施行にあたっては、農林水産省農村振興局制定「測量業務共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)によるほか、同仕様書に対する特記及び追加事項は、この特別仕様書によるものとする。 |
| (目的) 第1-2条 | 本業務は、〇〇事業の一環として建設される〇〇の設計及び工事施工に資するための基準点及び水準点を設置することを目的とする。 |
| (場所) 第1-3条 | 業務位置は、〇〇県〇〇市(郡)〇〇町(村)〇〇地内(地先)で別添位置図に示すとおりである。 |
| (業務概要) 第1-4条 | 本業務の概要は次のとおりであり、詳細は第3章に示すものとする。 ・〇級基準点測量 〇〇点 ・〇級水準測量 〇〇.〇km |
| (一般事項) 第1-5条 | 業務請負契約書及び共通仕様書に示す以外の一般事項は、次のとおりである。 (1) 測量作業規程第24条(基準点測量 作業計画)、第51条(レベル等による水準測量作業計画)については、事前に監督職員と打合せ、承諾を得るものとする。 (2) 作業に伴う立木伐採等については、事前に監督職員と打合せを行い承諾を得るとともに、所有者の承諾を得た後行うものとする。また、伐採は必要最小限にとどめるとともに、伐採した有価木は付近に整理し、みだりに第三者に被害を与え、トラブルの生じることのないよう留意するものとする。 |

| 作成要領及び留意事項 | | | | | | | | | | | | |
|--|--|-------|-----------------|--|--------------------------|--|-----------------------|--|---------------------|---|--|--|
| 内容 | 契約書 | 共通仕様書 | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 作業の目的を簡潔に記載する。 〇には、基準点測量の級数及び新設点の数量を記載する。 〇には、水準測量の級数及び路線長の数量を記載する。 | 第1条 | 第1条 | | | | | | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 業務請負契約書及び共通仕様書に記載されていない事項で、測量作業の内容に応じ必要なものを記載する。 伐採等による有価木の補償を伴う場合は、発注者の補償している範囲(規格、数量等)を示すとともに、受注者の負担を具体的に記載する。 伐採等の補償の全額を受注者に負担させる場合は、その旨を記載する。 ISO9000s認証取得(JIS Z9002-1994 [ISO9002:1994])を条件として発注する場合は、以下の内容を記載するものとする。 | 第13条 | 第16条 | | | | | | | | | | |
| <table border="1"> <thead> <tr> <th>項目</th> <th>内容</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>(履行義務) 第1-9条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システム文書の取扱い) 第1-10条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者の複数の組織間で実施する場合、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。 </td> </tr> <tr> <td>(品質システムの変更) 第1-11条</td> <td>受注者は、第1-10条1の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。</td> </tr> <tr> <td>(発注者への協力) 第1-12条</td> <td> <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。 </td> </tr> </tbody> </table> | 項目 | 内容 | (履行義務) 第1-9条 | <ol style="list-style-type: none"> 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 | (品質システム文書の取扱い) 第1-10条 | <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者の複数の組織間で実施する場合、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。 | (品質システムの変更) 第1-11条 | 受注者は、第1-10条1の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。 | (発注者への協力) 第1-12条 | <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。 | | |
| 項目 | 内容 | | | | | | | | | | | |
| (履行義務) 第1-9条 | <ol style="list-style-type: none"> 本業務の実施に当たっては、設計図書による他、受注者が認証取得している適用規格の要求事項に基づく品質システムにより行う。 契約締結後、適用規格の認証の維持に関して不測の事態及び疑義が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ、これに当たるものとする。 受注者は、品質システムを適用した品質管理活動に関して、監督職員が行う調査等に対し、協力するものとする。なお、調査への協力に係る費用は受注者の負担とする。 | | | | | | | | | | | |
| (品質システム文書の取扱い) 第1-10条 | <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、品質システム文書(品質マニュアル、作業手順書、品質計画書)のうち、当該業務の品質計画書を、当該業務の業務計画書の提出期限までに、監督職員に提出するものとする。 なお、本業務を同一の受注者の複数の組織間で実施する場合、かつ各組織毎に別々に認証取得している場合には、各組織毎に当該業務の品質計画書を作成し、提出するものとする。 本業務を同一受注者の複数の組織間で実施する場合は、当該業務の品質計画書において、各組織との関係を明確に記述するものとする。 受注者は、従来どおり業務計画書を提出するものとするが、業務計画書と当該業務の品質計画書の記述内容に重複する部分がある場合は、相互に参照または引用する構成で作成することも可とする。 | | | | | | | | | | | |
| (品質システムの変更) 第1-11条 | 受注者は、第1-10条1の規定に基づき提出した当該業務の品質計画書の変更が必要な場合は、速やかに変更内容を監督職員に提出するものとする。 | | | | | | | | | | | |
| (発注者への協力) 第1-12条 | <ol style="list-style-type: none"> 受注者は、発注者が設定する場において、発注者が作成した品質システム文書、品質記録等及び調査報告書等についての説明を求められた場合は、これに協力するものとする。 | | | | | | | | | | | |

| 基準点及び水準測量業務特別仕様書記載例 | | | | | | | | | | | | | |
|-------------------------------|---|---------|-------|---------|--------------|----|-----|--|--|--|--|--|--|
| 項 目 | 内 容 | | | | | | | | | | | | |
| (配置技術者の確認) 第1-6条 | <p>共通仕様書第11条における業務組織計画の作成及び共通仕様書第12条に基づく技術者情報の登録にあたっては、次によるものとする。</p> <p>(1) 受注者は、業務計画書の業務組織計画に配置技術者の所属・役職及び担当する分担業務を明確に記載するものとする。なお、変更業務計画書において、業務組織計画を変更する際も同様とする。</p> <p>(2) 農業農村整備事業測量調査設計業務実績情報サービスへの技術者情報の登録は、業務計画書の業務組織計画において位置付けられた技術者を登録対象とする。</p> | | | | | | | | | | | | |
| (保険加入) 第1-7条 | <p>受注者は、共通仕様書第38条に示されている保険に加入している旨を業務計画書に明示しなければならない。また、監督職員からの請求があった場合は、保険加入を証明する書類を提示しなければならない。</p> | | | | | | | | | | | | |
| (技術員等の配置) 第1-8条 | <p>本業務は、現場技術業務の実施要領等について（平成14年2月6日付け13農振第2788号農林水産省農村振興局長通知）別紙 現場技術業務実施要領に基づく業務において調整等の対象とする業務である。</p> <p>配置する技術員等の氏名等については、別に通知する。</p> | | | | | | | | | | | | |
| 第2章 作業条件 (作業基本条件) 第2-1条 | <p>測量作業の基本条件は、次のとおりである。</p> <p>本測量の基準となる既知点は、別添図面に示すとおりである。</p> | | | | | | | | | | | | |
| (貸与資料) 第2-2条 | <p>貸与資料は、次表のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>資 料 名</th> <th>部数</th> <th>備 考</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>〇〇用水路測量業務報告書</td> <td>〇部</td> <td>〇年度</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> <p>貸与資料は、原則として初回打合せ時に一括貸与するものとし、監督職員の請求があった場合を除き完了検査時に一括して返納しなければならない。</p> | 資 料 名 | 部数 | 備 考 | 〇〇用水路測量業務報告書 | 〇部 | 〇年度 | | | | | | |
| 資 料 名 | 部数 | 備 考 | | | | | | | | | | | |
| 〇〇用水路測量業務報告書 | 〇部 | 〇年度 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |
| (関連業務) 第2-3条 | <p>本業務と関連する他業務は次のとおりであり、監督職員及び関連業務の管理技術者と連携を密にして、相互に協調の図られた測量としなければならない。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>番号</th> <th>業 務 名</th> <th>業 務 期 間</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table> | 番号 | 業 務 名 | 業 務 期 間 | | | | | | | | | |
| 番号 | 業 務 名 | 業 務 期 間 | | | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | | | | | |

| 作成要領及び留意事項 | | |
|---|-------------|----------------------|
| 内 容 | 契約書 | 共通仕様書 |
| <p>2 受注者は、監督職員が当該業務の品質システム運用状況の把握を行うため、品質システム文書に関する関係資料の提示、または提出及び説明を求めた場合には、これに協力するものとする。</p> | | <p>第11条 第12条</p> |
| <p>現場技術業務（事業促進型）の調整等の対象とする業務の場合に記載する。</p> <p>なお、業務契約時に技術員等を示していなくても、必要に応じて打合簿等で通知することができる。</p> | | <p>第38条</p> |
| <ul style="list-style-type: none"> 作業の基本条件として、契約上重要なものについて記載する。 現地の標杭、網図、成果表等の有無及び成果物としての規程を満たしているか等を確認する。 本業務で使用する図面が、日本測地系から世界測地系に準拠した座標に変換されているかを確認する。変換されていない場合は、その旨を記載する。 (記載例) 日本測地系座標 | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 貸与資料は、個々の作業において必要なものを記載する。 (記入例) 本測量作業に関係する測量成果物、報告書等 支給材料（物品）がある場合は、次条に（支給材料）として、その内容を記載する。 | <p>第16条</p> | <p>第5条 第13条</p> |

| 基準点及び水準測量業務特別仕様書記載例 | | | | | | | |
|---------------------------------|--|------|----|---------|------------------------|---------|-----------------------------|
| 項目 | 内容 | | | | | | |
| 第3章 作業内容 (作業項目及び数量) 第3-1条 | <p>本作業における作業項目及び数量は、次表のとおりとする。</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>○級基準点測量</td> <td>新設点 ○○点 (うち永久標識設置 ○○点)</td> </tr> <tr> <td>○級水準点測量</td> <td>○○.○km (新設点○○点、うち永久標識設置○○点)</td> </tr> </tbody> </table> <p>測量作業規程第22条及び第49条に規定する方式の選択については、事前に監督職員の承諾を得るものとする。</p> | 作業項目 | 数量 | ○級基準点測量 | 新設点 ○○点 (うち永久標識設置 ○○点) | ○級水準点測量 | ○○.○km (新設点○○点、うち永久標識設置○○点) |
| 作業項目 | 数量 | | | | | | |
| ○級基準点測量 | 新設点 ○○点 (うち永久標識設置 ○○点) | | | | | | |
| ○級水準点測量 | ○○.○km (新設点○○点、うち永久標識設置○○点) | | | | | | |
| (作業の留意点) 第3-2条 | <p>測量作業の実施に際し特に留意する点は、次のとおりとする。 本測量成果の検定については、測量作業規程第14条を適用する。</p> | | | | | | |
| (管理技術者) 第3-3条 | <p>1 管理技術者は、共通仕様書第7条によるものとし、測量士でなければならない。</p> <p>(記載例－1) 2 予算決算及び会計令第85条の基準に基づく価格(以下、「調査基準価格」という。)を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う測量の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p> <p>(記載例－2) 2 別紙○に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合においては、管理技術者は屋外で行う測量の実施に際して現場に常駐するとともに、作業日毎に業務の内容を監督職員に報告しなければならない。 なお、管理技術者が現場での常駐場所を定めた場合、あるいは変更した場合は監督職員に報告することとする。</p> | | | | | | |
| (業務写真における黒板情報の電子化) 第3-4条 | <p>黒板情報の電子化は、被写体画像の撮影と同時に業務写真における黒板の記載情報の電子的記入を行うことにより、現場撮影の省力化、写真整理の効率化を図るものである。 受注者は、業務契約後に監督職員の承諾を得たうえで黒板情報の電子化を行うことができる。黒板情報の電子化を行う場合、受注者は、以下の(1)から(4)によりこれを実施するものとする。</p> <p>(1) 使用する機器・ソフトウェア 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器・ソフトウェア等(以下「機器等」という。)は、電子的記入ができるもので、かつ「電子政府における調達のために参照すべき暗号のリスト(CRYPTREC暗号リスト)」(https://dcpadv.jcomsia.org/photofinder/pac_auth.php)に記載する基準を用いた信憑性確認機能(改ざん検知機能)を有するものを使用するものとする。</p> <p>(2) 機器等の導入 ア 黒板情報の電子化に必要な機器等は、受注者が準備するものとする。 イ 受注者は、黒板情報の電子化に必要な機器等を選定し、監督職員の承諾を得なければならない。</p> | | | | | | |

| 作成要領及び留意事項 | | | | | | |
|---|------|-------|------|----|------|-----|
| 内 容 | 契約書 | 共通仕様書 | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 作業項目及び数量は、見積及び変更条件として不可欠であり、積算に使用したものを記載する。 測量作業規程第31条では、「3級基準点及び4級基準点には、標杭又は標紙を用いることができる。」としているので、3級基準点及び4級基準点については、永久標識の設置数を記載する。 測量作業規程第58条では、「4級水準点及び簡易水準点には、標杭を用いることができる。」としているので、4級水準点及び簡易水準点については、永久標識の設置数を記載する。 歩掛調査は、「国営土地改良事業等の歩掛調査要領」に基づき、原則として国の職員が行うものであるが、当該業務の受注者等に調査票等の記入を行わせる場合は、次表を作業項目表に追加する。 <table border="1"> <thead> <tr> <th>作業項目</th> <th>数量</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>歩掛調査</td> <td>1式</td> </tr> </tbody> </table> <ul style="list-style-type: none"> 成果の検定が必要な場合に記載する。 その他必要な事項を記入する。 | 作業項目 | 数量 | 歩掛調査 | 1式 | 第10条 | 第7条 |
| 作業項目 | 数量 | | | | | |
| 歩掛調査 | 1式 | | | | | |
| <ul style="list-style-type: none"> 測量作業においては、測量作業規程で測量士又は測量士補以外の者を技術者として作業に従事させてはならないとあり、また主任技術者においては、測量士であり、かつ、高度な技術と十分な実務経験を有する者でなければならない。よって測量業務のみの管理技術者は、測量士とする。 設計業務と一括発注する場合は、設計業務において管理技術者の配置を記載するので、この第3-3条(管理技術者)は省略する。又、調査業務と一括発注の場合は、当該業務が支配的な業務(業務価格が高価な場合)にあたる場合に配置する。 <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <ul style="list-style-type: none"> 業務内容を考慮し、必要に応じて記載する。 | | | | | | |

| 基準点及び水準測量業務特別仕様書記載例 | |
|---------------------------|--|
| 項 目 | 内 容 |
| 第4章 打合せ (打合せ) 第4-1条 | <p>(3) 黒板情報の電子的記入に関する取扱い</p> <p>ア 受注者は、(1)の機器等を用いて業務写真を撮影する場合は、被写体と黒板情報を電子画像として同時に記録してもよいこととする。</p> <p>イ 本業務の業務写真の取扱いは、「電子化写真データの作成要領(案)」によるものとする。</p> <p>なお、上記アに示す黒板情報の電子的記入については、「電子化写真データの作成要領(案)6写真編集等」に示す「写真編集」には該当しないものとする。</p> <p>ウ 黒板情報の電子化を適用する場合は、従来型の黒板を写し込んだ写真を撮影する必要はない。</p> <p>(4) 写真の納品</p> <p>受注者は、(3)に示す黒板情報の電子化を行った写真を、業務完了時に発注者へ納品するものとする。</p> <p>なお、受注者は納品時にURL(https://www.cals.jacic.or.jp/CIM/sharing/index_digital.html)のチェックシステム(信憑性チェックツール)又はチェックシステム(信憑性チェックツール)を搭載した写真管理ソフトウェアを用いて、黒板情報を電子化した写真の信憑性確認を行い、その結果を監督職員へ提出するものとする。</p> <p>(5) 費用</p> <p>機器等の導入に要する費用は、従来の黒板に代わるものであり、直接経費に含まれる。</p> <p>共通仕様書第10条に基づく打合せについては、主として次の段階で行うものとする。 また、初回及び最終回の打合せには管理技術者が出席するものとする。</p> <p>初 回 測量作業着手前の段階 第2回 中間打合せ() 最終回 報告書原稿作成段階</p> <p>なお、業務を適正かつ円滑に実施するために、受注者の業務担当は、業務打合せ記録簿を作成し、上記の打合せの都度内容について、監督職員と相互に確認するものとする。</p> <p>(記載例-1)</p> <p>ただし、調査基準価格を下回る価格で契約した場合には、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。</p> <p>その際、管理技術者は、共通仕様書第11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> <p>(記載例-2)</p> <p>ただし、別紙〇に記載されている割合を予定価格に乗じて求めた価格を下回る価格で契約した場合には、上記に定める打合せを含め、受注者の責により管理技術者の立ち会いの上で打合せ等を行うこととし、設計変更の対象とはしない。</p> <p>その際、管理技術者は、共通仕様書第11条に定める業務計画書に基づく業務工程等の管理状況を報告しなければならない。</p> |
| 第5章 成果物 (成果物) 第5-1条 | <p>成果物を共通仕様書第18条に基づき作成し、次のものを提出しなければならない。</p> <p>(1) 成果物の電子媒体(CD-R等) 正副2部</p> |
| (成果物の提出先) 第5-2条 | <p>成果物の提出先は、次のとおりとする。</p> <p>〇〇県〇〇市(郡) 〇〇町(村) 〇〇番地 〇〇農政局〇〇事業(務)所</p> |

| 作成要領及び留意事項 | | |
|--|-----|----------------------------------|
| 内 容 | 契約書 | 共通仕様書 |
| <p>・打合せは、作業の手戻りが無いように、また、目的とする成果物が得られるように、必要な時期に行う。</p> <p>・中間打合せは、必要に応じて回数を増減するとともに、()内に具体的に内容を記入する。</p> <p>・打合せ時期 (記入例) 第2回 中間打合せ(選点作業終了時)</p> <p>【予定価格が1,000万円を超える場合】</p> <p>【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】</p> <p>・成果物の出力及び図面原図の提出を求める場合は以下の内容を記載する。 (2) 成果物の出力1部(電子媒体の出力、市販のファイル綴じで可) (3) 図面原図1式</p> | | <p>第10条</p> <p>第17条 第18条</p> |

| 基準点及び水準測量業務特別仕様書記載例 | |
|---------------------------------|---|
| 項目 | 内容 |
| 第6章 契約変更 (契約変更) 第6-1条 | <p>業務請負契約書第17条から第20条に規定する発注者と請負者による協議事項は、次のとおりとする。</p> <p>(1) 第2-1条に示す「作業基本条件」に変更が生じた場合。 (2) 第3-1条に示す「作業項目及び数量」に変更が生じた場合。 (3) 第4-1条に示す「打合せ」に変更が生じた場合。 (4) 第5-1条に示す「成果物」に変更が生じた場合。 (5) 履行期間の変更が生じた場合。 (6) 関係者協議等対外的協議により業務計画等に変更が生じた場合。 (7) その他</p> |
| (業務スライドの試行) 第6-2条 | <p>(1) 本業務は、「建設コンサルタント業務等における賃金等の変動に基づく業務費の変更の取扱いについて(試行)」(令和7年12月17日付け7農振第2167号農村振興局整備部設計課長通知)(URL「https://www.maff.go.jp/j/nousin/sekkei/attach/pdf/index-256.pdf」)に基づく試行業務である。</p> <p>(2) 発注者又は受注者は、履行期間内で業務契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により業務費が不相当となったと認めるときは、相手方に対して業務費の変更を請求することができる。</p> <p>(3) 発注者又は受注者は、(2)の規定による請求があったときは、変動前残業務費(業務費から当該請求時の履行済部分に相応する業務費を控除した額をいう。以下この条において同じ。)と変動後残業務費(変動後の賃金又は物価を基礎として算出した変動前残業務費に相応する額をいう。以下この条において同じ。)との差額のうち変動前残業務費の1000分の15を超える額につき、業務費の変更に応じなければならない。</p> <p>(4) 変動前残業務費及び変動後残業務費は、請求のあった日を基準とし、物価指数等に基づき発注者と受注者とが協議して定める。 ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(5) (2)の規定による請求は、この条の規定により業務費の変更を行った後再度行うことができる。この場合において、(2)中「業務契約締結の日」とあるのは、「直前のこの条に基づく業務費変更の基準とした日」とするものとする。</p> <p>(6) 予期することのできない特別の事情により、履行期間内に日本国内において急激なインフレーション又はデフレーションを生じ、業務費が著しく不相当となったときは、発注者又は受注者は、(2)～(5)の定めにかかわらず、業務費の変更を請求することができる。</p> <p>(7) (6)の場合において、業務費の変更額については、発注者と受注者とが協議して定める。 ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合にあつては、発注者が定め、受注者に通知する。</p> <p>(8) (4)及び(7)の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。 ただし、発注者が(2)、(6)の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。</p> <p>(9) 業務スライドの試行に係る運用については、(1)に記載の通知に基づくものとする。</p> |
| 第7章 定めなき事項 (定めなき事項) 第7-1条 | <p>この特別仕様書に定めなき事項又は本業務の実施に当たり疑義が生じた場合は、必要に応じて監督職員と協議するものとする。</p> |

| 作成要領及び留意事項 | | |
|---|-----------------------|-----------------------|
| 内 容 | 契約書 | 共通仕様書 |
| <p>・調査・測量・設計業務等旅費交通費積算要領に基づき、旅費交通費における宿泊費が確定した場合も変更の対象とする。なお、これにあたり宿泊情報が分かる資料(宿泊施設の名称・住所、宿泊日、宿泊者名、夕食・朝食の有無、宿泊料金)を添付し、監督職員と協議すること。</p> | <p>第17条～ 第20条</p> | <p>第22条～ 第25条</p> |
| | <p>第58条</p> | |
| | <p>第58条</p> | |

【予定価格が100万円以上かつ1,000万円以下の場合】

別紙○（第3-3条、4-1条関連）

【割合】

予定価格算出の基礎となった同表A～Cまでに掲げる額の合計額に100分の110を乗じて得た額を予定価格で除して得た割合とする。ただし、その割合が10分の8.2を超える場合にあっては10分の8.2とし、10分の6に満たない場合にあっては10分の6とするものとする。

| 業種区分 | A | B | C |
|------|---------|---------|--------------------|
| 測量 | 直接測量費の額 | 測量調査費の額 | 諸経費の額に10分の5を乗じて得た額 |