

農林土木委託業務特記仕様書

(共通仕様書の適用)

- 第1条** 本業務は、徳島県農林水産部「徳島県農林土木設計業務共通仕様書 平成23年5月」, 「徳島県農林土木測量業務共通仕様書 平成23年5月」, 「徳島県農林土木地質及び土質調査業務共通仕様書 平成23年5月」及び徳島県県土整備部「用地調査等共通仕様書」に基づき実施しなければならない。
- 2 ただし、共通仕様書の各章における「適用すべき諸基準」で示された示方書、指針等は改定された最新のものとする。なお、業務途中で改定された場合はこの限りでない。

(共通仕様書の変更・追加事項)

- 第2条** 「徳島県農林土木設計業務共通仕様書 平成23年5月」, 「徳島県農林土木測量業務共通仕様書 平成23年5月」, 「徳島県農林土木地質及び土質調査業務共通仕様書 平成23年5月」に対する【変更】及び【追加】仕様事項は、徳島県ホームページ（農林水産基盤整備局農山漁村振興課のページ）に掲載している各業務の「共通仕様書【変更・追加事項】」のとおりとする。なお、入札公告日又は指名通知日における最新のものを適用するものとする。

(共通仕様書の読み替え)

- 第3条** 「徳島県農林土木設計業務共通仕様書 平成23年5月」, 「徳島県農林土木測量業務共通仕様書 平成23年5月」, 「徳島県農林土木地質及び土質調査業務共通仕様書 平成23年5月」において、「徳島県電子納品運用ガイドライン【農林土木事業設計業務編】」とあるのは、「徳島県電子納品運用ガイドライン【農林土木設計等業務編】」と、読み替えるものとする。

(用地調査等共通仕様書の読み替え)

- 第4条** 「用地調査等共通仕様書」の第1条第1項中「徳島県県土整備部」とあるのは「徳島県農林水産部」と、第2条第3号中「第7条第1項」とあるのは「第9条第1項」と、同条第4号中「第29条第2項」とあるのは「第32条第2項」と、同条第5号中「第8条第1項」とあるのは「第10条第1項」と、同条第6号中「第9条」とあるのは「第11条第1項」と、第4条第1号中「徳島県公共測量作業規程」とあるのは「徳島県土地改良事業測量作業規程」と、第11条の2第1項中「第6条第1項」とあるのは「第7条第1項」と、第18条第4項中「第38条」とあるのは「第41条」と、第44条第1項中「徳島県公共測量作業規程第407条」とあるのは「徳島県土地改良事業測量作業規程第468条」と、第45条第3項中「徳島県公共測量作業規程第351条」とあるのは「徳島県土地改良事業測量作業規程第414条」と、第49条第3号中「徳島県公共測量作業規程第408条」とあるのは「徳島県土地改良事業測量作業規程第469条」と、それぞれ読み替えるものとする。

(業務実績データの作成及び登録)

- 第5条** 受注者は、委託料が100万円以上の業務については、測量調査設計業務実績情報サービス(TECRIS)入力システムに基づき、業務契約時、途中変更時、業務完了時、データの訂正時毎に登録用の「業務実績データ」を作成し、登録機関（(一財)日本建設情報総合センター）が発行する「登録のための確認のお願い」を監督員に提出して内容の確認を受けた後、次の期限までに登録機関に登録申請しなければならない。
- なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。
- (1) 契約時は、業務契約後10日以内（土曜日、日曜日、祝祭日を除く）
 - (2) 途中変更時は、契約変更後10日以内（土曜日、日曜日、祝祭日を除く）
 - (3) 完了時は、業務完了後10日以内
 - (4) 訂正時は、適宜とする。
- 2 実績登録完了後、登録機関が発行する「登録内容確認書」を直ちに監督員に提出し登録内容の確認を受けなければならない。
- 3 途中変更時については、委託料、履行期間、管理技術者の変更があった場合に登録を行うものとする。
なお、変更登録に当たっては、全ての登録項目について変更登録時点のデータに変更する。
- 4 契約変更により、委託料が100万円以上となった場合は、その時点で業務内容を「業務契約時」又は「業務完了時」として登録するものとする。

- 5 契約変更により委託料が100万円未満となった場合は、その時点で登録を削除するものとする。
- 6 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。

(履行報告)

- 第6条** 受注者は、履行状況を徳島県ホームページに掲載する様式に基づき毎月作成し、履行月の翌月5日までに監督員に提出しなければならない。なお、提出については、紙または電子メールにより行うこととし、電子メールを活用する場合は、次のとおりとする。
- 2 受注者は、様式18-1と電子メール様式18-2に必要事項を記入した後、電子メールに添付し監督員へ送信する。監督員は記載内容を確認し、電子メール様式18-2に確認年月日と発注者確認欄に氏名を入力した上で、受注者へPDF形式のファイルに変換し返信する。なお、受注者は電子メールで提出した様式を、再度紙媒体で提出する必要はない。