

# 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」及び徳島県国土整備部「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。

## (成績評定の選択制(試行))

- 第4条** 当初業務委託料（税込み）が100万円を超え500万円未満の農林土木工事に係る測量、設計、試験及び調査の委託業務（建物調査、不動産鑑定、森林整備、現場施工管理等の委託業務は除く）は、別に定める「委託業務における成績評定の選択制の取扱い（試行）」を適用する。
- 2 前項の対象業務の受注者は、契約時、評定の実施の意向について、「委託業務成績評定に関する意向確認書」を発注者契約担当に提出しなければならない。
- 3 履行途中の評定の意向変更は原則認めないこととする。ただし、成績評定を希望した場合において、完了時、変更契約により業務委託料（税込み）が100万円以下となった場合は、評定は行わないものとする。

委託業務における成績評定の選択制の取扱い（試行）

<https://www.pref.tokushima.lg.jp/jigyoshanokata/sangyo/nogyo/5023580/>

## (ウィークリースタンス)

- 第5条** 本業務は、ウィークリースタンス（受発注者で1週間のルール（スタンス）を目標として定め、計画的に業務を履行する）の対象業務であり、次の各号に取り組みなければならない。
- (1) ウェンズデー・ホーム（水曜日は定時の帰宅を心がける。）
- (2) マンデー・ノーピリオド（月曜日（連休明け）を依頼の期限日としない。）
- (3) フライデー・ノーリクエスト（金曜日（連休前）に依頼をしない。）
- 2 前項第1号は必ず実施するものとし、第2号及び第3号についてはどちらか一方は必ず実施しなければならない。なお、前項第1号から第3号に加えて別の取組を行うことを妨げない。
- 3 ウィークリースタンスとして取り組む内容は、初回打合せ時に受発注者の協議によって決定する。決定した内容は打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。
- 4 受発注者は、中間打合せ等を利用して取り組みのフォローアップ等を行わなければならない。
- 5 ウィークリースタンスの取組は、業務の進捗に差し支えない範囲で実施する。

## (Web会議)

- 第6条** 本業務は、Web会議の対象業務であり、対面による打合せをWeb会議とすることができる。

- 2 Web会議は、業務着手時の打合せにおいて受発注者の協議により実施を決定するものとする。決定した内容は受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。
- 3 Web会議の内容については、受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認するものとする。なお、打合せ記録簿にはWeb会議の実施状況写真を添付するものとする。

#### **（履行報告）**

- 第7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。