

改正後	改正前
IV 業務関係資料	IV 業務関係資料
<p>現場技術業務の実施要領等について</p> <p style="text-align: right;">〔平成14年2月6日 13農振第2788号 農村振興局長から各地方農政局長あて〕</p> <p style="text-align: right;">一部改正 平成16年3月29日 15農振第2810号</p> <p style="text-align: center;">略</p> <p style="text-align: right;">〃 令和 2年4月1日 元農振第3395号 〃 令和 2年12月7日 2農振第2216号 〃 令和 3年3月19日 2農振第3047号</p> <p>農林水産省農村振興局が所管する国営土地改良事業等の適正かつ効率的な執行と公共工事の品質確保に資するため、施工に関連する補助的業務を建設コンサルタント等に行わせる場合の現場技術業務の実施要領等について別紙のとおり定め、平成14年2月18日以降の契約にかかる業務から適用することとしたので、その運用に当たっては遺憾のないようにされたい。</p> <p>なお、「現場技術業務の委託について」（昭和54年3月31日付け54構改D第253号構造改善局長通知）は平成14年2月17日限りで廃止する。</p> <p>貴管下都府県に対しては、貴職から参考までに送付されたい。</p> <p>〔編注〕 本趣旨は、農村振興局長から北海道開発局長、沖縄総合事務局長、森林総合研究所森林農地整備センター所長あて参考送付されている。</p>	<p>現場技術業務の実施要領等について</p> <p style="text-align: right;">〔平成14年2月6日 13農振第2788号 農村振興局長から各地方農政局長あて〕</p> <p style="text-align: right;">一部改正 平成16年3月29日 15農振第2810号</p> <p style="text-align: center;">略</p> <p style="text-align: right;">〃 令和 2年4月1日 元農振第3395号 〃 令和 3年3月19日 2農振第3047号</p> <p>農林水産省農村振興局が所管する国営土地改良事業等の適正かつ効率的な執行と公共工事の品質確保に資するため、施工に関連する補助的業務を建設コンサルタント等に行わせる場合の現場技術業務の実施要領等について別紙のとおり定め、平成14年2月18日以降の契約にかかる業務から適用することとしたので、その運用に当たっては遺憾のないようにされたい。</p> <p>なお、「現場技術業務の委託について」（昭和54年3月31日付け54構改D第253号構造改善局長通知）は平成14年2月17日限りで廃止する。</p> <p>貴管下都府県に対しては、貴職から参考までに送付されたい。</p> <p>〔編注〕 本趣旨は、農村振興局長から北海道開発局長、沖縄総合事務局長、森林総合研究所森林農地整備センター所長あて参考送付されている。</p>

P207

	改 正 後	改 正 前
	別 紙	別 紙
	現場技術業務実施要領	現場技術業務実施要領
	1. ～9. [略]	1. ～9. [略]
	別添－1 [略]	別添－1 [略]
	別添－2	別添－2
	現場技術業務契約書例	現場技術業務契約書例
	1. ～4. [略]	1. ～4. [略]
	第1条 ～第12条 [略]	第1条 ～第12条 [略]
	<u>(適正な履行期間の設定)</u>	<u>(新設)</u>
P 2 1 7	<u>第12条の2 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう考慮しなければならない。</u>	
	第13条 ～第16条 [略]	第13条 ～第16条 [略]
	<u>(国庫債務負担行為に係る契約の特則)</u>	<u>(新設)</u>
P 2 1 8	<u>第16条の2 国庫債務負担行為（以下「国債」という。）に係る契約において、各会計年度における請負代金の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）は、次のとおりとする。</u>	
	<u>年度 円</u> <u>年度 円</u> <u>年度 円</u>	
	<u>2. 支払限度額に対応する各会計年度の出来高予定額は、次のとおりである。</u>	
	<u>年度 円</u> <u>年度 円</u> <u>年度 円</u>	
	<u>3. 発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の出来高予定額を変更することができる。</u>	
	<u>※第16条の2を使用しない場合は削除する。</u>	
	<u>(国債に係る契約の部分払の特則)</u>	<u>(新設)</u>
	<u>第16条の3 国債に係る契約において、前会計年度末請負代金相当額が前会計年度までの出来高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額（以下「出来高超過額」という。）について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払いを請求することはできない。</u>	
	<u>2. 各会計年度において、部分払を請求できる回数は、次のとおりとする。</u>	
	<u>年度 回</u> <u>年度 回</u> <u>年度 回</u>	

改正後	改正前
<p><u>※第16条の3を使用しない場合は削除する。</u></p> <p>第17条 [略] (発注者の催告による解除権)</p> <p>第18条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。</p> <p>一 ～五 [略]</p> <p><u>六 競争の導入による公共サービスの改革に関する法律(平成18年法律第51号)第22条第1項各号のいずれかに該当するとき。</u></p> <p><u>※第六号を使用しない場合は削除する。</u></p> <p>第19条 ～第30条 [略]</p>	<p>第17条 [略] (発注者の催告による解除権)</p> <p>第18条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。</p> <p>一 ～五 [略] (新設)</p> <p>第19条 ～第30条 [略]</p>

改正後

改正前

(現場技術業務契約書例第9条「貸与品及び庁舎等の使用」様式例)

(現場技術業務契約書例第9条「貸与品及び庁舎等の使用」様式例)

年 月 日

年 月 日

総括監督員

総括監督員

殿

殿

受注者
管理技術者

受注者
管理技術者

印

使用貸借申請書

使用貸借申請書

業務名

業務名

上記業務について、下記の物品等の借用を申請します。

上記業務について、下記の物品等の借用を申請します。

記

記

1. 借用期間：(自) 年 月 日
(至) 年 月 日

1. 借用期間：(自) 年 月 日
(至) 年 月 日

2. 引渡場所：

2. 引渡場所：

3. 借用物品名

3. 借用物品名

品名	数量	備考

品名	数量	備考

4. 発注者と受注者との確認事項

4. 発注者と受注者との確認事項

別添-3

現場技術業務共通仕様書例

第1章 総 則

第1条 [略]

第2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

一 ～十一 [略]

十二 「電磁的記録」とは、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、電子計算機による情報処理の用に供されるものをいう。

十三 「情報共有システム」とは、監督職員及び受注者の間の情報を電子的に交換・共有することにより業務効率化を実現するシステムのことをいう。なお、本システムを用いて作成及び提出等を行った帳票については、別途紙に出力して提出しないものとする。

十四 「書面」とは、紙及び電磁的記録に記録された事項を表示したものをいう。なお、書面は、原則として情報共有システム又は電子メールにより伝達するものとする。

十五 [略]

十六 [略]

十七 [略]

十八 [略]

十九 [略]

二十 [略]

二十一 [略]

二十二 [略]

二十三 [略]

二十四 [略]

二十五 [略]

二十六 [略]

二十七 [略]

二十八 [略]

第3条 ～第26条 [略]

P 2 2 4

別添-3

現場技術業務共通仕様書例

第1章 総 則

第1条 [略]

第2条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

一 ～十一 [略]

(新設)

(新設)

十二 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は、捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ及び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。

十三 [略]

十四 [略]

十五 [略]

十六 [略]

十七 [略]

十八 [略]

十九 [略]

二十 [略]

二十一 [略]

二十二 [略]

二十三 [略]

二十四 [略]

二十五 [略]

二十六 [略]

第3条 ～第26条 [略]

改正後

(現場技術業務共通仕様書例第13条「業務実施報告書」様式例であり、受注者で定めたものを使用する。)

現場技術業務月報

業務名					発注者確認日	受注者確認日	
					年月日 確認済み	年月日 確認済み	
期間		年月日 ~ 年月日			業務内容		
日	曜日	勤務時間	時間外超勤	時間外深夜			
1		~					
2		~					
3		~					
4		~					
5		~					
6		~					
7		~					
8		~					
9		~					
10		~					
11		~					
12		~					
13		~					
14		~					
15		~					
16		~					
17		~					
18		~					
19		~					
20		~					
21		~					
22		~					
23		~					
24		~					
25		~					
26		~					
27		~					
28		~					
29		~					
30		~					
31		~					
合計							
備考					参考	勤務日数	日
						休日	日
						休日出勤	日
						その他	日
						合計	日

改正前

(現場技術業務共通仕様書例第13条「業務実施報告書」様式例であり、受注者で定めたものを使用する。)

総括 監督員	主任 監督員	監督員

現場技術業務月報

業務名					管理技術者	現場技術員	
期間		年月日 ~ 年月日			業務内容		
日	曜日	勤務時間	時間外超勤	時間外深夜			
1		~					
2		~					
3		~					
4		~					
5		~					
6		~					
7		~					
8		~					
9		~					
10		~					
11		~					
12		~					
13		~					
14		~					
15		~					
16		~					
17		~					
18		~					
19		~					
20		~					
21		~					
22		~					
23		~					
24		~					
25		~					
26		~					
27		~					
28		~					
29		~					
30		~					
31		~					
合計							
備考					参考	勤務日数	日
						休日	日
						休日出勤	日
						その他	日
						合計	日

(現場技術業務共通仕様書例第13条「業務実施報告書」様式例)

(現場技術業務共通仕様書例第13条「業務実施報告書」様式例)

総括 監督員	主任 監督員	監督員

現場技術業務実施報告書

現場技術業務実施報告書

業務名		発注者 確認日	受注者 確認日
期間	年 月 日 ~ 年 月 日	年 月 日 確認済み	年 月 日 確認済み

業務名		管理 技術者	現場 技術員
期間	年 月 日 ~ 年 月 日		

業務内容

業務内容

※ 作成した資料等を添付する。
若しくは、成果物等を具体的に箇条書きしても良い。

※ 作成した資料等を添付する。
若しくは、成果物等を具体的に箇条書きしても良い。

例：〇〇工事図面A 1〇〇枚
〇〇工事積算資料A 4ファイル1式

例：〇〇工事図面A 1〇〇枚
〇〇工事積算資料A 4ファイル1式

(現場技術業務共通仕様書例第5条「業務履行状況の点検」様式例) [略]

(現場技術業務共通仕様書例第5条「業務履行状況の点検」様式例) [略]

(現場技術業務共通仕様書例第3条2. 打合せ記録簿例)

(現場技術業務共通仕様書例第3条2. 打合せ記録簿例)

業務打合せ記録簿

業務打合せ記録簿

第 回	前回	年 月 日	追 番	頁
<u>発注者確認日</u>		<u>受注者確認日</u>		
<u>年 月 日確認済</u>		<u>年 月 日確認済</u>		
発注者	受注者		整理番号	
件 名			日 時	
出席者名	発注者側担当		場 所	
	受注者側担当			
打 合 せ 資 料				
打 合 せ 要 旨				
確 認 事 項				
議 事 内 容				

第 回	前回	年 月 日	追 番	頁
<u>発注者側担当承諾印</u>	<u>総括監督員</u>	<u>主任監督員</u>	<u>監督員</u>	<u>受注者側担当検印</u>
発注者	受注者		整理番号	
件 名			日 時	
出席者名	発注者側担当		場 所	
	受注者側担当			
打 合 せ 資 料				
打 合 せ 要 旨				
確 認 事 項				
議 事 内 容				