

用地アセスメント調査等業務共通仕様書(案) 新旧対照表

(R2.3.17改正)

赤字：今回改正箇所

(※今回改正された様式の内「改元の修正」及び「注意書き修正（工業→産業）」のみの修正であった様式は新旧対照表の作成を省略している。)

新	旧
<p style="text-align: center;">用地アセスメント調査等業務共通仕様書（案）</p> <p>(※省略)</p> <p style="text-align: center;">第2章 用地アセスメント調査等業務の基本的処理方法</p> <p>(※省略)</p> <p>(書類提出)</p> <p>第13条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において請負代金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから監督職員にメール送信し、監督職員の確認を受けた上で、契約時は契約締結後15日（休日等を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く。）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く。）以内に、訂正時は適宜、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、作業計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。）。</p> <p>4 受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される補償コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、「低価格入札である」にチェックをした上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。</p> <p>5 前2項において、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に監督職員にメール送信される。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く。）に満たない場合は、変更時の登録申請を省略できるものとする。</p> <p>6 前3項において、受注者は本業務の完了後において訂正または削除する場合においても同様に、テクリスから発注者にメール送信し、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請しなければならない。</p> <p>(※省略)</p>	<p style="text-align: center;">用地アセスメント調査等業務共通仕様書（案）</p> <p>(※省略)</p> <p style="text-align: center;">第2章 用地アセスメント調査等業務の基本的処理方法</p> <p>(※省略)</p> <p>(書類提出)</p> <p>第13条 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を監督職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。</p> <p>2 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。</p> <p>3 受注者は、契約時又は変更時において請負代金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、契約・変更・完了時に業務実績情報として「登録のための確認のお願い」を作成し、契約時は契約締結後15日（休日等を除く。）以内に、登録内容の変更時は変更があった日から15日（休日等を除く。）以内に、完了時は業務完了後15日（休日等を除く。）以内に、書面により監督職員の確認を受けたうえで、登録機関に登録申請しなければならない。なお、登録できる技術者は、作業計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとし、受注者が設計共同体である場合は、構成員ごとに8名までとする。）。</p> <p>4 受注者は、契約時において、予定価格が1,000万円を超える競争入札により調達される補償コンサルタント業務において調査基準価格を下回る金額で落札した場合、テクリスに業務実績情報を登録する際は、業務名称の先頭に「【低】」を追記した上で「登録のための確認のお願い」を作成し、監督職員の確認を受けること。</p> <p>5 前2項において、受注者は、登録機関に登録後、テクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、直ちに監督職員に提出しなければならない。なお、変更時と完了時の間が、15日間（休日等を除く。）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。</p> <p>6 前3項において、受注者は本業務の完了後において訂正または削除する場合においては、速やかに発注者の確認を受けた上で、登録機関に登録申請し、登録後にはテクリスより「登録内容確認書」をダウンロードし、発注者に提出しなければならない。</p> <p>(※省略)</p>

新

(監督職員への業務履行状況の報告)

- 第21条 受注者は、契約書第15条の規定に基づき、履行状況報告(様式第9号)を作成し、監督職員に提出しなければならない。提出は、原則毎月とするが、監督職員の指示により監督職員の指示する時期とすることができるものとする。
- 2 受注者は、監督職員から用地アセスメント調査等業務の履行状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 受注者は、前項の履行状況の報告に主任担当者を立ち合わせるものとする。

(※省略)

旧

(監督職員への業務履行状況の報告)

- 第21条 受注者は、業務を実施した場合、用地アセスメント調査等業務日報(様式第9号)を作成して監督職員に提出しなければならない。
- 2 受注者は、監督職員から用地アセスメント調査等業務の履行状況について調査又は報告を求められたときは、これに応じなければならない。
- 3 受注者は、前項の履行状況の報告に主任担当者を立ち合わせるものとする。

(※省略)

新

旧

様式第 9 号

様式第 9 号

履 行 状 況 報 告

用地アセスメント調査等業務日報

提 出 日 等	年 月 日 (月分)			
業 務 名				
履 行 期 間	年 月 日から 年 月 日まで			
作業項目	主な作業内容	履行状況・今後の作業見込等		備 考
総括監督員	主任監督員	監督員	主任担当者	担当技術者

期 日	年 月 日				
施 行 期 間	自 年 月 日				
	至 年 月 日				
業 務 の 名 称					
調 査 等 の 箇 所					
業務及びその内容					
その他必要事項					
総 括 監 督 員	主任監督員	監督員	主任担当者	担当技術者	

- (注) 1 用紙の大きさは、日本産業規格A列4判縦とする。
 2 提出は、原則毎月とするが、監督職員の指示により監督職員の指示する時期とすることができる。その際は必要に応じて「(月分)」は修正すること。(例：「四半期毎に提出」の場合「(第 四半期分)」など。)
 3 記載する内容は、業務の履行状況が把握できる内容とし、簡潔に記載すること。
 4 「作業項目」の欄は、業務内容を項目分けした名称を記載すること。
 5 「主な作業内容」の欄は、各項目の主な作業内容、作業数量などを記載すること。
 6 「履行状況・今後の作業見込等」の欄は、履行状況を記載及び、各作業の終了予定時期などの今後の作業見込等を記載すること。(※「約〇%」等の数値での記載も可とする。)

(注) 用紙の大きさは、日本工業規格A4縦型とする。

新

旧