

# 公益財団法人山梨県下水道公社共通仕様書

## 第1章 総則

### 第1101条 適用

1. 公益財団法人山梨県下水道公社共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、公益財団法人山梨県下水道公社（以下「公社」という。）の発注に係る業務委託契約書、修繕請負契約書及び設計図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。
2. 設計図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を拘束するものとする。
3. 特記仕様書、図面若しくは共通仕様書の間に関連がある場合又は図面からの読み取りと図面に書かれた数字が相違する場合には、受注者は、監督員に確認して指示を受けなければならない。
4. 業務委託及び修繕請負等（以下「業務等」という。）の実施にあたっては、次の仕様書についても準用するものとする。
  - ・ 建設工事必携（山梨県県土整備部）
  - ・ 測量作業共通仕様書（山梨県県土整備部）
  - ・ 設計業務共通仕様書（山梨県県土整備部）
  - ・ 地質・土質調査共通仕様書（山梨県県土整備部）
  - ・ 機械設備工事必携（一般財団法人下水道業務管理センター）
  - ・ 電気設備工事必携（一般財団法人下水道業務管理センター）
  - ・ 建築保全業務共通仕様書（一般財団法人建築保全センター）

### 第1102条 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは、契約担当者をいう。
2. 「受注者」とは、業務等の実施に関し、発注者と契約を締結した個人又は会社その他の法人をいう。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、公益財団法人山梨県下水道公社財務規程（以下「財務規程」という。）に規定するものであり、受注者に対して監督員通知により通知したものをいう。
4. 「検査員」とは、財務規程に規定する者であり、業務等の完了の検査にあたって、検査を行うものをいう。
5. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
6. 「契約書」とは、別冊公社業務委託契約書、公社修繕請等負契約書、公社業務委託

契約約款、公社修繕請負等契約約款をいう。

7. 「設計図書」とは、仕様書、図面、数量総括表、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。
8. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき基準を含む。）を総称していう。
9. 「共通仕様書」とは、各業務等に共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。
10. 「特記仕様書」とは、共通仕様書を補足し、当該業務等の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
11. 「数量総括表」とは、修繕数量総括表又は委託数量総括表をいい、業務等に関する工種、数量、規格を示した書類をいう。
12. 「現場説明書」とは、業務等の入札等に参加する者に対し、発注者が当該業務等の契約条件を説明するための書類をいう。
13. 「質問回答書」とは、現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対し、発注者が回答する書面をいう。
14. 「図面」とは、入札等に際して発注者が交付した図面及び発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
15. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、業務等の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
16. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して相手方に書面をもって示し、実施させることをいう。
17. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、業務等に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
18. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、業務等の遂行に係わる事項について、書面をもって知らせることをいう。
19. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対し、書面をもって同意を求めることをいう。
20. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た業務等の遂行上必要な事項について、監督員が書面により業務上の行為に同意することをいう。
21. 「質問」とは、不明な点に関し書面をもって問うことをいう。
22. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
23. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等な立場で合議することをいう。
24. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は押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Eメール等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。
25. 「検査」とは、契約図書に基づき、検査員が業務等の完了を確認することをいう。
26. 「打合せ」とは、業務等を適正かつ円滑に実施するために主任技術者、業務主任技

術者及び監理技術者等（以下「主任技術者等」という。）と監督員が面談により、業務等の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。

27. 「修補」とは、発注者が検査時に受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

28. 「協力者」とは、受注者が業務等の遂行にあたって下請負及び再委託（以下「再委託等」という。）する者をいう。

29. 「使用人等」とは、協力者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずるものをいう。

#### 第1103条 業務等の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後15日（請負に関する業務は30日）以内に業務等に着手しなければならない。

#### 第1104条 設計図書の照査等

1. 受注者からの要求があり、監督員が必要と認めた場合、図面の原図を貸与することができる。ただし、共通仕様書、各種基準、参考図書等市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

2. 受注者は、設計図書の内容を十分点検し、疑義のある場合は、監督員に書面により報告し、その指示を受けなければならない。

3. 監督員は、必要と認めるときは、受注者に対し、図面又は詳細図等を追加支給するものとする。

4. 受注者は、契約の目的のために必要とする以外は、契約図書、及びその他の図書を監督員の承諾なくして第三者に使用させ、又は伝達してはならない。

#### 第1105条 監督員

1. 発注者は、業務等における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

2. 監督員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3. 契約書の規定に基づく監督員の権限は契約書第9条第2項に規定した事項である。

4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対して口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員は、その指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

#### 第1106条 主任技術者、業務主任技術者及び管理技術者等

1. 受注者は、業務等における主任技術者等を定め、発注者に通知するものとする。

2. 主任技術者等は、契約図書に基づき、業務等の技術上の管理を行うものとする。

3. 契約書の中で現場代理人を義務づけている場合は、現場代理人を定め、発注者に通知するものとする。ただし、現場代理人と主任技術者は兼ねることができる。

#### 第1107条 提出書類

1. 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は監督員を経て、

発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料又は請負代金額（以下「委託料等」という。）に係る請求書、請求代金理受領承認書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他の現場説明の際指定した書類を除く。

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。

#### 第1108条 打合せ等

1. 業務等を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者等と監督員は常に密接な連絡をとり、業務等の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が打合せ記録簿に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 業務等着手時に主任技術者等は、監督員と打合せを行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。
3. 主任技術者等は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

#### 第1109条 業務等計画書等

1. 受注者は契約締結後15日または30日以内に業務計画書又は施工計画書（以下「業務計画書等」という。）を作成し、監督員に提出しなければならない。
2. 業務計画書等は、原則として契約図書に基づき次の事項を記載するものとする。

##### ア. 測量等業務計画書

- |                    |                      |
|--------------------|----------------------|
| (1) 業務概要           | (2) 実施方針             |
| (3) 工程表            | (4) 業務組織表            |
| (5) 打合せ計画          | (6) 成果物の品質を確保するための計画 |
| (7) 成果物の内容、部数      | (8) 使用する主な図書及び基準     |
| (9) 使用機器の種類、名称及び性能 | (10) 連絡体制（緊急時を含む）    |
| (11) その他           |                      |

##### イ. 調査等業務計画書

- |                  |                    |
|------------------|--------------------|
| (1) 業務概要         | (2) 実施方針           |
| (3) 工程表          | (4) 業務組織表          |
| (5) 打合せ計画        | (6) 成果物の内容、部数      |
| (7) 使用する主な図書及び基準 | (8) 使用機械の種類、名称及び性能 |
| (9) 仮設備計画        | (10) その他           |

##### ウ. 設計等業務計画書

- |                  |                  |
|------------------|------------------|
| (1) 業務概要         | (2) 実施方針         |
| (3) 工程表          | (4) 業務組織計画       |
| (5) 打合せ計画        | (6) 成果品の内容、部数    |
| (7) 使用する主な図書及び基準 | (8) 連絡体制（緊急時を含む） |
| (9) その他          |                  |

工. 修繕等施工計画書

- |                              |            |
|------------------------------|------------|
| (1) 修繕概要                     | (2) 計画工程表  |
| (3) 現場組織表                    | (4) 安全管理   |
| (5) 指定機械                     | (6) 主要資材   |
| (7) 施工方法                     | (8) 施工管理計画 |
| (9) 連絡体制（緊急時を含む）             | (10) 交通管理  |
| (11) 現場作業環境の整備               |            |
| (12) 再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理方法 |            |
| (13) その他                     |            |

才. 管理等業務計画書

- |                  |            |
|------------------|------------|
| (1) 実施概要         | (2) 実施方針   |
| (3) 工程表          | (4) 業務組織計画 |
| (5) 打合せ計画        | (6) 安全管理   |
| (7) 実施方法         | (8) 実施管理計画 |
| (9) 連絡体制（緊急時を含む） | (10) その他   |

力. 場内美化等業務計画書

- |                  |            |
|------------------|------------|
| (1) 実施概要         | (2) 実施方針   |
| (3) 工程表          | (4) 業務組織計画 |
| (5) 打合せ計画        | (6) 安全管理   |
| (7) 実施方法         | (8) 実施管理計画 |
| (9) 連絡体制（緊急時を含む） | (10) その他   |

3. 受注者は業務計画書等の内容を変更する場合には、理由を明確にしたうえ、その都度監督員に変更業務計画書等を提出しなければならない。
4. 監督員が指示した事項については、受注者はさらに詳細な業務計画書等を提出しなければならない。
5. 運転管理等包括委託の業務計画書については、運転管理等包括委託共通仕様書によるものとする。

第1110条 支給材料及び貸与品

1. 受注者は、契約担当者から支給材料及び貸与品の提供を受けた場合には、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
2. 受注者は、貸与された貸与品等が必要なくなった場合には、直ちに返却しなければならない。
3. 受注者は貸与された貸与品等を万一損傷及び紛失した場合には、受注者の責任と費用負担において弁済するものとする。

第1111条 関係官庁への手続き等

1. 受注者は、業務等の実施に当たっては、発注者が行う関係官庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、業務等を実施するため、関係官庁等に

対する諸手続きが必要な場合には、速やかに行うものとする。

2. 受注者が、関係官庁から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を報告し協議するものとする。

#### 第1112条 地元関係者等の交渉等

1. 契約書に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は監督員が行うものとするが、監督員の指示がある場合には、受注者はこれに協力するものとする。これらの交渉に当たり、受注者は地元関係者に誠意をもって接しなければならない。
2. 受注者は現場で行う業務等の実施に当たっては、地元関係者からの質問、疑義に関する説明等を求められた場合に回答又は説明は、監督員の承諾を得てから行うものとし、地元関係者との間に紛争を生じないように努めなければならない。
3. 受注者は、設計図書のと定め、あるいは監督員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、監督員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

#### 第1113条 土地への立入り等

1. 受注者は、現場で行う業務等を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入る場合には、契約の定めに従って、監督員及び関係者と十分な協調を保ち業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能となった場合には、直ちに監督員に報告し指示を受けなければならない。
2. 受注者は、業務等実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地若しくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監督員に報告するものとし、報告を受けた監督員は当該土地所有者及び占有者の許可を得るものとする。なお、第三者の土地への立入りについて、当該土地占有者の許可は、発注者が得るものとするが、監督員の指示がある場合、受注者はこれに協力しなければならない。
3. 受注者は、前項の場合において生じた損失のため必要を生じた経費の負担については、契約図書に示す他は監督員と協議により定めるものとする。

#### 第1114条 成果物、目的物の提出

1. 受注者は、業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品及び目的物を業務完了報告書又は完成届（以下「業務完了報告書等」という。）とともに提出し、検査を受けるものとする。
2. 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は監督員が指示する場合で同意したときは履行期間途中においても、成果品又は目的物の部分引渡しを行うものとする。
3. 受注者は、成果品又は目的物において使用する計量単位は、国際単位系（S I）とする。

#### 第1115条 関係法令等の遵守

1. 受注者は、業務等に関する諸法令を遵守し、業務等の円滑な進捗を図るとともに、諸法令の適用運用は受注者の責任において行わなければならない。なお、主な法令は次

に示すとおりである。

- (1) 建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）
- (2) 下請代金支払遅延等防止法（昭和 31 年法律第 120 号）
- (3) 労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）
- (4) 労働安全衛生法（昭和 47 年法律第 57 号）
- (5) 作業環境測定法（昭和 50 年法律第 28 号）
- (6) じん肺法（昭和 35 年法律第 30 号）
- (7) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）
- (8) 労働者災害補償保険法（昭和 22 年法律第 50 号）
- (9) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）
- (10) 中小企業退職金共済法（昭和 34 年法律第 160 号）
- (11) 建設労働者の雇用の改善等に関する法律（昭和 51 年法律第 33 号）
- (12) 出入国管理及び難民認定法（昭和 27 年法律第 126 号）
- (13) 道路法（昭和 27 年法律第 180 号）
- (14) 道路交通法（昭和 35 年法律第 105 号）
- (15) 道路運送法（昭和 26 年法律第 183 号）
- (16) 道路運送車両法（昭和 26 年法律第 185 号）
- (17) 砂防法（明治 30 年法律第 29 号）
- (18) 地すべり等防止法（昭和 33 年法律第 30 号）
- (19) 河川法（昭和 39 年法律第 167 号）
- (20) 漁業法（昭和 24 年法律第 267 号）
- (21) 下水道法（昭和 33 年法律第 79 号）
- (22) 航空法（昭和 27 年法律第 231 号）
- (23) 軌道法（大正 10 年法律第 76 号）
- (24) 環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）
- (25) 火薬類取締法（昭和 25 年法律第 149 号）
- (26) 大気汚染防止法（昭和 43 年法律第 97 号）
- (27) 騒音規制法（昭和 43 年法律第 98 号）
- (28) 水質汚濁防止法（昭和 45 年法律第 138 号）
- (29) 湖沼水質保全特別措置法（昭和 59 年法律第 61 号）
- (30) 振動規制法（昭和 51 年法律第 64 号）
- (31) 廃棄物処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）
- (32) 再生資源の利用の促進に関する法律（平成 3 年法律第 48 号）
- (33) 電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）
- (34) 消防法（昭和 23 年法律第 186 号）
- (35) 測量法（昭和 24 年法律第 188 号）
- (36) 建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）

- (37) 都市公園法（昭和 31 年法律第 79 号）
  - (38) 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律（平成 12 年法律第 104 号）
  - (39) 土壌汚染対策法（平成 14 年法律第 53 号）
  - (40) 毒物及び劇物取締法（昭和 25 年法律第 303 号）
  - (41) 悪臭防止法（昭和 46 年法律第 91 号）
2. 受注者は、諸法令を遵守し、これに違反した場合発生する責務が、発注者に及ばないようにしなければならない。
  3. 受注者は、当該業務等の計画、図面、仕様書及び契約そのものが第 1 項の諸法令に照らし不相当であり、矛盾していることが判明した場合には直ちに監督員に通知し、その確認を請求しなければならない。

#### 第 1 1 1 6 条 検査

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、業務完了報告書等を発注者に提出する際には、契図書により義務付けられた資料の整理がすべて完了し、監督員に提出していなければならない。
2. 発注者は、業務等の検査に先立って受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料を整備するとともに、現場で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し、提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
3. 検査員は、監督員及び主任技術者等の立会の上、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 業務等の成果品又は目的物の検査
  - (2) 業務等実施及び管理状況の検査  
(業務等の状況について、書類、記録及び写真等により検査を行う。)
  - (3) 業務等の出来形及び品質の検査  
(出来形寸法、品質及び出来ばえについて外部からの観察、施工管理の状況を示す資料及び写真等により、当該出来形の適否を判定することが困難な場合は、必要に応じて破壊検査を行うものとする。)

#### 第 1 1 1 7 条 修補

1. 受注者は、修補を速やかに行わなければならない。
2. 検査員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
3. 検査員が修補の指示をした場合において、修補の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
4. 検査員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

#### 第 1 1 1 8 条 条件変更等

1. 契約書に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書に規定す



る不可抗力による場合のほか、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。

2. 監督員が、受注者に対して契約書の規定に基づく設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は指示書によるものとする。

#### 第1119条 契約変更

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務等委託契約の変更を行うものとする。
  - (1) 委託料等に変更を生じる場合
  - (2) 履行期間の変更を行う場合
  - (3) 監督員と受注者が協議し、業務等実施上必要があると認められる場合
  - (4) 契約書の規定に基づき委託料等の変更に代える設計図書の変更を行った場合
2. 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の事項に基づき作成するものとする。
  - (1) 第1118条の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項
  - (2) 業務等の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
  - (3) その他発注者又は監督員と受注者との協議で決定された事項

#### 第1120条 履行期間の変更

1. 発注者は、受注者に対して業務等の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
2. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
3. 契約書に基づき発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに工程表を修正し提出しなければならない。

#### 第1121条 一時中止

1. 契約書の規定により、次の各号のいずれかに該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。
  - (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の業務等の進捗が遅れたため、業務等の続行を不相当と認めた場合
  - (3) 環境問題等の発生により業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により業務等の対象箇所の状態が変動した場合
  - (5) 第三者及びその財産、受注者、使用人並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監

督員が必要と認めた場合には、業務等の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

3. 前2項の場合において、受注者は野外で行う業務等の作業現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

#### 第1122条 発注者の賠償責任

1. 発注者は、次の各号のいずれかに該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

(1) 契約書に規定する一般的損害又は第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合

(2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

#### 第1123条 受注者の賠償責任

1. 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合、損害の賠償を行わなければならない。

(1) 契約書に規定する一般的損害又は第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合

(2) 契約書に規定する瑕疵責任に係る損害を生じた場合

(3) 受注者の責により損害を生じた場合

#### 第1124条 部分使用

1. 発注者は、次の各号に掲げる場合において契約書に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができる。

(1) 別途業務等の用に供する必要がある場合

(2) その他特に必要と認められた場合

2. 受注者は、部分使用に同意した場合には、部分使用同意書を発注者に提出するものとする。

#### 第1125条 再委託等

1. 契約書に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託等することはできない。

(1) 業務等における総合的企画、業務遂行管理、手法の決定及び技術的判断

(2) 作業現場における現場代理人

(3) 建設業法第26条に規定する主任技術者又は監理技術者（業務主任技術者も同様とする。）

2. 受注者は、コピー、印刷、製本など簡易な業務の再委託等にあつては、発注者への届出を必要としない。

3. 受注者は、設計図書で特に定める場合を除き、第1項に規定する業務以外を再委託等に付すことができる。

4. 受注者は、業務等を再委託等する場合、書面により協力者との契約関係を明確にしておくとともに、協力者に対し業務等の実施について適切な指導、管理のもとに

業務等を実施しなければならない。

なお、協力者は、山梨県の指名競争参加資格者又は公社入札参加有資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

#### 第1126条 特許権等

1. 受注者は、業務の遂行により発明又は考案をしたときは、書面により監督員に報告するとともに、これを保全するために必要な措置を講じなければならない。また、出願及び権利の帰属等については、契約担当者と協議するものとする。
2. 受注者は、著作権、特許権その他第三者の権利の対象となっている作業方法等の使用に関し、設計図書に明示がなくその費用負担を契約書に基づき発注者に求める場合には、第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を受けなければならない。
3. 契約担当者が、引渡を受けた契約の目的物が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定される著作物に該当する場合は、当該著作物の著作権は契約担当者に帰属するものとする。なお、この場合の契約担当者に帰属する著作物について契約担当者はこれを自由に加除又は編集して利用することができる。

#### 第1127条 守秘義務

受注者は、契約書の規定により、業務等の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

#### 第1128条 安全等の確保

1. 受注者は、使用人等の雇用条件、賃金の支払い状況、作業環境等を十分に把握し、適正な労働条件を確保しなければならない。
2. 受注者は、現場で行う業務等に際しては、業務等関係者だけでなく、付近住民、通行者、通行車両等の第三者の安全確保に努めなければならない。
3. 受注者は、所轄警察署、道路管理者、鉄道事業者、河川管理者、労働基準監督署等の関係者及び関係機関と緊密な連絡を取り、業務等実施中の安全を確保しなければならない。
4. 受注者は、現場で行う業務等の実施にあたり、事故等が発生しないよう使用人等に安全教育の徹底を図り、指導、監督に努めなければならない。
5. 受注者は、業務等の実施にあたっては安全の確保に努めるとともに、労働安全衛生法等関係法令に基づく措置を講じておくものとする。
6. 受注者は現場で行う業務等の実施にあたり、災害予防のため、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。
  - (1) 現場で行う業務等に伴い伐採した立木等を焼却する場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い必要な措置を講じなければならない。
  - (2) 受注者は、使用人等の喫煙、たき火等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用を禁止しなければならない。
  - (3) 受注者は、ガソリン、塗料等の可燃物を使用する必要がある場合には、周

辺に火気の使用を禁止する旨の標示を行い、周辺の整理に努めなければならない。

7. 受注者は、爆発物等の危険物を使用する必要がある場合には、関係法令を遵守するとともに、関係官公署の指導に従い、必要な措置を講じなければならない。
8. 受注者は、現場で行う業務等の実施にあたっては豪雨、豪雪、出水、地震、落雷等の自然災害に対して、常に被害を最小限に食い止めるための防災体制を確立しておかななければならない。また災害発生時には第三者及び使用人等の安全確保に努めなければならない。
9. 受注者は、現場で行う業務等実施中に事故等が発生した場合は、直ちに監督員に報告するとともに、監督員から指示がある場合にはその指示に従わなければならない。