

種 別	仕様指針－送変電（土木）
制 定	令 4. 3. 3 1
実 施	令 4. 4. 1
最終改正	—
実 施	—
公 布 者	送変電 土木 GL

設計・設計監理業務共通仕様書

I. 共通編	-----	1
II. 設計編	-----	5
III. 設計監理編	-----	7

I. 共通編

(適用範囲)

- 1 設計・設計監理業務共通仕様書（以下、「本仕様書」という。）は、四国電力送配電株式会社（以下、「当社」という。）から付託を受けた受注者（以下、「受注者」という。）が実施する設計に関する業務および設計監理業務（当社と工事受注者との間で締結する工事請負に基づいて、工事受注者が行う工事等に対する設計監理業務をいう）（以下、「設計業務等」という。）に適用する。
 - (1) 設計図書および追加仕様書に記載された事項は、本仕様書、業務委託契約約款（付 見積上の留意事項、見積書作成の手引）（以下、「業務委託契約約款」という。）に優先するものとする。

(諸規程の遵守)

- 2 諸規程の遵守は、次のとおりとする。
 - (1) 本仕様書で諸規程とは、本仕様書、追加仕様書、業務委託契約約款等をいう。
 - (2) 受注者は、前記の諸規程を遵守し、誠実丁寧に実施しなければならない。
 - (3) 諸規程の解釈に疑義を生じた場合は、当社監理員（以下、「監理員」という。）と協議して定めるものとする。

(諸基準および関連法令の遵守)

- 3 受注者は、設計業務等の実施にあたっては関連する諸基準および関係法令を遵守しなければならない。

(受注者の責務)

- 4 受注者は、契約の履行にあたって設計業務等の意図および目的を十分理解したうえで業務等に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

(業務実施責任者)

- 5 業務実施責任者は、次のとおりとする。
 - (1) 受注者は、個別契約締結後速やかに、業務の履行につき、当社との連絡調整にあたり、受注者を代理して個別注文事項を処理し、かつ、業務の処理に従事する受注者の従業員を管理し、直接指揮命令する者（業務実施責任者）を選任し、当社に書面により届けなければならない。

なお、これを変更する場合も同様とする。
 - (2) 当社は、業務実施責任者が業務委託の実施上著しく不相当と認められるときは、受注者に対し、その理由を明示して、必要な措置をとるべきことを求めることができるものとする。
 - (3) 業務実施責任者は、現地作業を伴う設計業務等においては現場に常駐するものとするが、常駐を要しない場合は追加仕様書等で指示する。

なお、その他詳細、記載なき事項については、業務委託契約約款による。

(提出書類)

6 受注者は、指定する期日までに次の書類を提出しなければならない。

書類名	部数	提出時期	備考
業務実施責任者選任届兼 業務着手届	1	着手前	役職名、氏名ならびに責任権限
業務実施責任者変更届	1	都度	
業務計画書	1	着手前	体制表、実施工程表、緊急時連絡体制表、業務計画、品質管理計画、安全衛生計画、安全管理体制表、従事者名簿、産業廃棄物処理計画等を含む
業務完了届	1	完了時	
作業実施計画書	1	作業着手前	
成果品		完了時	追加仕様書などで指示
その他当社が指示するもの			別途指示した場合

(打合せ等)

7 打合せは、次のとおりとする。

- (1) 設計業務等の実施にあたっては、業務の適切な遂行を図るため、業務実施責任者と監理員は密に連絡を取り、その内容については都度受注者が書面に記録し、相互に確認するものとする。
なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて記録を作成するものとする。
- (2) 着手時および追加仕様書等で定める業務の区切りにおいて、必要に応じて当社と受注者は打合せを行うものとし、その結果を受注者が記録し、相互に確認するものとする。
- (3) 受注者は、業務の実施にあたり追加仕様書、その他に疑義を生じた場合は、当社と協議して明確にするものとする。

(資料等の貸与および返却)

8 資料等の貸与および返却は、次のとおりとする。

- (1) 当社は、追加仕様書に定める図面およびその他関係資料等を受注者に貸与する。
- (2) 受注者は、貸与された図面およびその他関係資料等を設計業務等の完了後あるいは当社から返却を求められた場合には、直ちに返却しなければならない。
- (3) 受注者は、貸与された図書およびその他関係資料等を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。

(関係官公庁への手続き等)

9 関係官公庁への手続きについては、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、設計業務等の実施にあたっては、当社が行う関係官公庁等への手続きに協力しなければならない。また、受注者は設計業務等を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。
- (2) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を監理員に報告し協議するものとする。

(地元関係者との交渉等)

10 地元関係者との交渉等については、次のとおりとする。

- (1) 地元関係者への説明、交渉等は、当社が行うものとするが、監理員の指示がある場合は、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、現地作業を伴う設計業務等の実施にあたって、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は、監理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が生じないように努めなければならない。
- (3) 受注者は、追加仕様書の定め、あるいは監理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、交渉等の内容を随時、監理員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- (4) 受注者は、設計業務等の実施中に当社が地元協議等を行い、その結果を設計条件として業務を実施する場合には、追加仕様書に定めるところにより、地元協議等に立会するとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- (5) 受注者は、前項の地元協議により、既に作成した成果の内容を変更する必要を生じた場合には、指示に基づいて、変更するものとする。
なお、変更に要する期間及び費用は、当社と協議のうえ定めるものとする。

(土地への立ち入り等)

11 土地への立ち入り等については、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、現地作業を伴う設計業務等を実施するため、当社社有地以外に立ち入る場合は、監理員および関係者と十分な協調を保ち設計業務等が円滑に進捗するように努めなければならない。また、立ち入りに必要な用地交渉および補償は受注者が行うものとする。なお、やむを得ない理由により現地への立ち入りが不可能となった場合には、直ちに監理員に報告し指示を受けなければならない。
- (2) 受注者は、社有地内での設計業務等実施のため植物伐採、垣、柵等の除去または土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ監理員に報告するものとし、指示された範囲内において受注者が行うものとする。
- (3) 当社の指定する範囲外に障害が及ぶと思われるときは、受注者は監理員に連絡し、事前に了解を得るものとする。
- (4) 他部門が管理する設備内で設計業務等を行う場合は、事前に当該設備の管理個所の了解を得るとともに、指示に従わなければならない。

(安全等の確保)

12 安全等の確保は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、現地作業を伴う設計業務等の実施に際しては、現場に見合った安全諸施策の展開や、関係者の安全意識の高揚を図るなど、最善の努力を払い、設計業務等関係者および第三者の安全を確保するとともに円滑な業務の推進に努めなければならない。
- (2) 受注者は、現地作業を伴う設計業務等の実施に伴う作業安全、衛生管理については、受注者の責任と負担において計画、立案、実施しなければならない。また、安全衛生上の管理は、すべて受注者の責任において行わなければならない。
- (3) 受注者は、現地作業を伴う設計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るものとする。

(作業実施計画書)

- 13 受注者は、現地作業を伴う設計業務等の実施に際しては、作業着手前までに作業実施毎に作業内容、作業実施時間、安全衛生注意事項を記載した「作業実施計画書」を提出すること。作業を熟知した責任者が作成し、業務実施責任者が最終確認したうえ、監理員へ提出し、指導・助言を得た後でなければ作業を行ってはならない。

(跡片付け)

- 14 跡片付けは、次のとおりとする。
- (1) 受注者は、現地作業を伴う設計業務等の完了とともに、機材、不要材料その他跡片付けおよび清掃を行うものとする。
 - (2) 受注者は、現地作業を伴う設計業務等の完了後第三者との間に紛争を生じないよう処置しなければならない。万一、紛争が生じた場合は、受注者の責任と負担において適切な処理を行い、当社に一切の迷惑を及ぼしてはならない。

(検 査)

- 15 検査は、次のとおりとする。
- (1) 受注者は、業務委託契約約款に基づき業務完了届を当社に提出する際には、追加仕様書により義務付けられた成果品の作成がすべて完了し、監理員に提出していなければならない。
 - (2) 受注者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、速やかに訂正、補足、その他の措置を行わなければならない。

(検 収)

- 16 検収は、当社が行う検査に合格した後に行う。

(成 果 品)

- 17 受注者は、成果品の作成にあたっては、事前に監理員と協議するものとする。
また、成果品は全て当社の所有とし、当社の承諾を受けないで他に公表、貸与又は他の目的で使用してはならない。

Ⅱ．設計編

(使用する図書)

- 1 設計業務の実施にあたっては、最新の技術基準・指針類および追加仕様書等に準拠して行うものとする。
なお、設計に用いる最新の技術基準・指針類については、事前に監理員の了解を受けなければならない。

(設計条件)

- 2 設計条件は、追加仕様書又は前項の設計標準・指針類によるものとする。なお、これらに示されていないものについては、事前に監理員と協議し了解を得なければならない。

(設計に関する一般事項)

- 3 設計に関する一般事項は、次のとおりとする。
 - (1) 受注者は、設計業務の意図および目的を十分に理解し、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の用件を満足するよう正確かつ丁寧に業務を実施するものとする。
 - (2) 受注者は、設計に先立ち、現地調査等を行い、対象地域の地形、地質、湧水、用排水、気象、植生等の必要な現地の状況を把握するものとする。
 - (3) 受注者は、貸与された資料、設計条件、現地調査結果等を総合し、学識および経験に基づく高度な判断のもとに業務の適切な遂行を図るものとする。
 - (4) 受注者は、設計にあたって、特許工法等特殊な工法を使用する場合には、事前に監理員に説明し承諾を得るとともに、設計図等にそのことを明示しなければならない。
 - (5) 設計に使用する材料、製品は、原則として JIS・JAS の規格品および一般市場流通品とする。
 - (6) 設計において、土木構造物標準設計図等に収録されている構造物を採用するものについては、事前に監理員に説明し承諾を得なければならない。
なお、採用構造物の呼び名を設計図等に明示し、数量計算は図集の単位あたり数量をもとにして行うものとする。

(設計の区分)

- 4 設計業務は、次の区分で行うものとする。
 - (1) 概略設計
「概略設計」とは、地形図（縮尺 1/5,000～1/2,500）、地質資料、現地調査結果、文献および設計条件等に基づき比較案を提案し、それぞれの案について技術的、社会的、経済的に評価、検討を加え、最適案を選定する業務である。
 - (2) 予備設計
「予備設計」とは、空中写真図又は実測図（縮尺 1/1,000）、地質資料、現地調査結果、文献および設計条件等に基づき、平面・縦横断・構造物の一般図、計画概要書、概略数量計算書、概算工事費等を作成する業務である。
 - (3) 詳細設計
「詳細設計」とは実測平面図（空中写真図を含む）（縮尺 1/1,000～1/200）、縦横断図、予備設計の成果品、地質資料、現地調査結果および設計条件等に基づき、工事に必要な平面・縦横断・構造物等の詳細設計図、設計計算書、水理解析計算書、工種別数量計算書、施工計

画書等を作成する業務である。

(設計成果の内容)

5 成果の内容については、次のとおりとする。

(1) 計画概略書

計画概略書は、線形および主要構造物の規模、型式の決定に至る経緯、検討内容、道路、鉄道、河川等の交差条件、施工性、経済性、耐久性、美観、環境等の要件を、系統的かつ的確に解説をしたものとする。

(2) 設計計算書、水理解析計算書

a 予備設計の計算項目は、本仕様書および追加仕様書によるものとする。

b 詳細設計の計算書は、計算に使用した理論、公式の引用、文献等ならびにその計算過程を明記しておくものとする。

c 電子計算機によって設計計算を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に監理員と協議するものとする。

(3) 設計図面

設計図面は、追加仕様書に示す方法および監理員の指示する方法等により作成するものとする。

(4) 数量計算書

数量計算書および材料表は、追加仕様書に示す方法および監理員の指示する方法等により工種別、工区別に取りまとめるものとする。

但し、概略設計および予備設計については、追加仕様書に定めのある場合を除き、一般図等に基づいて概略数量を算出するものとする。

(5) 概算工事費

概算工事費は、監理員と協議して決定した単価と、前項但し書きに従って算出した概略数量で算定するものとする。

(6) 施工計画書

a 施工計画書は、工事実施に必要な次の事項を記載するものとする。

(a) 計画工程表

(b) 建設機械

(c) 施工方法

(d) 施工管理

(e) 安全管理

(f) 仮設備計画

(g) 特記事項その他

b 特殊な構造、あるいは特殊な工法を採用したときは、施工上留意するべき点を特記事項として記載するものとする。

(7) 原 図

原図は、追加仕様書に示す内容によるものとする。

Ⅲ. 設計監理編

(一般的留意事項)

1 一般的留意事項は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、当社と工事受注者との土木工事請負契約等に基づく仕様書、設計図等工事に関する書類の内容について十分理解し、工事が適正、円滑に実施されるように設計監理を行わなければならない。
- (2) 受注者は、工事の開始に先立って、当社および工事受注者等工事関係者と工事の内容、工程等について十分打合せを行わなければならない。特に通・断水を伴う工事および電気設備の近接工事については、打合せを徹底し、工事仕様の周知をはからなければならない。
- (3) 受注者は、工事現場の状況を十分把握し、工事の実施に支障をきたすような問題の発生防止に努めなければならない。万一、工事の実施に支障が生ずる問題が発生した場合には、速やかに当社にその状況、経緯等を報告しなければならない。

(工事の促進)

2 工事の促進は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、工事工程に留意し、工事が予定工期限内に完成するよう設計監理を行わなければならない。
- (2) 受注者は、工事が遅延して工期に影響を及ぼす恐れがあると認めたときは、直ちにその旨を監理員に報告するとともに、事後の対策について工事受注者等と協議し、その結果を監理員に報告しなければならない。

(材料の検査、現場試験等)

3 材料の検査、現場試験等は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、工事に使用する材料の検査および現場で実施する試験等について、工事受注者を指導するとともに、検査、試験等の結果を検討し、品質管理に万全を期さなければならない。
- (2) 受注者は、前項の検査、試験等の結果、不合格となったものについては、速やかに取替え、補修等の措置をとるよう、工事受注者を指導しなければならない。
- (3) 受注者は、現場試験のうち監理員が立会する旨を指定した試験にあたっては、その期日、方法等を監理員に連絡し、監理員の立会を求めなければならない。

(社給品、貸与品等の管理)

4 受注者は、当社が支給した工事材料、貸与品の使用状況を把握し、工事に支障をきたさないよう留意しなければならない。

(設計図書との照合)

5 設計図書との照合は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、工事目的物の施工位置、寸法、品質が仕様書、設計図等工事に関する書類に適合するよう監理しなければならない。工事が、仕様書、設計図等と合致しないときは、受注者は、工事受注者に指示して、合致するように修正させなければならない。
- (2) 受注者は、工事中に予想しなかった状態が生じたとき、または仕様書、設計図等に疑義を生じたときは、意見を付して監理員に報告しなければならない。

(細部設計図の作成等)

- 6 受注者は、工事の施工上、細部の設計図等を作成する必要があるときは、監理員と協議のうえ、これらを作成しなければならない。また、監理員が別途工事、追加工事に関する測量、設計等の指示を行ったときは、受注者は、これに協力し、工事全体の進捗に支障を及ぼさないようにしなければならない。

(構造等の変更)

- 7 受注者は、工事目的物の構造の変更および官庁等への申請等の手続きを伴う変更など、工事内容に変更を生じたときは、あらかじめ変更内容について監理員と協議しなければならない。

(出来形検査)

- 8 出来形検査は、次のとおりとする。
- (1) 受注者は、監理員が行う出来形検査に協力しなければならない。
 - (2) 受注者は、埋設構造物、基礎掘削など将来目視による検査ができなくなる工事については、前項にかかわらず、その都度出来形を検査して記録するとともに写真を撮影しておかなければならない。

(記録および報告書の作成)

- 9 受注者は、下記のうち監理員が指示したものを作成し、監理員の指定する期日に指定された部数を提出しなければならない。
- (1) 設計監理日報、月報
 - (2) 出来形検査結果、写真
 - (3) 測量の成果、水準拋表
 - (4) 材料検査、現場試験の方法および結果
 - (5) 工事工程予定表、変更工程表、実績工程表
 - (6) 工事打合せ議事録
 - (7) 対境上の問題の処理事項、懸案事項
 - (8) 社給品、貸与品の使用状況
 - (9) 数量変更、構造変更の調書、理由書
 - (10) 細部設計図
 - (11) 別途工事、追加工事設計図書
 - (12) 工事受注者の仮設備の実施状況
 - (13) 工事出来栄えの記録
 - (14) 災害状況の記録
 - (15) 工事遂行上問題となった事項
 - (16) その他監理員が指示したもの

(検査の協力等)

10 検査の協力等は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、当社が行う部内検査、竣工検査および官庁検査等に必要な記録、資料のうち監理員が指示したものを提出するとともに、検査時に必要な測定器具類を準備して、検査が円滑に実施できるように協力しなければならない。
- (2) 受注者は、工事受注者等工事関係者と協議のうえ、工事の完成期日を予測して、下記により完成予定日を監理員に報告しなければならない。
 - a 官庁検査を必要とする工事については完成予定日の15日前まで
 - b 官庁検査の必要のない工事のうち通・断水を伴う工事については、完成予定日の5日前まで
 - c 上記以外の工事については、完成予定日の2日前まで

(工事目的物の補修)

11 工事目的物の補修は、次のとおりとする。

- (1) 工事受注者から当社への工事目的物の引渡し前に、工事目的物に損傷が生じたときは、受注者は、直ちにその状況を監理員に報告するとともに、工期内に補修が終わるよう工事受注者を指導しなければならない。
- (2) 工事目的物が当社または官庁等の検査に合格しないときは、受注者は、当社が指定する期間内に補修または改造が終了するよう、工事受注者を指導しなければならない。

(第三者の損害)

12 受注者は、設計監理業務の履行にあたり、第三者に損害を及ぼしたときは、受注者の責任により処理しなければならない。

(臨機の措置)

13 受注者は、災害防止等のために必要と認めるときは、工事受注者と協議のうえ、臨機の措置をとらなければならない。この場合には、事前に監理員に連絡しなければならない。ただし、緊急時などやむを得ないときは、臨機の措置をとった後、速やかに監理員に報告しなければならない。

(工事の中止等)

14 工事の中止等は、次のとおりとする。

- (1) 受注者は、監理員が工事の一時中止または工事を打切る必要があると認め、中止等を指示したときは、工事受注者に工事の中止等を指示しなければならない。
- (2) 受注者は、前項の指示を受けたときは、現場の状況を調査し、工事中止に伴う必要な対策について検討し、監理員と協議のうえ、工事受注者を指導して対策を講じさせ、その結果を確認しなければならない。