

# 地質調査業務共通仕様書

令和3年8月

富山県土木部

## 地質調査業務共通仕様書 目次

## 第1章 総則

第101条	適用	1-1
第102条	用語の定義	1-1
第103条	受発注者の責務	1-3
第104条	業務の着手	1-3
第105条	設計図書の支給及び点検	1-3
第106条	調査職員	1-4
第107条	管理技術者	1-4
第108条	照査技術者及び照査の実施	1-4
第109条	担当技術者	1-5
第110条	提出書類	1-5
第111条	打合せ等	1-6
第112条	業務計画書	1-6
第113条	資料等の貸与及び返却	1-7
第114条	関係官公庁への手続き等	1-7
第115条	地元関係者との交渉等	1-7
第116条	土地への立入り等	1-8
第117条	作業の進め方及び調査地点の確認	1-8
第118条	成果品の提出	1-9
第119条	関係法令及び条例の遵守	1-9
第120条	検査	1-9
第121条	修補	1-9
第122条	後片付け	1-10
第123条	条件変更等	1-10
第124条	契約変更	1-10
第125条	履行期間の変更	1-10
第126条	一時中止	1-10
第127条	発注者の賠償責任	1-11
第128条	受注者の賠償責任	1-11
第129条	部分使用	1-11
第130条	再委託	1-11
第131条	成果品の使用等	1-12
第132条	守秘義務	1-12
第133条	個人情報取扱特記事項	1-12
第134条	安全等の確保	1-15
第135条	臨機の措置	1-16
第136条	履行報告	1-16
第137条	屋外で作業を行う時期及び時間の変更	1-16
第138条	行政情報流出防止対策の強化	1-16
第139条	暴力団関係者から不当な介入を受けた場合の措置	1-17
第140条	保険加入の義務	1-17
第201条	目的	2-1
第202条	土質の分類	2-1
第203条	調査等	2-1
第204条	成果品	2-2
第301条	目的	3-1
第302条	採取方法	3-1
第303条	試料の取扱い	3-1
第304条	成果品	3-1
第401条	目的	4-1
第402条	試験等	4-1
第403条	成果品	4-1
第404条	目的	4-1
第405条	試験等	4-1
第406条	成果品	4-1

## 第2章 機械ボーリング

## 第3章 サンプリング

## 第4章 サウンディング 第1節 標準貫入試験

第2節 スウェーデン式  
サウンディング

	第3節	機械式コーン (ハンダ <sup>®</sup> 式二重管コーン) 貫入試験	第407条	目的	4-2
			第408条	試験等	4-2
			第409条	成果品	4-2
	第4節	ポータブルコーン 貫入試験	第410条	目的	4-2
			第411条	試験等	4-2
			第412条	成果品	4-2
	第5節	簡易動的コーン 貫入試験	第413条	目的	4-2
			第414条	試験等	4-3
			第415条	成果品	4-3
第5章	原位置試験	第1節	孔内水平載荷試験 (プレッシャーメータ試験)	第501条	目的
				第502条	試験等
				第503条	成果品
		第2節	地盤の平板載荷試験	第504条	目的
				第505条	試験等
				第506条	成果品
		第3節	現場密度測定 (砂置換法)	第507条	目的
				第508条	試験等
				第509条	成果品
		第4節	現場密度測定 (R I 法)	第510条	目的
				第511条	試験等
				第512条	成果品
		第5節	現場透水試験	第513条	目的
				第514条	試験等
				第515条	成果品
		第6節	ルジオン試験	第516条	目的
				第517条	試験等
				第518条	成果品
		第7節	速度検層	第519条	目的
				第520条	試験等
				第521条	成果品
		第8節	電気検層	第522条	目的
				第523条	試験等
				第524条	成果品
第6章	解析等調査業務			第601条	目的
				第602条	業務内容
				第603条	成果品
第7章	軟弱地盤技術解析			第701条	目的
				第702条	業務内容
				第703条	成果品
第8章	物理探査	第1節	弾性波探査	第801条	目的
				第802条	業務内容
		第2節	電気探査 (比抵抗二次元探査)	第803条	目的
				第804条	業務内容
第9章	地すべり調査			第901条	目的
				第902条	計画準備
				第903条	地下水調査
				第904条	移動変形調査
				第905条	雨量観測
				第906条	解析
				第907条	対策工法選定
				第908条	報告書作成
第10章	地形・地表地質踏査			第1001条	目的
				第1002条	業務内容
				第1003条	成果品
第11章	杭打ち試験	第1節	杭打ち試験	第1101条	要旨

		第1102条	使用材料	11-1
		第1103条	準拠すべき測量標	11-1
		第1104条	打込み位置及び施工高	11-1
		第1105条	立会い	11-1
		第1106条	打ち込み方法及び機械	11-1
		第1107条	測定方法	11-1
		第1108条	試験結果の記録	11-1
		第1109条	検査	11-1
		第1110条	杭の支持力公式等	11-1
		第1111条	成果品	11-1
第12章	粒度分析	第1201条	要 旨	12-1
		第1202条	試料採取点の選定	12-1
		第1203条	採取の方法	12-1
		第1204条	粒度分析方法	12-2
		第1205条	粒度曲線平均粒径及び混合比の求め方	12-4
		第1206条	成果品	12-4
第13章	土質調査	第1節	土質試験	
		第1301条	試験の目的と内容	13-1
		第1302条	試料の調整	13-1
		第1303条	試験方法	13-2
		第1304条	結果の整理	13-2
第14章	土及び岩石等の表示記号	第1401条	土の表示記号	14-1
		第1402条	岩石等の表示記号	14-2
第15章	その他の調査	第1節	電気探査	
	・試験			
		第2節	その他の試験	
		第1501条	調査等	15-1
		第1502条	成果品	15-1
		第1503条	動的貫入試験	15-1
		第1504条	静的コーン貫入試験	15-1
		第1505条	ベーン試験	15-1
		第1506条	イスキメータのプルサウンディング	15-2
		第1507条	成果品	15-2
ボーリング柱状図作成要領（案）		I	岩盤ボーリング柱状図	16-2
			岩盤ボーリング柱状図記入要領	16-3
		II	土質ボーリング柱状図	16-12
			土質ボーリング柱状図記入要領	16-13
		III	コアの取扱い・保管	16-19

# 地質調査業務共通仕様書

## 第1章 総則

### 第101条 適用

- 1 地質調査業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は富山県土木部が所管する事業に係る地質・土質・地すべり調査業務及びこれに類する業務（以下「調査業務等」という。）を実施する場合、土木設計業務等標準委託契約約款（以下「契約書」という。）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、その他の必要な事項を定め、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、共通仕様書又は指示や協議等の間に相違がある場合、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など業務の遂行に支障を生じたり、今後相違することが想定される場合、受注者は、調査職員に確認して指示を受けなければならない。
- 4 SI単位については、SI単位と非SI単位とが併記されている場合は、（ ）内を非SI単位とする。受注者は、SI単位の適用に伴い、数値の丸め方が示されたものと異なる場合は、調査職員と協議しなければならない。なお、SI単位適用後においても非SI単位の使用が認められているものについては、この限りでない。
- 5 測量業務及び設計等に関する業務については、別に定める各共通仕様書によるものとする。

### 第102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。

- 1 調査職員とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議等の職務を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者をいう。
- 2 検査員とは、調査業務等の完了検査及び指定部分に係る検査にあたって、契約書第30条第2項の規定に基づき検査を行う者をいう。
- 3 管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- 4 照査技術者とは、成果品の内容について技術上の照査を行う者で、契約書第10条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。なお、照査技術者は、管理技術者を兼ねることは出来ない。
- 5 担当技術者とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受注者が定めた者をいう。
- 6 同等の能力と経験を有する技術者とは、当該調査業務等に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- 7 契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。

- 8 設計図書とは、仕様書、図面、現場説明書及び現場説明等に対する質問回答書をいう。
- 9 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諸基準を含む。）を総称していう。
- 10 共通仕様書とは、調査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。
- 11 特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、当該調査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。
- 12 現場説明書とは、調査業務等の入札等に参加する者に対して、発注者が当該調査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、現場説明書その他に関する入札等参加者からの質問書に対して、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、調査職員が受注者に対し、調査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行為、あるいは同意を求めることをいう。
- 17 通知とは、発注者又は調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者又は調査職員に対し、調査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、受注者が調査職員に対し、調査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 申し出とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関し、発注者に対して書面をもって同意を求めることをいう。
- 20 承諾とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た設計業務等の遂行上必要な事項について、調査職員が書面により業務上の行為に同意することを、または調査職員が受注者に対し、書面で指示した設計業務等の遂行上必要な事項について、受注者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、不明な点に関して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、発注者または調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- 24 提出とは、受注者が調査職員に対し、調査業務等に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- 25 連絡とは、調査職員と受注者の間で、契約書第 17 条に該当しない事項または緊急で伝達すべき事項について、口頭、ファクシミリ、電子メールなどにより互いに知らせることをいう。  
なお、後日書面による連絡内容の伝達は不要とする。

- 26 電子納品とは、電子成果品を納品することをいう。
- 27 書面とは、発行年月日を記載し、記名(署名または押印を含む)したものを有効とする。電子メールにより書類を提出する場合は、別途調査職員と協議するものとする。
- 28 照査とは、受注者が、発注条件、調査結果等の確認及び解析等の検算をすることをいう。
- 29 検査とは、契約図書に基づき、検査員が調査業務等の完了を確認することをいう。
- 30 打合せとは、調査業務等を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- 31 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。
- 32 協力者とは、受注者が調査業務等の遂行にあたって、再委託する者をいう。
- 33 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。
- 34 了解とは、契約図書に基づき、調査職員が受注者に指示した処理内容・回答に対して、理解して承認することをいう。
- 35 受理とは、契約図書に基づき、受注者、調査職員が相互に提出された書面を受け取り、内容を把握することをいう。

### 第103条 受発注者の責務

受注者は契約の履行に当たって調査等の意図及び目的を十分に理解したうえで調査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。

受注者及び発注者は、業務の履行に必要な条件等について相互に確認し、円滑な業務の履行に努めなければならない。

### 第104条 業務の着手

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（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。））を除く）以内に調査業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が調査業務等の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

### 第105条 設計図書の支給及び点検

- 1 受注者からの要求があった場合で、調査職員が必要と認めたときは、受注者に図面の原図若しくは電子データを貸与する。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、疑義がある場合には、調査職員に報告し、その指示を受けなければならない。
- 3 調査職員は、必要と認めた場合には、受注者に対し、図面又は詳細図面等を追加支給するものとする。
- 4 受注者は、富山県土木部制定の設計業務等照査要領（以下「設計業務等照査要領」という。）に基

づき、基本条件及び細部条件等の照査を行うものとする。

#### 第106条 調査職員

- 1 発注者は、調査業務等における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- 2 調査職員は、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調査職員の権限は、契約書第8条第2項に規定した事項である。
- 4 調査職員は、その権限を行使する場合には、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者は、その口頭による指示等に従うものとする。なお調査職員は、その口頭による指示等を行った後、7日以内に指示するものとする。

#### 第107条 管理技術者

- 1 受注者は、調査業務等における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- 2 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
- 3 管理技術者は、調査業務等の履行にあたり、技術士（総合技術監理部門（選択科目：建設-土質及び基礎、又は応用理学-地質）又は建設部門（選択科目：土質及び基礎）若しくは応用理学部門（選択科目：地質））、国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等一業務）は特記仕様書による）、シビルコンサルティングマネージャー（以下「RCCM」という。）（地質部門又は土質及び基礎部門）の資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。

なお、業務の範囲が現場での調査・計測のみである場合、又は内業を含み、かつその範囲が第602条第2項から第4項までの場合、地質調査技士又はこれと同等の能力と経験を有する技術者を管理技術者とすることができる。

- 4 管理技術者に委任できる権限は、契約書第9条第2項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書第9条第2項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ、発注者及び調査職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- 5 管理技術者は、調査職員が指示する関連のある調査業務等の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力し、業務を実施しなければならない。
- 6 管理技術者は、第108条第4項に規定する照査結果の確認を行わなければならない。
- 7 管理技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

#### 第108条 照査技術者及び照査の実施

- 1 受注者は、業務の実施にあたり、照査を適切に実施しなければならない。



- 2 設計図書に照査技術者の配置の定めのある場合は、下記に示す内容によるものとする。
  - (1) 受注者は、設計業務等における照査技術者を定め、発注者に通知するものとする。
  - (2) 照査技術者は、技術士（総合技術監理部門（選択科目：建設-土質及び基礎、又は応用理学-地質）、建設部門（選択科目：土質及び基礎）若しくは応用理学部門（選択科目：地質））、国土交通省登録技術者資格（資格が対象とする区分（施設分野等一業務）は特記仕様書による）、RCCM（地質部門又は土質及び基礎部門）の資格保有者又はこれと同等の能力と経験を有する技術者であり、日本語に堪能（日本語通訳が確保できれば可）でなければならない。
  - (3) 照査技術者は、照査計画を作成し業務計画書に記載し、照査に関する事項を定めなければならない。
  - (4) 照査技術者は、設計図書に定める又は調査職員の指示する業務の節目毎にその成果の確認を行うとともに、成果の内容については、受注者の責において照査技術者自身による照査を行わなければならない。
  - (5) 照査技術者は、特記仕様書に定める照査報告毎における照査結果の照査報告書及び報告完了時における全体の照査報告書を取りまとめ、照査技術者の責において記名（署名または押印を含む）のうえ管理技術者に提出するものとする。
  - (6) 基本事項の照査は、設計業務等照査要領に基づき実施するものとする。
- 3 照査技術者は、原則として変更できない。ただし、死亡、傷病、退職、出産、育児、介護等やむをえない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者とするものとし、受注者は発注者の承諾を得なければならない。

#### 第109条 担当技術者

- 1 受注者は、業務の実施にあたって担当技術者を定める場合には、その氏名その他必要な事項を調査職員に提出するものとする。（管理技術者と兼務するものを除く）  
なお、担当技術者が複数にわたる場合は適切な人数とし、8名までとする。
- 2 担当技術者は、設計図書等に基づき、適正に業務を実施しなければならない。
- 3 担当技術者は照査技術者を兼ねることはできない。

#### 第110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を調査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、委託料に係る請求書、遅延利息請求書、調査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は除く。
- 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。
- 3 受注者は、契約時又は変更時において、委託料が500万円以上の業務について、業務実績情報システム（テクリス）に基づき、受注・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」をテクリスから調査職員にメール送信し、調査職員の確認を受けた上で、受注時は契約締結後、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、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする）。

また、登録機関発行の「登録内容確認書」はテクリス登録時に調査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。

また、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。

なお、受注者が公益法人の場合はこの限りではない。

### 第111条 打合せ等

- 1 調査業務等を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者等と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務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。

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、必要に応じて書面（打合せ記録簿）を作成するものとする。

- 2 調査業務等着手時及び設計図書で定める業務の区切りにおいて、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 管理技術者等は、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、速やかに調査職員と協議しなければならない。
- 4 打合せ（対面）の想定回数は、特記仕様書又は数量総括表による。
- 5 調査職員及び受注者は、「ワンデーレスポンス」※に努める。

※ワンデーレスポンスとは、問合せ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

### 第112条 業務計画書

- 1 受注者は、契約締結後14日（休日等を含む）以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

また、これを変更する場合も同様とする。

- 2 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

- |          |              |
|----------|--------------|
| (1)業務場所  | (2)業務内容及び方法  |
| (3)業務工程  | (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 (緊急時含む)  
(9)屋外で行う業務において使用する主な機器 (10)その他

なお、受注者は設計図書において照査技術者による照査が定められている場合は、照査計画について記載するものとする。

(2)業務内容及び方法又は(10)その他には、第133条 個人情報取扱特記事項、第134条 安全等の確保及び第138条に関する行政情報流出防止対策に関する事項も含めるものとする。

- 3 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合（数量等の軽微な変更は除く）は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 4 調査職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に係る資料を提出しなければならない。
- 5 受注者は、簡易な調査業務においては調査職員の承諾を得て、記載内容の一部を省略することができる。

### 第113条 資料等の貸与及び返却

- 1 調査職員は、設計図書に定める図書及びその他関係資料を、受注者に貸与するものとする。なお、貸与資料は、業務着手時に受注者に貸与することを原則とし、これに依らない場合は、業務着手時に貸与時期を受発注者間で協議する。
- 2 受注者は、貸与された図面及び関係資料等の必要がなくなった場合には、ただちに調査職員に返却するものとする。
- 3 受注者は、貸与された図書及びその他関係資料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。
- 4 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められる資料については、複写してはならない。

### 第114条 関係官公庁への手続き等

- 1 受注者は、調査業務等の実施に当たっては、発注者が行う関係官公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、調査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には、速やかに行うものとする。
- 2 受注者は、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅滞なくその旨を調査職員に報告し協議するものとする。

### 第115条 地元関係者との交渉等

- 1 契約書第11条に定める地元関係者への説明、交渉等は、発注者又は調査職員が行うものとするが、受注者は、調査職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、屋外で行う調査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は、調査職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、設計図書の定め、あるいは調査職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、調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- 4 受注者は、調査業務等の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を作業条件として業務を実施する場合には、設計図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、説明資料及び記録を作成するものとする。
- 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がある場合には、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経費は、発注者と協議のうえ定めるものとする。

#### 第116条 土地への立入り等

- 1 受注者は、屋外で行う調査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、契約書第12条の定めに従って、調査職員及び関係者と十分な協調を保ち調査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、ただちに調査職員に報告し指示を受けなければならない。
- 2 受注者は、調査業務等実施のため植物伐採、かき、さく等の除去又は土地もしくは工作物を一時使用する時は、あらかじめ調査職員に報告するものとし、報告を受けた調査職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、当該土地所有者の許可は、発注者が得るものとするが、調査職員の指示がある場合は、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となる経費の負担については、設計図書に示す外は調査職員と協議により定めるものとする。
- 4 受注者は、第三者の土地への立入りに当たっては、必要に応じてあらかじめ身分証明書交付願を発注者に提出し身分証明書の交付を受け、現地立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。なお、受注者は、立入り作業完了後10日（休日等を除く）以内に身分証明書を発注者に返却しなければならない。

#### 第117条 作業の進め方及び調査地点の確認

- 1 受注者は、各段階の作業が終了するごとに調査職員に報告し、次の作業を進めなければならない。
- 2 調査着手前の確認
  - (1) 受注者は、調査着手前に、その位置を確認しておかななければならない。
  - (2) 受注者は、調査地点の標高が必要な場合は、基準となる点について調査職員の承諾を得なければならない。
- 3 地下埋設物の確認

都市部等における調査で地下埋設物（電話線・送電線・ガス管・上下水道管・その他）が予想される場合は、調査職員に報告し関係機関と協議のうえ現地立会を行い、位置・規模・構造等を確認する

ものとする。

#### 第118条 成果品の提出

- 1 受注者は、調査業務等が完了したときは、設計図書に示す成果品（設計図書で照査技術者による照査が定められた場合は、照査報告書を含む。）を業務完了届とともに提出し、検査を受けなければならない。
- 2 受注者は、設計図書に定めがある場合、又は調査職員の指示する場合で同意した場合には、履行期間途中においても、成果品の部分引渡しを行うものとする。
- 3 受注者は、試験結果の記録及び整理については、原則としてJIS規格、地盤工学会編「地盤調査法」（以下「地盤調査法」という。）及び「土質試験の方法と解説」（以下「土質試験法」という。）に従って行うものとする。
- 4 受注者は、設計業務等照査要領に基づき、設計図書に示す成果品の照査を行うものとする。
- 5 受注者は、成果品において使用する計量単位は、国際単位系（S I）によるものとする。
- 6 受注者は、「富山県電子納品運用ガイドライン(案)」に基づいて作成した成果品を提出するものとする。

また、電子納品に関する詳細な取扱いについては、受発注者間で協議の上、決定する。

#### 第119条 関連法令及び条例の遵守

受注者は、調査業務等の実施に当たっては、関連する関係諸法令及び条例等を遵守しなければならない。

#### 第120条 検査

- 1 受注者は、契約書第30条第1項の規定に基づき、業務完了届を発注者に提出する際には、契約図書により義務付けられた資料の整備が全て完了し、調査職員に提出していなければならない。
- 2 受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備するとともに、屋外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、検査に直接要する費用は受注者の負担とする。
- 3 検査員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - (1) 調査業務等成果品の検査
  - (2) 調査業務等管理状況の検査

調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。

#### 第121条 修補

- 1 受注者は、修補は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、契約書第30条第2項の規定

に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

#### 第122条 後片付け

受注者は、現場業務が終了した時は、跡埋め、後片付け及び清掃等を実施期間内に完了しなければならない。

#### 第123条 条件変更等

- 1 契約書第17条第1項第5号に規定する「予期することのできない特別な状態」とは、契約書第28条第1項に規定する不可抗力による場合の他、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 調査職員が受注者に対して契約書第17条、第18条及び第20条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、書面によるものとする。

#### 第124条 契約変更

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合において、調査業務等の請負契約の変更を行うものとする。
  - (1) 業務内容の変更により業務委託料に変更を生じる場合
  - (2) 調査職員と受注者が協議し、調査業務等施行上必要があると認められる場合
  - (3) 契約書第29条の規定に基づき委託料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各号に基づき作成するものとする。
  - (1) 第123条の規定に基づき、調査職員が受注者に指示した事項
  - (2) 調査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) その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

#### 第125条 履行期間の変更

- 1 発注者は、受注者に対して調査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するものとする。
- 2 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び調査業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でない判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- 3 受注者は、契約書第21条の規定に基づき、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。

#### 第126条 一時中止

- 1 契約書第19条第1項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、調査業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 

なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による調査業務等の中断については、第135条臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

- (1) 第三者の土地への立入り許可が得られない場合
  - (2) 関連する他の調査業務等の進捗が遅れたため、調査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調査業務等の続行が不相当又は不可能となった場合
  - (4) 天災等により調査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、使用人並びに調査職員の安全確保のため必要があると認めた場合
  - (6) 前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合
- 2 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、調査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、受注者は屋外で行う調査業務等の現場の保全については、調査職員の指示に従わなければならない。

### 第127条 発注者の賠償責任

発注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。

- (1) 契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27条に規定する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128条 受注者の賠償責任

受注者は、以下の各号に該当する場合には、損害の賠償又は履行の追完を行わなければならない。

- (1) 契約書第26条に規定する一般的損害、契約書第27条に規定する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) 契約書第39条に規定する契約不適合責任として請求された場合
- (3) 受注者の責により損害が生じた場合

### 第129条 部分使用

- 1 発注者は、次の各号に掲げる場合には、契約書第32条の規定に基づき、受注者に対して部分使用を請求することができるものとする。
- (1) 別途調査業務等の使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、部分使用承諾書を発注者に提出しなければならない。

### 第130条 再委託

- 1 契約書第6条第1項に規定する「主たる部分」とは、次の各号に掲げるものをいい、受注者は、これを再委託することはできない。
- (1) 調査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等
  - (2) 解析業務における手法の決定及び技術的判断
- 2 契約書第6条第3項ただし書きに規定する「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、速記録の作成、トレース、模型製作、計算処理（単純な電算処理に限る）、データ入力、アンケート票

の配布、資料の収集・単純な集計、電子納品の作成作業、その他特記仕様書に定める事項とする。

- 3 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の業務の再委託にあたっては、事前に発注者の承諾を得なければならない。
- 4 受注者は、調査業務等を再委託に付する場合、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、協力者に対し適切な指導、管理のもとに調査業務等を実施しなければならない。なお、協力者が、富山県の建設工事に係る地質調査等の業務入札参加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131条 成果品の使用等

- 1 受注者は、契約書第5条第6項の定めに従い、発注者の承諾を得て単独で又は他の者と共同で、成果品を発表することができる。
- 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設計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第7条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。

### 第132条 守秘義務

- 1 受注者は、契約書第1条第5項の規定により、業務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。
- 2 受注者は、当該業務の結果(業務処理の過程において得られた記録等を含む)を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得たときはこの限りではない。
- 3 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を第112条に示す業務計画書の業務組織計画に記載される者以外には秘密とし、また、当該業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- 4 受注者は、当該業務に関して発注者から貸与された情報、その他知り得た情報を当該業務の終了後においても第三者に漏らしてはならない。
- 5 取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに当該業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製・転送等しないこと。
- 6 受注者は、当該業務完了時に、業務の実施に必要な貸与資料(書面、電子媒体)について、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- 7 受注者は、当該業務の遂行において貸与された発注者の情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

### 第133条 個人情報取扱特記事項

#### 1 基本的事項

受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律(平成



15年5月30日法律第57号)、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律(平成15年5月30日法律第58号)、行政手続における特定の個人を識別する番号の利用等に関する法律(平成25年法律第27号)等関係法令に基づき、次に示す事項等の個人情報の漏えい、滅失、改ざん又は毀損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

## 2 取得の制限

受注者は、業務を処理するために個人情報を取得するときは、当該業務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

## 3 秘密の保持

受注者は、業務を処理する上で知り得た秘密を漏らしてはならない。契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

## 4 利用及び提供の制限

受注者は、発注者の指示があるときを除き、業務を処理するために取り扱う個人情報を当該業務の目的以外の目的のために自ら利用し、又は提供してはならない。契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

## 5 安全確保の措置

- (1) 受注者は、業務を処理するために取り扱う個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の当該個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定め、第112条で示す業務計画書に記載するものとする。

## 6 従事者への周知及び監督

- (1) 受注者は、業務に従事している者(以下「従事者」という。)に対し、在職中及び退職後において、当該業務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないことを周知しなければならない。
- (2) 受注者は、業務を処理するために取り扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、従事者に対して必要かつ適切な監督を行わなければならない。

## 7 複写又は複製の禁止

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から提供を受けた個人情報が記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。

## 8 再委託の禁止及び再委託時の措置

受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するための個人情報については自ら取り扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。なお、再委託に関する発注者の指示又は承諾がある場合においては、個人情報の適切な管理を行う能力を有しない者に再委託することがないよう、受注者において必要な措置を講ずるものとする。

## 9 資料等の返却等

(1) 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡された個人情報記録された資料等を、業務完了（契約解除を含む。以下同じ。）後直ちに発注者に返却しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

(2) 受注者は、業務を処理するために発注者から引き渡され、又は受注者が自ら作成し、若しくは取得した個人情報記録された資料等（前記（1）の規定により発注者に返却するものを除く。）を、業務完了後速やかに、かつ、確実に廃棄しなければならない。ただし、発注者が別に指示したときは、その指示に従うものとする。

#### 10 管理状況の報告及び調査

(1) 受注者は、取扱う個人情報の秘匿性等その内容に応じて、この契約による事務に係る個人情報の管理の状況について、年1回以上発注者に報告するものとする。なお、個人情報の取扱いに係る業務が再委託される場合は、再委託される業務に係る個人情報の秘匿性等その内容に応じて、再委託先における個人情報の管理の状況について、受注者が年1回以上の定期的検査等により確認し、発注者に報告するものとする。

(2) 発注者は、必要があると認めるときは、業務を処理するために取り扱う個人情報の管理状況を受注者に報告させ、又は随時、実地に調査することができる。

#### 11 指示

発注者は、受注者が業務を処理するために取り扱っている個人情報について、その取扱いが不適正と認められるときは、受注者に対して必要な指示を行うものとし、受注者はその指示に従わなければならない。

#### 12 事故発生時における報告

受注者は、本条各項の規定に違反する事態が生じ、又は生ずるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。なお、発注者の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### 13 損害のために生じた経費の負担

業務の処理に関し、個人情報の取扱いにより発生した損害（第三者に及ぼした損害を含む。）のために生じた経費は、受注者が負担するものとする。ただし、その損害が発注者の責めに帰する事由による場合においては、その損害のために生じた経費は、発注者が負担するものとする。

#### 14 名称等の公表

発注者は、受注者が本条各項の規定に違反し、個人情報の不適正な取扱いを行った場合において、事前に受注者から事情の聴取を行った上で、次の（1）から（5）までのいずれかに該当すると認められるときは、受注者の名称、所在地及びその個人情報の不適正な取扱いの内容を公表することができる。

(1) 第3項の規定に違反し秘密を漏らしたとき。

(2) 第4項の規定に違反し目的外の利用又は提供をしたとき。

- (3) 第5項の規定に違反し必要な措置を怠り個人情報を漏えい、滅失又はき損したとき。
- (4) (1) から (3) までに相当する個人情報の不適正な取扱いがあるとき。
- (5) (1) から (4) までに規定するもののほか、個人情報の不適正な取扱いの態様、個人情報の内容、損害の発生状況等を勘案し、公表することに公益上の必要性があるとき。

**第134条 安全等の確保**

- 1 受注者は、承認なくして流水及び水陸交通の妨害となるような行為等、公衆に迷惑を及ぼす作業方法を採用してはならない。
- 2 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に際しては、調査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、特記仕様書に定めがある場合には所轄警察署、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、調査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、業務箇所及びその周辺にある地上地下の既設構造物に対して支障を及ぼさないよう必要な防護工等の措置について事前に調査職員に報告のうえ、対応しなければならない。
- 5 受注者は、業務現場が危険なため、一般立ち入りを禁止する必要がある場合は、その区域に適当な柵を設けるとともに「立入禁止」の標示をしなければならない。
- 6 受注者は、屋外で行う調査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。
- 7 受注者は、屋外で行う調査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。
- 8 受注者は、屋外で行う調査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) 屋外で行う調査業務等に伴い伐採した立木等を野焼きしてはならない。なお、処分する場合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、喫煙等の場所を指定し、指定場所以外での火気の使用は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。
- 9 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、爆発等の防止の措置を講じなければならない。
- 10 受注者は、屋外で行う調査業務等の実施に当たっては豪雨、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ければならない。また、災害発生時において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。
- 11 受注者は、屋外で行う調査業務等実施中に事故等が発生した場合には、ただちに調査職員に報告するとともに、調査職員が指示する様式により事故報告書を速やかに調査職員に提出し、調査職員から

指示がある場合にはその指示に従わなければならない。

### 第135条 臨機の措置

- 1 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容をすみやかに調査職員に報告しなければならない。
- 2 調査職員は、天災等に伴い成果品の品質および履行期間の遵守に重大な影響があると認められるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができるものとする。

### 第136条 履行報告

受注者は、契約書第14条の規定に基づき、業務履行報告書を調査職員に提出しなければならない。

### 第137条 屋外で作業を行う時期及び時間の変更

- 1 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められている場合でその時間を変更する必要がある場合は、あらかじめ調査職員と協議するものとする。
- 2 受注者は、設計図書に屋外で作業を行う期日及び時間が定められていない場合で、閉庁日又は夜間に作業を行う場合は、事前に理由を付した書面によって調査職員に提出しなければならない。

### 第138条 行政情報流出防止対策の強化

- 1 受注者は、本業務の履行に関する全ての行政情報について適切な流出防止対策をとり、第112条で示す業務計画書に流出防止策を記載するものとする
- 2 受注者は、以下の業務における行政情報流出防止対策の基本的事項を遵守しなければならない。

(関係法令等の遵守)

行政情報の取り扱いについては、関係法令を遵守するほか、本規定及び発注者の指示する事項を遵守するものとする。

(行政情報の目的外使用の禁止)

受注者は、発注者の許可無く本業務の履行に関して取り扱う行政情報を本業務の目的以外に使用してはならない。

(社員等に対する指導)

- 1) 受注者は、受注者の社員、短時間特別社員、特別臨時作業員、臨時雇い、嘱託及び派遣労働者並びに取締役、相談役及び顧問、その他全ての従業員（以下「社員等」という。）に対し行政情報の流出防止対策について、周知徹底を図るものとする。
- 2) 受注者は、社員等の退職後においても行政情報の流出防止対策を徹底させるものとする。
- 3) 受注者は、発注者が再委託を認めた業務について再委託をする場合には、再委託先業者に対し本規定に準じた行政情報の流出防止対策に関する確認・指導を行うこと。

(契約終了時等における行政情報の返却)

受注者は、本業務の履行に関し発注者から提供を受けた行政情報（発注者の許可を得て複製した行政情報を含む。以下同じ。）については、本業務の実施完了後又は本業務の実施途中において発注者から返還を求められた場合、速やかに直接発注者に返却するものとする。本業務の実施において付加、変更、作成した行政情報についても同様とする。

(電子情報の管理体制の確保)

- 1) 受注者は、電子情報を適正に管理し、かつ、責務を負う者（以下「情報管理責任者」という。）を選任及び配置し、第112条で示す業務計画書に記載するものとする。
- 2) 受注者は次の事項に関する電子情報の管理体制を確保しなければならない。
  - イ 本業務で使用するパソコン等のハード及びソフトに関するセキュリティ対策
  - ロ 電子情報の保存等に関するセキュリティ対策
  - ハ 電子情報を移送する際のセキュリティ対策

(電子情報の取り扱いに関するセキュリティの確保)

受注者は、本業務の実施に際し、情報流出の原因につながる以下の行為をしてはならない。

- イ 情報管理責任者が使用することを認めたパソコン以外の使用
- ロ セキュリティ対策の施されていないパソコンの使用
- ハ セキュリティ対策を施さない形式での重要情報の保存
- ニ セキュリティ機能のない電磁的記録媒体を使用した重要情報の移送
- ホ 情報管理責任者の許可を得ない重要情報の移送

(事故の発生時の措置)

- 1) 受注者は、本業務の履行に関して取り扱う行政情報について何らかの事由により情報流出事故にあった場合には、速やかに発注者に届け出るものとする。
- 2) この場合において、速やかに、事故の原因を明確にし、セキュリティ上の補完措置をとり、事故の再発防止の措置を講ずるものとする。
- 3) 発注者は、受注者の行政情報の管理体制等について、必要に応じ、報告を求め、検査確認を行う場合がある。

**第139条 暴力団関係者から不当な介入を受けた場合の措置**

受注者は、本業務を実施するに当たり、暴力団関係者から不当な介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否し、不当な介入があった時点で速やかにその旨を調査職員に報告するとともに、警察に届け出なければならない。また、再委託業者に対しては、暴力団関係者から不当な介入を受けた場合には、速やかにその旨を報告するよう指導し、再委託業者から報告を受けた受注者は、速やかにその旨を調査職員に報告するとともに、警察に届け出なければならない。

**第140条 保険加入の義務**

受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び厚生年金保険法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。

## 第2章 機械ボーリング

### 第201条 目的

機械ボーリングは、主として土質及び岩盤を調査し地質構造や、地下水位を確認するとともに、必要に応じて試料を採取し、あわせて現位置試験を実施するために行うことを目的とする。

### 第202条 土質の分類

土質の分類は、JGS0051（地盤材料の工学的分類方法）によるものとする。

### 第203条 調査等

- 1 ボーリング機械は、回転式ボーリング機械を使用するものとし、所定の方向、深度に対して十分余裕のある能力をもつものでなければならない。
- 2 ボーリング位置、深度及び数量
  - (1) ボーリングの位置・方向・深度・孔径及び数量については設計図書又は、特記仕様書によるものとする。
  - (2) 現地におけるボーリング位置の決定は、原則として調査職員の立会のうえ行うものとし、後日調査位置の確認できるようにしなければならない。
- 3 仮設

足場、やぐら等は作業の完了まで資機材類を安定かつ効率的な作業が行える状態に据え付けるとともに、資機材類についても安全かつ使いやすい位置に配置し、ボーリングや原位置試験等に要する作業空間を良好に確保するよう設置しなければならない。
- 4 掘進
  - (1) 孔口はケーシングパイプ又は、ドライブパイプで保護するものとする。
  - (2) 崩壊性の地層に遭遇して掘進が不可能になる恐れのある場合は、泥水の使用、もしくはケーシングパイプの挿入により孔壁の崩壊を防止しなければならない。
  - (3) 原位置試験、サンプリングの場合はそれに先立ち、孔底のスライムをよく排除するものとする。
  - (4) 掘進中は掘進速度、湧水・逸水量、スライムの状況等に注意し、変化の状況を記録しなければならない。
  - (5) 未固結土で乱れの少ない試料採取を行う場合には、土質及び締まり具合に応じたサンプラーを用い、採取率を高めるように努めなければならない。
  - (6) 孔内水位は、毎作業日、作業開始前に観測し、観測日時を明らかにしておかななければならない。
  - (7) 岩盤ボーリングを行う場合は、原則としてダブルコアチューブを用いるものとし、コアチューブの種類は岩質に応じて適宜使い分けるものとする。
  - (8) コアチューブはコアの採取毎に水洗いして、残渣を完全に除去しなければならない。
  - (9) 掘進中は孔曲がりのないように留意し、岩質、割れ目、断層破碎帯、湧水、漏水等に充分注意しなければならない。特に湧水については、その量のほか、必要があれば水位（被圧水のヘッド）を測定するものとする。

## 第5節 簡易動的コーン貫入試験

### 第413条 目的

簡易動的コーン貫入試験は、斜面や平地における地盤表層部の動的な貫入抵抗を測定し、その硬軟若しくは支持力を判定することを目的とする。

### 第414条 試験等

1. 試験方法及び器具は、JGS1433（簡易動的コーン貫入試験）によるものとする。
2. 貫入方法は鋼製ハンマーを自由落下させる方法とする。
3. コーンに付着した土の観察、ロッドに付着した地下水位の状況、傾斜地作業では斜面の傾斜角度をできるかぎり記録するものとする。
4. 試験中、目的の深度に達する前に礫などにあたり試験が不可能になった場合は調査職員と協議するものとする。

### 第415条 成果品

成果品は、次のものを提出するものとする。

- (1) 調査位置案内図、調査位置平面図
- (2) 試験結果は、地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJGS1433（簡易動的コーン貫入試験方法）に準拠して整理し提出するものとする。

## 第5章 原位置試験

### 第1節 孔内載荷試験

#### 第501条 目的

孔内載荷試験は、ボーリング孔壁に対し、垂直方向へ加圧し、地盤の変形特性及び強度特性を求めることを目的とする。

#### 第502条 試験等

1 試験方法及び器具はJGS 1531「地盤の指標値を求めるためのプレッシャーメータ試験」、JGS 3531「地盤の物性を評価するためのプレッシャーメータ試験」及びJGS 3532「ボアホールジャッキ試験」によるものとする。

2 試験に際しては、目的や地質条件を考慮して適切な箇所を選定するものとする。

3 測定

孔内載荷試験は、等圧分布載荷法又は等変位載荷法によるものとする。

(1) 点検とキャリブレーション

試験に先立ち、試験装置は入念な点検とキャリブレーションを行わなければならない。

(2) 試験孔の掘削と試験箇所の確認

試験孔の孔壁は試験精度をよくするために孔壁を乱さないように仕上げなければならない。

なお、試験に先立って試験箇所の地質条件等の確認を行うものとする。

(3) 試験は掘削終了後、速やかに実施しなければならない。

(4) 最大圧力は試験目的や地質に応じて適宜設定するものとする。

(5) 載荷パターンは試験目的、地質条件等を考慮し適切なものを選ばなければならない。

(6) 加圧操作は速やかに終え、荷重および変位量の測定は同時に行う。

測定間隔は、孔壁に加わる圧力を19.6kN/m<sup>2</sup>ピッチ程度または、予想される最大圧力の1/10～1/20の荷重変化ごとに測定し、得られる荷重強度～変位曲線ができるだけスムーズな形状になるようにしなければならない。

#### 第503条 成果品

成果品は、次のものを提出するものとする。

(1) 試験箇所、試験方法、地盤状況、測定値

(2) 重荷強度—変位曲線

(3) 地盤の変形係数

(4) 試験の結果を地盤工学会記録用紙、報告書用紙のJGS 1531「地盤の指標値を求めるためのプレッシャーメータ試験」、JGS 3531「地盤の物性を評価するためのプレッシャーメータ試験」及びJGS 3532「ボアホールジャッキ試験」に準拠して整理したもの。