所沢管理事務所管内　施工管理業務

特　記　仕　様　書

令和８年１１月

東日本高速道路株式会社

関東支社所沢管理事務所

１．業務概要

１－１　業 務 名　　所沢管理事務所管内　施工管理業務

１－２　路 線 名　　関越自動車道・首都圏中央連絡自動車道

１－３　履行場所

契約書第８条第３項に示す履行場所は、埼玉県所沢市坂之下（所沢管理事務所内）とする。

１－４　業務の対象

業務の対象となる箇所は次のとおりとする。

（１）業務箇所　　関越自動車道

（自）東京都練馬区三原台　　（練馬ＩＣ）

（至）埼玉県本庄市児玉町下浅見　（本庄児玉ＩＣ）

首都圏中央連絡自動車道

（自）東京都あきる野市牛沼　　（あきる野ＩＣ）

（至）埼玉県比企郡川島町大字平沼（川島ＩＣ）

２．適用する共通仕様書

契約書第１条に規定する「施工管理業務共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）は令和８年１月版とする。

３．施工管理業務費

３－１　管理業務費

本業務での対象業務及び共通仕様書２－２「業務の内容」は、下記のとおりである。

①首都圏中央連絡自動車道に係る昼夜連続車線規制に関する計画資料作成補助

②首都圏中央連絡自動車道に係る渋滞対策および老朽化更新に関する計画資料作成補助

③調査等業務の管理支援、関連資料作成

④所沢管理事務所の維持修繕業務に関する補修計画等の資料作成補助

⑤その他監督員が指示する業務

４．就業日及び就業時間

共通仕様書１－９に示す業務実施計画書の作成にあたっては、下記に示す発注者の就業日、就業時間を参考に受注者の就業規則に基づき業務実施が可能な計画するものとする。

４－１　就業日

発注者の就業日は次の各号に掲げる日を除く日である。

①日曜日及び土曜日

②国民の祝日に関する法律に規定する日

③年末年始（１２月２９日から１月３日まで）

④その他当社が指定する日

４－２　就業時間

発注者の標準就業時間は、午前９時から午後５時３０分（午後０時から午後１時までは休憩時間）である。

５．直接経費

５－１　管理用自動車

（１）管理用自動車（ハイブリッド自動車（ＨＶ）を含む）の費用には、賃料、保険（搭乗者障害保険含む)、燃料等の費用を含むものとする。

（２）管理用自動車の搭乗者障害保険の補償額は、1,000 万円/名以上とする。なお、保険加入の写しを監督員に提出するものとする。

（３）受注者は、工事現場において監督員等の立会、検測等が必要となった場合については、監督員等に管理用自動車へ同乗を求めることが出来るものとする。

６．出張旅費等

６－１　精算

当該業務の実施に必要な出張旅費及び有料道路通行料金を本章６－２及び６－３に従って支払うものとし、契約書第 25 条の規定に基づき精算調書により精算するものとする。なお、契約金額の総額を超過する場合は、契約変更を行うものとする。

６－２　配置技術者出張旅費

（１）業務履行場所から本特記仕様書１－４に示す業務箇所以外で業務を行う必要があると認められる場合は、出張旅費を支払うものとする。

（２）出張旅費の予定額（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、配置技術者１人・１月当たり 5,000 円とする。なお、出張旅費は、下表に示す額を上限として監督員が当該業務の実施に必要と認めた額により出張旅費を精算するものとする。

区分	上限額
交通費	調査等積算基準第１編１－４による
宿泊費	東京都内に宿泊した場合：16,000 円 東京都内以外に宿泊した場合：13,000 円

６－３　有料道路通行料金

（１)受注者の管理用自動車による業務履行場所から本特記仕様書１－４に示す業務箇所への移動について、業務の遂行上有料道路を利用する必要があると認められる場合は、有料道路料金を支払うものとする。

（２）有料道路通行料金の予定額（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）は、管理用自動車１台・１月あたり 11,700 円とする。

なお、有料道路通行料金は、ETC 無線通行に要した費用を上限として監督員が当該業務の実施に必要と認めた額により精算するものとする。

7．貸付品等

7－1　貸付品

契約書第 13 条第 1 項及び第 14 条に規定する貸付品、庁舎等は、次のとおりとする。

なお、貸付品の数量については、業務実施体制資料に基づく業務実施体制（以下「業務実施体制」という。）に基づくものとし、業務実施体制に変更が生じた場合で、監督員が必要と認めた場合は、変更業務計画書に基づく貸付品の数量を変更するものとする。また、貸付品の引渡場所は、履行場所とし、その引渡時期については、業務体制に基づく日とする。

番号	名称	内容	備考
①	管理用事務室等	・受注者が業務を実施するために使用する事務室 ・業務履行場所の施設の一部を業務実施体制により配置される人員１人あたり 2.34 ㎡を貸付する	水道光熱費の取扱いを含む
②	管理用自動車保管場所	・共通仕様書２－４の規定により配置する管理用自動車の保管場所 ・業務履行場所の施設の駐車場の一部を業務実施体制により配置される管理用自動車１台あたり 12.5 ㎡を貸付する	
③	机、椅子、更衣ロッカー	・受注者が業務を実施するために使用する事務室等に備え付けの備品 ・業務実施体制により配置される人員１人あたり１脚、１台を貸付する	
④	パーソナルコンピュータ	・受注者が業務を実施するために使用するもの ・業務実施体制により配置される人員１人あたり１台を貸付する	

7－2　管理用事務室等

管理用事務室の貸付の面積には、本章７－１の③に示す机、椅子、更衣ロッカーの設置面積を含むものとする。

7－3　パーソナルコンピュータ

パーソナルコンピュータに使用するソフトウェアについては、貸付品に備えられているもの及び当社が導入しているもの以外の使用は認めないものとする。なお、貸付するパーソナルコンピュータの利用については、当社の社内ネットワーク利用規定等を遵守しなければならない。

7－4　貸付手続き

（1）管理用事務室等

受注者は、本章７－１の①及び②については、契約書第 14 条に基づき不動産使用貸借契約を締結するものとする。不動産使用貸借契約の締結に当たっては、別添１による申請書を履行場所の事務所の長に提出するものとする。なお、不動産使用貸借契約書の標準書式は別添２とする。

（2）パーソナルコンピュータ等

受注者は、本章７－１の③及び④については、契約書第 13 条第 2 項及び第 4 項の規定により、借用書・返還書（別添様式１）を監督員に提出するものとする。

７－５　費用

本章７－１に示す貸付に要する費用は、本特記仕様書『８．現場業務直接費』に示すとおりとする。

８．現場業務直接費

現場業務直接費とは、業務を実施するために直接要する費用で消費税及び地方消費税相当額を除いたものをいい、契約書類で受注者の負担で行うとされた業務の従事者が業務実施に際して必要となるパーソナルコンピュータ費に係わる費用等のすべての費用をいう。

８－１　パーソナルコンピュータ費

受注者は、当社が本特記仕様書７－１の④に基づき貸付するパーソナルコンピュータの費用として、１台１ヶ月当り 6,500 円に消費税及び地方消費税相当額を加算した額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数を四捨五入した金額）を業務実施体制に基づき、業務履行場所の事務所に支払うものとする。

９．次年度以降の取扱い

本業務は、次年度以降も行う予定である。業務の実施にあたっては、発注者が行う本業務の事前検査及び、発注者が提示する工事計画等に対して受注者が作成する業務体制資料を勘案し、本業務の実施者と随意契約をする場合がある。なお、この場合業務体制資料における管理技術者については、本業務において届出た者またはこれと同等程度の業務実施上の能力を有する者の配置を予定しなければならない。

１０．消費税及び地方消費税の税率の改正に伴う取扱いについて

（１）業務委託料における消費税及び地方消費税（以下「消費税等」という。）の額については、消費税等の改正に伴い適用となる税率に基づき算出するものとする。

（２）受注者が請求する消費税等の額は、消費税法等の改正に伴い適用となる税率に基づき請求するものとする。

１１．緊急時の協力業務

本業務期間中に本特記仕様書１－４（１）「業務箇所」において、災害（台風・地震等）・雪氷・交通事故等の緊急事態が発生し、所沢管理事務所が当該事象に対応するための体制を構築した場合は、監督員の指示に従い協力するものとする。

１２．補足事項

本業務において夜間の現場確認等が必要となった場合、夜間業務を追加する場合がある。これについては、共通仕様書２－４－１（２）「夜間立会」の規定を適用するものとする。

なお、夜間業務の実施にあたっては、監督員への報告のうえ、実施するものとし、費用については監督員と別途協議するものとする。

１３．コンプライアンスの遵守

（１）受注者の倫理行動規準

受注者は、次に掲げる事項を規準として行動しなければならない。

１）受注者は、業務に関連する情報について、適正な取扱いを心がけるとともに、高速道路事業の公共性に鑑み、常に公正・公平・清廉を旨として行動すること。

２）受注者は、常に公私の別を明らかにし、いやしくもその業務上の職務や地位を自らや所属会社の私的利益に用いないこと。

３）受注者は、勤務時間外においても、自らの行動が発注者の信用に影響を与えることを常に認識して行動すること。

４）受注者は、工事若しくは調査等の受注者若しくは受注者となりうるもの又は地元関係機関の関係者等との間では、金銭の贈与を受けるなど、疑惑又は不信を招くような行為を禁止する。

（２）ハラスメント防止

受注者は、当該業務の実施にあたり、職場及び工事若しくは調査等の受注者等に対して、性的な言動及び業務の適正な範囲を超えた精神的・身体的苦痛を与える言動等の行為をしてはならない。

（３）受注者の報告義務

受注者は、受注者の使用人等が本章１３（１）及び（２）の規定に違反する行為を行った場合は、直ちに当該内容等について、監督員に報告しなければならない。

（４）コンプライアンス遵守及びハラスメント防止に関する教育

受注者は、業務の実施にあたり、管理員等に対してコンプライアンス遵守及びハラスメント防止に関する教育の徹底を図り、指導及び監督に努め、本章１３（１）及び（２）に掲げる事項を規準に行動するよう、管理員等に年１回以上、教育等を実施し、その実施状況を共通仕様書１－１３－１に規定する業務状況報告書にて報告するものとする。

以　上

別添１

文書番号
年　　月　　日

東日本高速道路株式会社
関東支社　所沢管理事務所
（事務所長）　殿

会社名
代表者

不動産貸付申請書

（本契約等）第〇条第〇項の規定に基づき、貴社所有の不動産を下記のとおり貸付けていただきたく、申請いたします。

記

１．不動産の種類（土地、建物、倉庫、車庫、駐車場所　等）
２．不動産の所在地
３．不動産の使用目的
４．必要面積
５．貸付希望期間
６．その他
７．添付書類
　　〇本契約等の契約書等写し

以　　上

別添２

不　動　産　使　用　貸　借　契　約　書

東日本高速道路株式会社（以下「甲」という。）を貸し主とし、○○○○○○（以下「乙」という。）を借り主として、次の条項の定めるところにより不動産使用貸借契約を締結する。

（貸付物件）
第１条　甲は、甲乙間で別に締結した「所沢管理事務所管内　施工管理業務　施工管理業務委託契約」の規定に基づき、別紙１に記載する不動産を乙に貸付けるものとする。

（使用目的）
第２条　乙は、前条の不動産を「所沢管理事務所管内　施工管理業務　施工管理業務委託契約」を実施するために使用するものとする。

（貸付期間）
第３条　貸付期間は、令和９年４月１日から令和１０年３月３１日までとする。

（使用料）
第４条　使用料は、無償とする。

（善管注意義務）
第５条　乙は、不動産を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

（禁止事項）
第６条　乙は、不動産を第２条に規定する使用目的以外のために使用し、第三者（乙が実施する業務に必要な協力会社等を含む）に権利を譲渡又は転貸し、若しくは担保の用に供してはならない。
２　乙は、甲の承認を得ないで不動産の原状を変更してはならない。

（維持保全）
第７条　不動産（土地の付着物に限らず、不動産と構造上・用法上一体となっている設備・構造物等を含む）にかかる維持修繕（構造躯体、屋根、外壁、給排水設備等の大規模な修繕を除く。）は、乙がその費用で行うものとする。
２　乙は、不動産に修繕を要する箇所が生じたときは、直ちにその事項及び事由を甲に報告するものとし、維持修繕工事の内容、実施方法等について了解を得て実施するものとする。

（費用負担）
第８条　前条第１項の不動産にかかる維持修繕に要する費用は乙が負担し、光熱水費は、甲が負担する。
２　乙が負担する不動産の維持修繕の範囲は、別紙２のとおりとする。
３　第２項及び前条第２項による維持修繕により不動産に価格の増加が現存している場合であっても、乙は甲に対して有益費の償還請求権を放棄するものとする。

（実地調査等）
第９条　甲は、管理上必要があると認めるときは、不動産についての報告を求め、又は立入調査することができるものとし、乙は正当な理由なくして、これを拒むことができない。
２　前項に基づく調査等の結果、甲が不動産の管理及び使用等について乙に指示したときは、乙は直ちにこれに従わなければならない。

（特約事項）
第１０条　甲が不動産等を管理する上で駐車車両の移動の必要があると認めたときは、乙はこれに従わなければならない。

（損害賠償）
第１１条　乙は、故意又は過失により甲又は第三者に損害を与えたときは、乙の費用において、責任をもって損害を賠償するものとする。

（甲の免責事項）
第１２条　甲の責に帰することのできない事由又は甲が行う正当なる維持修繕及び改造工事等により、乙が被った不便、損害については、甲はその責を負わない。

（契約の消滅等）
第１３条　天災地変その他不可抗力等賃借人の責に帰することができない事由によって不動産（土地の付着物に限らず、不動産と構造上・用法上一体となっている設備・構造物等を含む。以下本条において同じ）の一部が滅失もしくは損傷して不動産の使用ができなくなった場合には、甲乙協議して定めるものとする。
２　天災地変その他不可抗力等賃借人の責に帰することができない事由により不動産の全部または一部が滅失もしくは損傷して不動産の使用が不可能となった場合、本契約は当然に消滅する。

（契約の解除等）
第１４条　乙に次の各号の事由の一つにでも該当することがあった場合、甲は、乙に対して相当期間を定めた是正の催告をし、乙がその期間内に是正をしなかったときは本契約を解除できる。
一　乙が本契約（次項に挙げられたものを除く）に違反したとき

二　乙が不動産を使用していないと甲が認めたとき
２　乙に次の各号の事由の一つにでも該当することがあった場合、甲はなんらの催告を要することなく本契約を直ちに解除することができる。
一　第１条に規定する「所沢管理事務所管内　施工管理業務　施工管理業務委託契約」が解除されたとき
二　乙の資産、信用または事業にかかる重大な変動があり、本契約を継続しがたいと甲が認めたとき
三　乙が債務の履行を拒絶する意思を明示したとき、または、債務の一部の履行が不能もしくは債務の一部の履行を拒絶し、これによって残存部分の履行によっては本契約の目的が達成できないとき
３　前２項の規定は、各号に該当する事由につき甲の責に帰すべき事由がある場合であっても、甲の解除権の行使及びその効力は妨げられない。

（期間内解約）
第１４条の２　甲又は乙は、契約期間中にかかわらず本契約を解約することができるものとする。
２　前項の解約にあたっては、甲は本契約の解約日の３か月前までに、乙は本契約の解約日の１か月前までに、相手方に対して書面をもって解約の通知をしなければならない。

（原状回復と返還）
第１５条　乙は、第３条に規定する期間が満了したとき又は前条の規定により本契約の解除があったときは、甲の指示に従い乙の費用をもって、甲の指定する日までに不動産を原状に復し、返還しなければならない。ただし、甲が原状回復の必要がないと認めたときは、原状回復を免除することができる。
２　返還にあたっては、甲乙立会いのもと、不動産の現況を確認するものとする。
３　通常損耗および経年劣化に該当する部分については、原状回復義務の対象外とする。

（契約の変更）
第１６条　本契約の内容について変更する必要が生じたときは、甲乙協議のうえ、別途変更契約を締結する。

（その他）
第１７条　本契約に定めのない事項、又は疑義を生じた事項については、その都度、甲、乙協議して定めるものとする。

この契約の証として、本書２通を作成し、甲乙記名押印のうえ各自その１通を保有する。

令和〇年〇月〇日

甲　　埼玉県所沢市大字坂之下 761 番地の 1
東日本高速道路株式会社
関東支社　所沢管理事務所
所　長　　〇〇　〇〇

乙

別紙１

所　　在　　地	不動産の名称	貸 付 面 積 （㎡）	備　　考
所沢市大字坂之下761－1	事務室		
所沢市大字坂之下761－1	更衣ロッカー		
所沢市大字坂之下761－1	駐車場		
計			

（別添図面赤色部分）

別紙２

維持修繕項目	摘　　要	備　　考
窓ガラスの破損		
電球、笠、コード、ソケット等物品の取替	取替は、現在使用中の品質、種類、数量によること。	
金具、器具及び錠前等物品の修繕及び取替		
草刈り		
その他軽微なもの		

別添様式１

年　　月　　日

監督員

＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿殿

㈱○○○○

管理技術者

借　用　書　・　返　還　書

（業務名）＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

下記のとおり借用・返還しました。

記

１．材料名　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

２．数　量　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

３．その他　＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿