

三原市道路等包括維持管理業務委託

業務説明資料

総価契約（業務A）

単価契約（業務B）

令和8年5月

三原市

- 目 次 -

第1章 業務概要

1 対象業務	- 1 -
2 対象地域	- 2 -
3 対象施設	- 2 -
4 実施体制	- 4 -
5 道路等維持管理マネジメントシステムの活用	- 5 -

第2章 総価契約（業務A）の概要

1 総則

(1) 業務要求水準書の位置づけ	- 6 -
(2) 業務要求水準書の見直し	- 6 -
(3) モニタリングの実施	- 7 -
(4) 要求水準書を満たさない場合の措置	- 7 -
(5) 遵守すべき法令・基準及び留意すべき計画等	- 7 -
(6) 官公庁等への手続き	- 7 -
(7) 作業員証等の着用	- 7 -
(8) 安全対策	- 7 -
(9) 資機材等	- 7 -
(10) 光熱水費等	- 7 -

2 各業務の内容

(1) 計画準備業務	- 7 -
(2) 全体マネジメント業務	- 8 -
(3) 引継業務	- 9 -
(4) 窓口業務	- 10 -
(5) 巡回業務	- 10 -
(6) 点検業務	- 10 -
(7) 道路維持補修業務	- 10 -
(8) 河川維持補修業務	- 11 -
(9) 公園・広場維持管理業務	- 11 -

第3章 単価契約（業務B）の概要

1 総則

(1) 特記仕様書の位置づけ	- 11 -
----------------------	--------

2 各業務の内容

(1) 県施設維持補修業務	- 12 -
(2) 交通安全施設維持補修業務	- 12 -
(3) 道路附属物維持補修業務	- 13 -
(4) 舗装維持補修業務	- 13 -
(5) 道路関係設備管理業務	- 13 -
(6) 橋梁定期点検業務	- 13 -
(7) 道路河川等災害復旧業務	- 13 -

別紙1 事業実施地域図

別紙2 業務対象施設位置図

別紙3 窓口業務実施要領

別紙4 巡回業務実施要領

別紙5 樹木点検業務実施要領

別紙6 遊具点検業務実施要領

別紙7 道路維持補修業務実施要領

別紙8 河川維持補修業務実施要領

別紙9 公園・広場維持管理業務実施要領

別紙10 県施設維持補修業務特記仕様書

別紙11 交通安全施設整備等業務特記仕様書

別紙12 道路関係設備管理業務特記仕様書

別紙13 橋梁定期点検業務特記仕様書

別紙14 モニタリング実施要領

第 1 章 業務概要

1 対象業務

本業務の対象は、表 1 に示す業務とする。

表 1 業務の対象

業務項目		業務内容	発注方式	支払方法	対象年度		
					R8	R9	R10
業務 A	計画準備業務	業務の準備、変更時	性能規定	総価契約	○	○	○
	全体マネジメント業務	全体業務調整、対策判断・指示、会議の設置・運営	性能規定	総価契約	○	○	○
	引継業務	引継資料の作成	性能規定	総価契約	—	—	○
	窓口業務	電話等による相談要望の受付	性能規定	総価契約	○	○	○
	巡回業務	市道の巡回	性能規定	総価契約	○	○	○
	点検業務	街路樹点検	性能規定	総価契約	—	○	○
		公園樹木点検			—	○	○
		公園遊具点検			—	○	○
	道路維持補修業務	車道補修	性能規定	総価契約	○	○	○
		歩道補修			○	○	○
		排水構造物補修			○	○	○
		道路附属物補修			○	○	○
		橋梁補修			○	○	○
		植栽維持管理			—	○	○
		清掃			○	○	○
		除草			○	○	○
	河川維持補修業務	護岸・水路補修	性能規定	総価契約	○	○	○
		堆積物撤去			○	○	○
		除草			○	○	○
		土砂回収			○	○	○
		樋門管理			—	○	○
	公園・広場維持管理業務	植栽維持管理	性能規定	総価契約	—	○	○
		公園施設（宮浦公園）			—	○	○
		広場施設（駅前広場）			—	○	○

業 務 B	交通安全施設整備業務	道路照明補修・新設	仕様規定	単価契約	○	○	○
		防護柵補修・新設			○	○	○
		道路標識補修・新設			○	○	○
		道路反射鏡補修・新設			○	○	○
		区画線補修・新設			○	○	○
	県施設維持補修業務	車道補修	仕様規定	単価契約	—	○	○
		歩道補修			—	○	○
		排水構造物補修			—	○	○
		道路附属物補修			—	○	○
		植栽維持管理			—	○	○
		清掃			—	○	○
		除草			—	○	○
		凍結防止剤設置撤去			—	○	○
	道路附属物維持補修業務	道路照明補修	仕様規定	単価契約	○	○	○
		道路標識補修			○	○	○
		道路反射鏡補修			○	○	○
	舗装維持補修業務	舗装補修（表層）	仕様規定	単価契約	—	○	○
	道路関係設備管理業務	道路排水設備	仕様規定	単価契約	—	○	○
		道路情報表示板			—	○	○
	橋梁定期点検業務	橋梁定期点検	仕様規定	単価契約	○	○	○
	道路河川等災害復旧業務	道路、河川、公園施設の被災箇所	仕様規定	単価契約	○	○	○

2 対象地域

三原市内の三原地域（本郷地域、久井地域、大和地域を除く）とし、【別紙１】「事業実施地域図」に示す。

3 対象施設

本業務で対象とする施設は、表２及び【別紙２】「業務対象施設位置図」に示す。

表２ 対象の施設

施設分野	施設	種別	施設量
道路施設	市道	１級市道	72.396km
		２級市道	65.582km

		その他市道	550.575km
	法定外道路	里道	—
	橋梁	橋長 15m 以上	76 橋
		橋長 15m 未満	519 橋
	道路附属物	大型標識	37 基
		小型標識	284 基
		道路照明	717 基
		道路反射鏡	2,077 基
	街路樹（道路附属物）	高木	1,084 本
		中木	108 本
		低木	2,404.62m2
	アンダーパス	道路排水設備	3 基
		道路情報表示板	2 基
河川施設	河川	準用河川	3.622km
		普通河川	166.915km
	法定外水路	青線水路	—
	樋門	普通河川	2 箇所
公園施設	公園	都市公園	83 箇所
		児童遊園	86 箇所
		その他公園	2 箇所
広場施設	広場	駅前広場	2 箇所
県移譲施設	主要地方道	本郷久井線	15.26-2.86km
		尾道三原線	11.04km
		三原竹原線	12.71km
	一般県道	三原本郷線	9.51-1.20km
		糸崎港線	0.61km
		大草三原線	2.98km
		宇津戸八幡線	2.28km
		安芸幸崎停車場線	0.5km
		須波停車場線	0.1km
		佐木島線	11.06km
		小泉本郷線	7.45km

4 実施体制

業務ごとに実施責任者を配置すること。各業務実施責任者の対応業務の内訳は表3のとおりとする。業務に応じて適切な人数の作業員を配置すること。なお、統括業務責任者と各業務実施責任者は兼任することができるが、各業務責任者の兼任は認めない（最低4名の配置）。

表3 統括業務責任者及び各業務実施責任者の配置

業務実施責任者	業務名	業務内訳
統括業務責任者	計画準備業務	引継ぎ、業務の準備
	全体マネジメント業務	全体業務調整、対策判断・指示、会議の設置・運営
	引継業務	引継資料の作成、引継ぎ会議の設置・運営
	窓口業務	電話等による相談要望の受付
巡回業務実施責任者	巡回業務	市道の巡回
維持補修業務実施責任者	道路維持補修業務	車道補修、歩道補修、排水構造物補修、道路附属物補修、橋梁補修、清掃、除草
	河川維持補修業務	水路補修、護岸補修、堆積物撤去、土砂回収、清掃、除草、樋門管理
	公園・広場維持管理業務	公園施設（宮浦公園）、広場施設（駅前広場）
	交通安全施設整備業務	道路照明、防護柵、道路標識、道路反射鏡、区画線の補修及び新設
	県施設維持補修業務	車道補修、歩道補修、排水構造物補修、道路附属物補修、清掃、除草、凍結防止剤設置撤去
	道路附属物維持補修業務	道路照明補修、道路標識補修、道路反射鏡補修
	舗装維持補修業務	舗装補修（表層）
樹木管理業務実施責任者	点検業務	街路樹点検、公園樹木点検
	道路維持補修業務	植栽維持管理

施設点検業務実施責任者	公園・広場維持補修業務	植栽維持管理
	県施設維持補修業務	植栽維持管理
	点検業務	公園遊具点検
	道路関係設備管理業務	道路排水設備定期点検、道路 情報表示板定期点検
	橋梁点検業務	橋梁定期点検

5 道路等維持管理マネジメントシステムの活用

- (1) 本業務は、道路等維持管理マネジメントシステム（以下「共有システム」という。）を活用するものとする。
- (2) 発注者は、本業務で使用する共有システムを準備し、受注者へ貸与するものとする。ただし、受注者も使用料を負担（現在構築中であるが、ランニングコストの1/2である100万円程度を予定）するものとする。
- (3) 共有システムを利用する際に必要な機器（パソコン、タブレット、ネットワーク環境等）は、受注者で準備するものとする。
- (4) 共有システムのサービス提供者（以下「サービス提供者」という。）との契約は、発注者が行うものとする。また、費用負担、利用開始日、必要なユーザーID数等の仕様等については、受注者と協議のうえ決定する。
- (5) 発注者は、サービス提供者と次の内容を含めた契約を締結するものとする。
 - ・共有システムに関する障害を適正に処理、解決できる体制を整えること。
 - ・サービス提供者が善良なる管理者の注意をもってしても防御し得ない不正アクセス等により、情報漏洩、データ破壊、システム停止等があった場合、速やかに発注者に連絡を行い適正な処置を行うこと。
 - ・上記の場合において、サービス提供者に重大な管理瑕疵があると発注者若しくは受注者が判断した場合、又は復旧若しくは処理対応が不適切な場合には、発注者はサービス提供者と協議のうえ共有システムの利用を停止することができること。
- (6) 共有システムの利用方法については、契約後の準備期間中に、サービス提供者より研修を行う予定である。
- (7) 基本機能
 - ・共有システムに入力された要望相談を、業務管理一覧画面で自動で整理。
 - ・地図上で要望案件を表示し、発注者・受注者の双方で対応状況を見える化。
 - ・一連のプロセス（住民要望受付⇒現地調査⇒指示書⇒補修⇒報告書）管理が可能。
 - ・プロセスの進捗状況がステータス等で確認できる。
 - ・各要望案件の報告書や写真帳等が自動で作成。
 - ・集計表に自動集計しグラフ等を作成。

- ・スマートフォンやタブレット等での操作が可能で、外勤先でも確認が可能。
- ・道路等巡視及び日報作成。

(8) 統計機能

- ・地区別の月間、年間集計の一覧表及びグラフ化。
- ・工種別の月間、年間集計等の一覧表及びグラフ化。
- ・予算管理機能（総価契約分）

(9) 帳票作成機能

受付簿、位置図、写真台帳、指示書、業務日報、数量計算書、巡回日報等の帳票を自動で作成。

第2章 総価契約（業務A）の概要

1 総則

(1) 業務要求水準書の位置づけ

本業務要求水準書（以下、「要求水準書」という。）は、三原市が「三原市道路等包括維持管理業務委託（案）（以下、「本業務」という。）」を実施する民間事業者（以下、「受注者」という。）を公募により選定するに当たり、本事業に応募する民間事業者（以下、「応募者」という。）に対して交付するプロポーザル実施要項と一体のものとして、本業務に関する事項を示すものである。

本業務においては、受注者の持つノウハウの活用及び創意工夫を期待し、性能規定の手法を導入している。受注者は、対象区域で実施する各業務が要求水準書に定められた所定の水準を維持し、市民等が安全で安心して施設の利用ができるように、適切な維持管理を行わなければならない。

なお、要求水準書は、令和8年5月時点において発注者が考えている基本的な水準を示すものであり、受注者が創意工夫によって要求水準を上回る提案を行うことを妨げるものではない。

(2) 要求水準書の見直し

当初想定し得なかった課題が生じた際、内容を見直すことで改善できる事項がある場合は、業務期間の途中であっても要求水準書を見直すことができる。

見直しは、業務期間中の調整会議で、発注者と受注者の合意があった場合にできるものとする。調整会議の回数は年2回程度とし、時期は中間と年度末を予定している。

見直しは次の場合を想定している。

- ア 法令や各種指針、基準等が改正され、要求水準書の変更が必要となった場合。
- イ 発注者の事由により業務内容の変更が必要となった場合。
- ウ 要求水準について、発注者と受注者の間に解釈の相違がある場合。
- エ その他、発注者が業務内容の変更が特に必要と認める場合。

(3) モニタリングの実施

発注者及び受注者は、【別紙14】「モニタリング実施要領」に基づき、発注者の求める要求水準に達しているか否かについて、モニタリングを行う。

(4) 要求水準書を満たさない場合の措置

モニタリングにより、要求水準書に定める水準を満たしていないと判断した場合は、業務内容の速やかな改善を指示する。その場合、受注者は自らの費用負担により、改善措置を講ずるものとする。

(5) 遵守すべき法令・基準及び留意すべき計画等

本業務の実施に当たり、各業務の内容に関連する各法令、要綱・各種基準（「設計業務等共通仕様書(最新版・広島県)」及び「土木工事等共通仕様書(最新版・広島県)」等）を遵守すること。

(6) 官公庁等への手続き

本業務の実施に当たり、必要な関係官公庁、その他に対する諸手続は、受注者において行うものとする。また、これに係る費用は受注者の負担とする。

(7) 作業員証等の着用

受注者は、業務従事者に対して作業員証（もしくはこれに代わるもの）を発行し、着用させること。

(8) 安全対策

受注者は業務を実施するに当たり、必要に応じて誘導員を配置するなど、安全確保を図るものとする。

(9) 資機材等

業務を実施するに当たり必要な資機材等は、受注者において準備すること。

(10) 光熱水費等

本業務の実施に伴う一切の経費は、受注者の負担とする。

2 各業務の内容

(1) 計画準備業務

計画準備業務は、本業務を実施するに当たり必要な準備を行うもので、業務計画書、共有システム研修及び業務を引き継ぐための準備等とする。

(2) 全体マネジメント業務

ア 概要

全体マネジメント業務は、業務全体の調整及び会議の運営等を行う。業務を実施するため、受注者の業務割り当てを含めた体制の構築、各工種への適切な人員配置、業務実施のスケジュール管理、発注者との協議・調整、各種計画書やモニタリング報告書の提出を行う。

イ 業務報告

受注者が発注者へ提出する書類、時期については表４のとおりとする。なお、提出書類は電子データを基本とし、環境負荷軽減を図ること。また、受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、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を提出しなければならない。

表４ 提出書類一覧

提出書類		内容	提出時期	モニタリング対象
名称	業務責任者			
業務実施計画書	統括業務	業務取組方針、計画工程表、実施体制等	業務開始日 7 日前まで	○
窓口業務実施計画書	統括業務	実施体制、実施方法等	業務開始日 7 日前まで	○
巡回業務実施計画書	巡回業務	実施体制、実施方法等	業務開始日 7 日前まで	○
樹木管理業務実施計画書	樹木管理業務	実施体制、実施方法等	業務開始日 7 日前まで	○
施設点検業務実施計画書	施設点検業務	実施体制、実施方法等	業務開始日 7 日前まで	○
セルフモニタリング実施計画書	統括業務	モニタリングの内容、体制、時期、チェックシート等	業務開始日 7 日前まで	○
実施報告書（月報）	統括業務	各会議の議事録	会議開催日から 10 日以内	○
	統括業務	月毎の要望受付簿、予算執行状況等	月例会議の 3 営業日前まで	○
	巡回業務	日報、月毎集計表等	月例会議の 3	○

			営業日前まで	
	維持補修業務	月毎及び種別毎の業務 実施報告書、業務実施 数量表等	月例会議の3 営業日前まで	○
	樹木管理業務	月毎及び種別毎の業務 実施報告書、業務実施 数量表等	月例会議の3 営業日前まで	○
モニタリングチ ェックシート	統括業務	提出書類の提出状況、 要求水準の達成状況等	月例会議の3 営業日前まで	○
点検報告書	施設点検業務	遊具定期点検結果等	8月末まで	○
	樹木管理業務	樹木定期点検結果等	12月末まで	○
引継ぎ資料	統括業務	業務の実績、改善点、 注意事項等	履行期間の終 わり	○

ウ 会議の設置・運営

業務を円滑に進めるためには、発注者と受注者の確実かつ円滑な情報共有や、業務改善を進めるための仕組みが必要であることから、下表に示す会議を開催する。

名称	具体的な内容	実施時期	受託者側の出席者
月例会議	モニタリング報告書の確認、 予算執行状況、懸念事項、改 善項目	毎月初旬	統括業務責任者 他
調整会議	・業務の課題、解決策を対話 し、業務の改善を図る。 ・要求水準書の見直し等	中間、年度末の 年2回 (必要がなければ開催しない)	統括業務責任者 他
引継会議	受注者が変更となった場合 に行う	履行期間の最終 月末	統括業務責任者 他

※発注者は必要に応じ、指名する業務実施責任者の出席を求めることができる。

(3) 引継業務

引継業務とは、受注者の業務の終了に当たり、次期業務実施者との引継を行うことであり、受注者と次期業務の実施者が異なる場合に実施するものである。

受注者は、引継のために必要な資料を作成し、発注者の確認を得た後、引継会議に出席し、必要な事項について次期の業務実施者に引き継ぐものとする。

(4) 窓口業務

窓口業務は、利用者へのサービス提供のため、受付業務や電話対応業務を行う。発注者との連携は、共有システムを活用して実施する。また、発注者が代わりに受けた内容についても実施する。

詳細は、【別紙 3】「窓口業務実施要領」を参照すること。

(5) 巡回業務

巡回業務は、三原市が管理する道路施設の状態が適正な状態に保たれるよう、施設の状態を把握し、異常事象を未然に防ぐために実施する。また、損傷、落下物等の状況を確認した場合は、適宜対応する。

詳細は、【別紙 4】「巡回業務実施要領」を参照すること。

(6) 点検業務

ア 街路樹点検

道路の附属物である街路樹について、倒伏の危険性や根系の舗装持ち上げによる通行の支障が無いか等を確認するため、近接目視による点検を実施する。

詳細は、【別紙 5】「樹木点検業務実施要領」を参照すること。

イ 公園樹木点検

公園内の樹木について、倒伏の危険性や根系の持ち上げによる公園の利用に支障が無いか等を確認するため、近接目視による点検を実施する。

詳細は、【別紙 5】「樹木点検業務実施要領」を参照すること。

ウ 公園遊具点検

公園内に設置されている遊具が、正常に機能しているか等を確認するため、近接目視による点検を実施すること。

詳細は、【別紙 6】「遊具点検業務実施要領」を参照すること。

(7) 道路維持補修業務

道路維持補修業務とは、市道及び里道において、利用者の安全、円滑な交通及び地域の経済活動を支えることを目的とし、道路の状態を適正に維持管理する業務である。

次の業務から構成され、巡回時や住民からの通報を受け、【別紙 7】「道路維持補修業務実施要領」を達成できないような異常を確認した場合、補修等を行うこと。なお、道路維持補修業務に関して受注者が行う補修は、1 件 50 万円以内を目安とする。

ア 車道補修

イ 歩道補修

- ウ 排水構造物補修
- エ 道路附属物補修
- オ 橋梁補修
- カ 植栽等維持管理
- キ 清掃
- ク 除草

(8) 河川維持補修業務

河川維持補修業務とは、準用河川、普通河川（青線水路含む）において、地域の安全と河川機能の安定的な発揮を目的とし、流下能力の確保と施設機能の保持を継続し、適正に維持管理する業務である。

次の業務から構成され、巡回時や住民からの通報を受け、【別紙 8】「河川維持補修業務実施要領」を達成できないような異常を確認した場合、補修等を行うこと。なお、河川維持補修業務に関して受注者が行う補修は、1 件 50 万円以内を目安とする。

- ア 護岸・水路補修
- イ 堆積物撤去
- ウ 除草
- エ 土砂回収
- オ 樋門管理

(9) 公園・広場維持管理業務

公園・広場維持管理業務とは、公園、児童遊園、広場等の施設について、利用者の安全・快適性の確保及び地域コミュニティを含む経済活動を支えることを目的とし、施設の状態を適正に維持管理する業務である。

次の業務から構成され、巡回時や住民からの通報を受け、【別紙 9】「公園・広場等維持管理業務実施要領」を達成できないような異常を確認した場合、補修等を行うこと。

- ア 植栽維持管理
- イ 公園施設（宮浦公園）
- ウ 広場施設（駅前広場）

第 3 章 単価契約（業務 B）の概要

1 総則

(1) 特記仕様書の位置づけ

本業務特記仕様書（以下、「特記仕様書」という。）は、三原市が「三原市道路等包括維持管理業務委託（案）（以下、「本業務」という。）」を実施する民間事業者（以下、「受注者」という。）を公募により選定するに当たり、本事業に応募する民間事業者（以下、

「応募者」という。) に対して交付するプロポーザル実施要項と一体のものとして、本業務に関する事項を示すものである。

本業務は、市が指示する新設・補修・更新・点検業務及び受注者より実施の必要性を提案する業務とする。ただし、提案する業務の実施については、作業内容書及び見積書を監督員に提出し、実施の要否の判断を受けなければならない。監督員は優先順位等を考慮し、実施の要否を判断するものとする。

2 各業務の内容

(1) 県施設維持補修業務

県道設備維持補修業務とは、三原市が広島県より事務移譲を受けている県道において、道路利用者の安全、円滑な交通及び地域の経済活動を支えることを目的とし、道路の状態を適正に維持管理する業務である。

次の業務から構成され、詳細は、【別紙 10】「県施設維持補修業務特記仕様書」を参照すること。

- ア 車道補修
- イ 歩道補修
- ウ 排水構造物補修
- エ 道路附属物補修
- オ 植栽等維持管理
- カ 清掃
- キ 除草
- ク 凍結防止剤設置撤去

(2) 交通安全施設整備業務

交通安全施設整備業務とは、市道の道路附属物等について、道路利用者の安全、円滑な交通及び地域の経済活動を支えることを目的とし、道路附属物等の状態を適正に維持管理する業務である。

次の業務から構成され、詳細は、【別紙 11】「交通安全施設整備等業務特記仕様書」を参照すること。

- ア 道路照明補修・新設
- イ 防護柵補修・新設
- ウ 道路標識補修・新設
- エ 道路反射鏡補修・新設
- オ 区画線補修・新設

(3) 道路附属物維持補修業務

道路附属物維持補修業務とは、「三原市道路附属物個別施設計画」に基づき、整備優先度の高い道路附属物について、補修及び更新を行う業務である。

次の業務から構成され、詳細は、【別紙11】「交通安全施設整備等業務特記仕様書」を参照すること。

- ア 道路照明補修
- イ 道路標識補修
- ウ 道路反射鏡補修

(4) 舗装維持補修業務

舗装維持補修業務とは、「三原市道舗装個別施設計画」に基づき、対策優先度の高い舗装について、補修及び更新を行う業務である。

具体的には、舗装打ち換えやオーバーレイから構成され、詳細は、【別紙11】「交通安全施設整備等特記仕様書」を参照すること。

(5) 道路関係設備管理業務

道路関係設備管理業務とは、「三原市道路関係設備施設計画」に基づき、道路排水設備、道路情報表示設備において、施設の点検、健全度評価を行う業務である。

次の業務から構成され、詳細は、【別紙 12】「道路関係設備管理業務特記仕様書」を参照すること。

- ア 道路排水設備点検・診断
- イ 道路情報表示板点検・診断

(6) 橋梁定期点検業務

橋梁定期点検業務とは、「三原市橋梁個別施設計画」に基づき、橋梁の点検、健全度評価を行う業務である。

詳細は、【別紙 13】「橋梁定期点検業務特記仕様書」を参照すること。

(7) 道路河川等災害復旧業務

道路河川等災害復旧業務とは、対象区域で発生した自然災害等（暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、津波その他異常な自然現象又は大規模な火災若しくは爆発その他その及ぼす被害の程度においてこれらに類する原因により生ずる被害をいう。）により、道路等が被災した場合に、施設を元の状態に復旧する業務である。

業務内容は次のとおりとする。

- ア 被災に関する通報を受付し、被災状況について現地調査を行う
- イ 被災箇所の補修、更新、清掃等を、発注者の指示により行うものとする。

ウ 発注者が指示する内容について受注者は現地確認等を行い、疑義がある場合は速やかに監督員と協議する。

エ 100 万円未満の規模を対象とする。支払い方法等については、監督員と受注者で協議する。

オ 1 件あたり 100 万円を超えると見込まれる場合には、受注者は速やかに監督員へ報告し、施工範囲、実施方法、契約区分等について別途協議するものとする。