

件名) 新潟管理事務所 交通規制器材購入

仕様書

令和6年10月

東日本高速道路株式会社  
新潟支社 新潟管理事務所

1. 総則	2
1-1. 適用の範囲	2
1-2. 用語の定義	3
1-3. 監督員及び補助監督員	3
1-3-1. 監督員	3
1-3-2. 監督員の権限	3
1-3-3. 補助監督員の事務補助内容	3
1-4. 提出書類	3
1-4-1. 監督員を経由しない提出書類	3
1-4-2. 提出書類の様式	3
1-5. 打ち合わせ	4
1-6. 条件変更等	4
1-6-1. 条件変更等の指示	4
1-7. 納入期限の変更	4
1-7-1. 事前協議	4
1-7-2. 事前協議の手続き	4
1-7-3. 納入期限変更協議の手続き	4
1-7-4. 受注者からの納入期限延長の請求	5
1-8. 検査及び支払	5
1-8-1. 納品書	5
1-8-2. 納入検査の内容	5
1-8-3. 受渡書の提出	5
1-8-4. 代金の支払	5
1-9. 部分引渡し	5
1-10. 遅延日数の算定	5
1-11. 秘密保持事項	6
1-11-1. 目的	6
1-11-2. 定義	6
1-11-3. 情報の明示	6
1-11-4. 目的外の使用の禁止	6
1-11-5. 取得の制限	6
1-11-6. 適切な管理	6
1-11-7. 利用者の制限	6
1-11-8. 資料の持ち出しの禁止	6
1-11-9. 複写又は複製の禁止	7
1-11-10. 守秘義務	7
1-11-11. 契約期間終了後の取扱い	7
1-11-12. 第三者への委託等について	7
1-11-13. 調査及び報告	7
1-11-14. 事故時の対応	7
1-11-15. 事故時の責任分担	7
1-12. 疑義等の措置	8

2. 調達の詳細に関する内容	8
2-1. 調達概要	8
2-2. 納入場所	8
2-3. 納入期限	8
2-4. 納入に関する事項	8
2-4-1. 物品の仕様	8

## 1. 総則

### 1-1. 適用の範囲

本仕様書は、東日本高速道路株式会社(以下「発注者」という。)が行う「新潟管理事務所 交通規制器材購入」(以下「本調達」という。)に適用するものとし、本調達に係る「購入契約書」(以下「契約書」という。)について統一的な解釈及び運用を図るとともに、本調達に係る必要事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るものとする。

### 1-2. 用語の定義

契約書類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) 「契約書類」とは、契約書第1条に規定する契約書及び仕様書等をいう。
- (2) 「仕様書等」とは、仕様書、入札(見積)者に対する指示書及びこれらを補足する書類をいう。また、発注者がその都度提示した変更仕様書若しくは追加仕様書を含むものとする。
- (3) 「監督員」とは、契約書第3条第2項の規定に基づき、発注者が定め受注者に通知した者をいう。
- (4) 「納入検査」とは、契約書第9条第2項の規定に基づき、物品の納入を確認するために行う検査をいう。
- (5) 「検査員」とは、契約書第9条第2項の規定に基づき、「納入検査」を行うために発注者が定めたものをいう。
- (6) 「指示」とは、本調達の監督員(以下「監督員」という)が受注者に対し、本調達の実施上必要な事項について書面により示し、実施させることをいう。
- (7) 「承諾」とは、契約書類で明示した事項について、発注者若しくは監督員又は受注者が書面により同意することをいう。
- (8) 「協議」とは、書面により契約書類の協議事項について、発注者又は監督員と受注者が対等の立場で合議し、結論を得ることをいう。
- (9) 「提出」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本調達に係わる書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- (10) 「提示」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し本調達に係わる書面又はその他の資料を示し、説明することをいう。
- (11) 「報告」とは、受注者が監督員に対し、本調達の実施状況又は結果について、書面により知らせることをいう。
- (12) 「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本調達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。

- (13) 「連絡」とは、監督員が受注者に対し、又は受注者が監督員に対し本調達に関する事項について、口頭、電子メールなどの署名又は押印が不要な手段により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。
- (14) 「書面」とは、手書き、印刷物等の伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は電子メールにより伝達できるものとするが、速やかに有効な書面を作成するものとする。

### 1-3. 監督員及び補助監督員

#### 1-3-1. 監督員

契約書第3条第1項に基づく本調達の監督員は、「新潟管理事務所 所長」とする。

#### 1-3-2. 監督員の権限

契約書第3条の規定に基づき、監督員に委任した権限は次の各号に掲げるものをいう。

- (1) 契約書第4条第1項の規定に基づき行う条件変更等に関する通知
- (2) 契約書第4条第2項の規定に基づき行う条件変更等に関する協議、決定
- (3) 契約書第5条の規定に基づき行う納入期限の延長に関する協議、決定
- (4) 契約書第6条の規定に基づき行う納入期限の短縮に関する協議、決定
- (5) 契約書第7条に基づき行う契約金額等の変更に関する協議、決定

#### 1-3-3. 補助監督員の事務補助内容

監督員は自己を補助するため補助監督員を定め、監督員の権限とされる事項のうち、本調達に係る自己の権限について、委任することができるものとする。この場合において、監督員は補助監督員の氏名を受注者へ通知するものとし、委任した権限の内容は次のとおりとする。

- (1) 本仕様書2-4に係る立会い及び打合せ

### 1-4. 提出書類

#### 1-4-1. 監督員を経由しない提出書類

契約書第3条第6項に規定する「仕様書等に定めるもの」とは、次の書類をいう。

- (1) 契約書第2条の規定による承諾願
- (2) 契約書第11条第1項の規定による代金の支払いに係る請求書
- (3) 契約書第13条第1項の規定による第三者による代理受理による承諾願
- (4) 契約書第28条第2項の規定による遅延利息の請求書
- (5) その他発注者の指定した書類

#### 1-4-2. 提出書類の様式

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、発注者又は監督員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。

## 1-5. 打合せ

受注者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、監督員と常に密接な連絡を取り、必要な段階で、十分な打合せを行うものとし、その内容を業務等打合簿（様式第3号）により監督員に提出するとともに相互に記載事項について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、必要に応じて打合簿により監督員に提出するものとする。

## 1-6 条件変更等

### 1-6-1 条件変更等の指示

監督員が契約書第4条の規定に基づく条件の変更又は物品の納入の中止の指示を行う場合は業務等指示簿（様式第2号）によるものとする。この場合において、契約期間、規格、数量、納入場所等を変更する必要があるときは、監督員と受注者とが協議して書面によりこれを定める。受注者は、条件変更等の指示が行われた場合は、その指示に従うものとする。

なお、発注者は、契約の内容を変更し、又は契約の全部若しくは一部を一時中止することにより、受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

## 1-7 納入期限の変更

### 1-7-1 事前協議

事前協議とは契約書第5条の納入期限の変更において、当該変更が納入期限の変更協議の対象であるか否かを監督員と受注者とで確認する作業をいう。

### 1-7-2 事前協議の手続き

監督員は、条件変更の指示を行う場合において、納入期限変更協議の対象であるか否かを併せて通知するものとし、受注者はこれを確認するものとする。なお、受注者は、監督員からの通知に不服がある場合には7日以内に異議を申し立てることができる。

### 1-7-3 納入期限変更協議の手続き

受注者は、事前協議において納入期限変更協議の対象であると確認された事項及び契約書第4条に基づき納入の一時中止を行ったものについて、契約書第5条に基づく請求の日に必要な延長日数の算出根拠その他必要な資料を添付の上、速やかに納入期限変更協議書（様式第4号）を監督員に提出するものとする。納入期限変更日数について、監督員からの協議書により納入期限の変更同意書（様式第5号）を監督員に提出するものとする。

なお、監督員は事前協議により納入期限変更協議の対象であると確認された事項及び納入の一時中止を指示した事項であっても納入期限及び残業務量等から納入期限の変更が必要ないと判断した場合には、納入期限の変更を行わない旨の協議に代えることができる。

#### 1-7-4 受注者からの納入期限延長の請求

受注者は、契約書第5条の規定に基づき、納入期限の延長が必要と判断した場合には、必要とする延長日数の算出根拠その他必要な資料を添付の上、速やかに納入期限延長協議書（様式第6号）を監督員に提出するものとする。

#### 1-8. 検査及び支払

##### 1-8-1. 納品書

受注者は、契約書第9条第1項に基づき、納入物を納入した場合は、納品書（様式第1号）を発注者に通知するものとする。

##### 1-8-2. 納入検査の内容

納入検査は、発注者に納入した納入物を対象として契約書類と対比し、検査員が検査を行うものとする。

##### 1-8-3. 受渡書の提出

受注者は、納入検査に合格し、認定の通知を受けたときは、速やかに受渡書（様式第7号）を発注者へ提出することにより引渡しを完了するものとする。

##### 1-8-4. 代金の支払

受注者は、契約書第11条第1項の規定に基づき代金の支払請求を行う場合には、消費税及び地方消費税率を適用するものとし、発注者は契約書第11条第1項に規定された代金を受注者が指定する金融機関（日本国内の本支店）の口座に振り込むものとする。

#### 1-9. 部分引渡し

受注者は、契約書第12条の規定に基づき、本仕様書において物品の納入の完了に先立って引き渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の物品の納入が完了したときには、本仕様書「1-5 検査及び支払」に定める検査に合格のうえ、引渡しを完了した場合には、契約金額のうち、当該納入物に相当する額を請求することができる。この場合、本仕様書1-5の「検査」とあるのは「一部納入検査」と、「引渡し」とあるのは「部分引渡し」と読み替えて、これらの規定を準用する。

#### 1-10. 遅延日数の算定

契約書第27条第5項に規定する「遅延日数」は、次式により算定するものとする。

遅延日数＝（納品書受領日－契約履行期間末日）＋（追完の納品書受領日－不合格の通知日）

## 1-1 1. 秘密保持事項

### 1-1 1-1. 目的

本調達を実施するため、秘密情報及び個人情報の取り扱いに関して、以下のとおり定めるものとする。

### 1-1 1-2. 定義

秘密保持に関する定義は、次の各号に定めるところによる。

- 一 「秘密情報」とは、業務の遂行上知り得た情報で、公知でないものをいう。
- 二 「個人情報」とは、個人情報の保護に関する法律（平成15 年 法律第57 号）第2 条第1 項に規定されたものをいう。
- 三 「秘密情報」及び「個人情報」は、文章・図面・電磁的記録等の保存媒体の如何を問わない。

### 1-1 1-3. 情報の明示

発注者及び受注者は、秘密情報及び個人情報を本調達の実施のために相手方に提供する場合は、当該情報を特定し、秘密情報又は個人情報であることを明示しなければならない。

### 1-1 1-4. 目的外の使用の禁止

本調達の実施のために提供された秘密情報及び個人情報を本調達の目的外に使用してはならない。

### 1-1 1-5. 取得の制限

受注者は、本調達の実施に当たり個人情報を取得するときは、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。

### 1-1 1-6. 適切な管理

- (1) 本調達の実施に当たり知り得た秘密情報及び個人情報について、善良な管理者の注意をもって、漏えい、滅失又は毀損の防止その他の適切な管理に必要な措置を講じるものとする。
- (2) 受注者は、本調達の実施に従事している者（以下「従事者」という。）に対し、（1）の措置を遵守させるための必要な措置を講じるものとする。
- (3) 監督員が求めた場合、受注者は「管理に必要な措置」について定めた文章を発注者に掲示する。

### 1-1 1-7. 利用者の制限

受注者は、本調達の実施のために開示又は提供された秘密情報及び個人情報について、本調達の実施のために必要と認められる従事者以外に開示又は提供してはならない。

### 1-1 1-8. 資料の持ち出しの禁止

秘密情報及び個人情報は、物的移動（複製物を作成し、複製物を移動させる場合も含む）や磁氣的・電子的・ネットワーク的移動等の方法を問わず、無断で持ち出してはならない。

#### 1-1 1-9. 複写又は複製の禁止

受注者は、本調達を実施するために発注者から引き渡された秘密情報及び個人情報  
が記録された資料等を複写、複製又は加工してはならない。ただし、あらかじめ  
監督員の承諾を受けたときは、この限りではない。

#### 1-1 1-10. 守秘義務

本調達の実施上知り得た秘密情報及び個人情報を他に開示・漏えいしてはならな  
い。ただし、下記の項目に該当するものは、この限りではない。

- (1) この契約への違反によらず公知であるか、又は入手後公知となった情報
- (2) 相手方より受領する以前から当事者が知っていた情報
- (3) 当該業務と無関係に、当事者が知っていた情報
- (4) 相手方の書面による同意を得て開示された情報
- (5) 法的手続き、あるいは公認会計士による監査等により当事者が開示を求められる  
情報

#### 1-1 1-11. 契約期間終了後の取扱い

本調達の契約期間終了後、速やかに、秘密情報及び個人情報が記載又は記録され  
た文章、図画、電磁的記録等の媒体（複写物及び複製物を含む。）を返還すると  
ともに、返還が不可能又は困難な媒体及び受注者の記録装置に複写された電磁的記  
録は、監督員の指示に従って、当該媒体を再生不可能な状態に消去又は廃棄する。

秘密保持に係る規定は、法令の定めのあるものを除き、契約期間終了後もなお有  
効とする。

#### 1-1 1-12. 第三者への委託等について

受注者は、監督員の承諾がない限り、秘密情報又は個人情報の処理に係る当該業  
務等の一部を第三者に委任又は請け負わせてはならない。なお、発注者の承諾を得  
て当該業務の一部を第三者に委任又は請け負わせた場合には、受注者は当該第三者  
に対して、秘密情報及び個人情報に係る秘密保持について、本調達における受注者  
の義務と同様の義務を負わせるものとする。

#### 1-1 1-13. 調査及び報告

発注者は、受注者に対し、秘密情報及び個人情報の管理状況の調査を目的とし  
て、必要な範囲で本調達の履行場所に立ち入り、調査を行うことができる。

受注者は、監督員から秘密情報及び個人情報の管理状況について報告が求められ  
た時には、速やかに監督員に必要な事項を報告しなければならない。

#### 1-1 1-14. 事故時の対応

受注者は、秘密情報及び個人情報の不正利用、漏えい、滅失又は毀損その他の事  
故が発生した場合には、直ちに監督員に報告し、その対応について協議するものと  
する。なお、監督員は、受注者に対し問題の対処に必要な措置を求めることができ  
る。

#### 1-1 1-15. 事故時の責任分担

受注者の責に帰すべき事由により、秘密情報及び個人情報の不正利用、漏えい、  
滅失又は毀損その他の事故が発生し、これにより発注者又は第三者への損害が生じ  
た場合には、受注者は、発注者又は第三者に対し、その損害の責を負うものとす  
る。



## 1-1 2. 疑義等の措置

本仕様書に定めのない事項、又は疑義等が生じたときは、発注者と受注者が協議するものとする。

## 2. 調達の細部に関する内容

### 2-1. 調達概要

本調達は、新潟管理事務所で使用する交通規制器材を購入するものである。

### 2-2. 納入場所

納入場所	住所
東日本高速道路株式会社 新潟支社 新潟管理事務所 大型車庫	新潟県新潟市江南区亀田早通3233

### 2-3. 納入期限

契約締結日の翌日から令和7年3月14日までとし、納入日については、契約締結完了後に監督員と協議し決定するものとする。

### 2-4. 納入に関する事項

#### 2-4-1. 物品の仕様

交通規制器材の仕様については下記及び別表に示す仕様及び数量を満足するものとする。

コーン（V縞）

材 質 ゴム製又は軟質塩化ビニル樹脂（PVC）  
高 さ 標準高さ700mm（先端キャップ付きを含む高さ）  
（最低高さ680mm）  
重 量 4kg 以上  
表 面 色 彩 V縞 「蛍光黄色または黄色緑色」と「蛍光オレンジ色または赤色」  
ロゴマーク（添付資料-1による）及び社名入り  
社名 「東日本高速道路㈱」  
黒文字・ロダンPro-DB（若しくはHGゴシックE）  
反射シート 高輝度反射シート（カプセルレンズ型またはカプセルプリズム型）  
コーン表面 全反射シート貼り  
反射輝度規格値（最低反射輝度値）

観測角	入射角	黄
12' (0.2°)	5°	170

JIS Z 9117(再帰性反射材) 単位：「 $\text{cd}\cdot\text{lx}^{-1}\cdot\text{m}^2$ 」

数 量 550本

#### その他留意事項

- (1) 受注者は、本交通規制器材の設計製作上において疑義が生じた場合は、N E X C O東日本と協議を行うものとする。
- (2) 納入物品に係る運送費及びその他の経費は、納入単価に含むものとする。
- (3) その他、発注者から搬入等について指示がある場合は、これに従うものとする。
- (4) かし担保期間中に欠陥が出現した場合において、受注者は、その欠陥の原因の調査をすることを指示したときは、これに従わなければならない。

様式第1号

令和 年 月 日

東日本高速道路(株) 支社(事務所)  
支社長(所長) 殿

住 所  
会社名  
代表者 印

納 品 書

件名) 新潟管理事務所 交通規制器材購入

標記について、納品しましたので、届け出ます。

# 指 示 簿

件名) 新潟管理事務所 交通規制器材購入

令和 年 月 日

No. \_\_\_\_\_

監 督 員	印	補助監督員	印
以上による契約金額変更協議対象の有無		有 ・ 無	
以上による納入期限変更協議の対象の有無		有 ・ 無	
上記の指示書を受領しました。		担 当 者	印

(注1) 電子メールによる伝達とする。

(注2) 電閉メールの場合、受理者は受領欄に署名、押印したうえで、発議者に電子メールで返送のうえ、保管するものとする。

(注3) 変更契約の記載について、該当しない場合は取消し線により削除すること。

打 合 簿

[illegible]

- (注1) 電子メールによる伝達とする。
- (注2) 電子メールの場合、受理者は受領欄に署名、押印したうえで、発議者に電子メールで返送のうえ、保管するものとする。
- (注3) 内容欄には、下記事項毎に整理して記載すること。  
当社側：請求、通知、講義、回答、承諾  
受注者側：請求、報告、申出、質問、協議、提出
- (注4) 打合簿作成者側の受領表示は、取消し線により削除すること。

様式第4号

令和 年 月 日

東日本高速道路(株) 支社(事務所)  
支社長(所長) 殿

住 所  
会社名  
代表者

納入期限変更協議書

件名) 新潟管理事務所 交通規制器材購入

令和 年 月 日付けをもってご通知のありました標記について、下記のとおり協議いたします。

- |           |                                  |
|-----------|----------------------------------|
| 1. 当初納入期限 | 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで             |
| 2. 変更納入期限 | 令和 年 月 日から令和 年 月 日まで<br>(延長日数 日) |

以 上

様式第5号

令和 年 月 日

東日本高速道路㈱ 支社（事務所）  
支社長（所長） 殿

住 所  
会社名  
代表者

納入期限の変更同意書

件名）新潟管理事務所 交通規制器材購入

令和 年 月 日付け 号をもって協議のありました納入期限の変更については同意します。

以 上





様式第7号

令和 年 月 日

東日本高速道路㈱ 支社（事務所）  
支社長（所長） 殿

（受注者）  
住 所  
会社名  
代表者 印

受 渡 書

件名）新潟管理事務所 交通規制器材購入

標記について、検査に合格したので、引渡します。

以 上

## V 縞コーンのロゴマーク

