

入札説明書【再度公告】

環境省中部地方環境事務所の令和2年度藤前活動センター改修設計業務に係る手続開始の公示に基づく指名競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 手続開始の公示日 令和2年10月7日

2 契約担当官等

支出負担行為担当官

中部地方環境事務所総務課長 岩田 浩幸

3 業務の概要

(1) 業務名

令和2年度藤前活動センター改修設計業務

(2) 業務の目的

本業務は、個別施設計画に基づき老朽化や予防保全が必要な展示施設、機械設備及び電気設備の改修設計により、利用者の安全確保を図るもの。

また、防災機能の強化と温室効果ガスの排出削減を実現するため太陽光発電設備の増設、蓄電池、老朽化した空調設備、照明器具のLED導入など低炭素社会の構築に配慮した施設改修の検討を行うとともに、太陽光発電の活用と使用電力を再生可能エネルギーから調達することにより、RE100の取組を実現させる。

(3) 業務内容

展示改修（既設展示物改修、新設展示物検討、ユニバーサルデザイン計画、感染症対策）

建築改修（建築物の地盤面・内部及び外装等、屋根）

機械設備改修（空気調和設備、トイレ改修）

電気設備改修（照明設備、太陽光発電設備、蓄電池設備）

再生可能エネルギーによる電力の調達先の検討

感染症対策

(4) 業務の詳細な説明

別添、特記仕様書のとおり。

(5) 履行期限

令和3年3月18日

4 指名されるために必要な資格

(1) 入札参加者に要求される資格

① 予算決算及び会計令（以下「予決令」という。）第98条において準用する予決令第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。

② 環境省の建築関係建設コンサルタント業務に係る平成31・32年度又は令和01・02年度一般競争参加資格の認定を受けていること。

③ 中部地方環境事務所から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。

④ 入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

⑤ 管理技術者は、1級建築士の資格を有すること。

⑥ 平成22年度以降に、次の同種又は類似業務の実績を有していること。

同種業務：自然公園*内における自然情報の展示・情報提供を行う建築物（インフォメーションセンター、ビジターセンター等をいう）、野生生物保護センター、水鳥・湿地センター等又は世界遺産センターの展示を含む設計業務
 類似業務：博物館や科学館等の自然情報の展示・情報提供を行う建築物の展示を含む設計業務

*自然公園とは、自然公園法第2条において定義される公園のことをいう。

(2) 入札参加者を選定するための基準

① 入札参加者を選定するための評価項目、評価基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目				評価基準			評価のウェイト
				A	B	C	
参 加 者 の 経 験 及 能 力	資 格 件	技 術 登 録	当 該 部 門 の 建 設 コ ン サ ル タ ン ト 登 録 等	建 設 コ ン サ ル タ ン ト 業 務 の 登 録 が あ る	—	Aに該当しない	3
		認 証 格		事 業 者 の 経 営 に お け る 事 業 所 (本 社 等) お い て、 I S O 1 4 0 0 1、 エ コ ア ク シ ョ ン 2 1、 K E S、 エ コ ス テ ー ジ に よ る 環 境 マ ネ ジ メ ン ト 認 証 を 有 す る	地 方 公 共 団 体 に よ る 認 証 制 度 な ど の う ち、 第 三 者 に よ る 環 境 マ ネ ジ メ ン ト 認 証 を 有 す る	—	5
	専 門 技 術 力	成 果 の 実 行	平 成 22 年 度 以 降 の 同 種 又 は 類 似 業 務 の 実 績 の 内 容	同 種 業 務 の 実 績 が あ る	類 似 業 務 の 実 績 が あ る	同 種 及 び 類 似 業 務 の 実 績 が 無 い	5
予 定 理 技 術 者 の 経 験 及 能 力	資 格 件	技 術 者 資 格	技 術 者 資 格、 そ の 専 門 分 野 の 内 容	1 級 建 築 士 の の 資 格 を 有 す る。	—	Aに該当しない	5
	専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	平 成 22 年 度 以 降 の 同 種 又 は 類 似 業 務 の 実 績 の 内 容	同 種 業 務 の 実 績 が あ る	類 似 業 務 の 実 績 が あ る	同 種 及 び 類 似 業 務 の 実 績 が 無 い	5
	専 任 制	専 任 制	手 持 ち 業 務 金 額 及 び 件 数 (特 定 後 未	—	右 に 該 当 し な い	全 て の 手 持 ち 業 務 の 契 約 金 額 合 計 が 4 億 円 以 上 又 は 手	3

			契約のものを含む)			持ち業務の件数が10件以上	
業 務 実 施 体 制	業務実施体制の妥当性			—	—	下記項目に該当する ・業務の主たる部分を再委託としている。 ・業務の分担構成が不明確又は不自然	数値化しない

② 評価項目ごとの評価（A及びB）を以下のとおり数値化したものを各評価項目のウェートに乗じて得た数値の合計値により評価を行い、優位に評価された者を入札参加者として選定する。C評価がある場合には選定しない。評点の合計点が同点になった場合には、A評価の多いものを優先して扱う。

A : 5 / 5

B : 3 / 5

5 担当部局

〒460-0001 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2（中部経済産業局総合庁舎1階）

中部地方環境事務所総務課会計係

電話 052-955-2130 FAX 052-951-8889

6 参加表明書の提出等

(1) 本競争の参加希望者は、次に従い、参加表明書を提出しなければならない。支出負担行為担当官は、参加表明書を提出した者の中から競争入札に参加する者を指名する。

次に従い参加表明書を提出することができる者は、参加表明書を提出する時において、4(1)②に掲げる指名競争参加資格の認定を受けている者とする。

なお、受領期間内に参加表明書が提出場所に到達しなかった場合は、指名されない。

また、指名されなかった場合には、本競争に参加することはできない。

提出方法

① 受領期間：令和2年10月7日（水）～令和2年10月21日（水）

持参の場合は（土曜日、日曜及び祝日は除く。）10時00分から17時00分まで。

② 提出場所：5に同じ。

③ 提出方法：持参、郵送、電子メール*（RE0-CHUBU@env. go. jp）又は電子調達システムにより提出すること（提出期限必着）。

なお、電子メールで提出した場合には、中部地方環境事務所に提出した旨を連絡すること。

また、環境省競争参加資格審査結果通知書の写しも同封すること。

参加表明書を郵送する場合は、それらを同包して郵送（書留郵便等の配達記

録が残るものに限る。)し、包装の表に「参加表明書在中」と明記すること。

あわせて、電子調達システムにより、別記様式1「参加表明書」のみを①の日時迄に提出すること。

*電子メール1通のデータ上限は7MB（必要に応じ分割すること）

(2) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、別記様式1から別記様式6（A4版）までにより作成すること。

(3) 4(2)の同種又は類似の業務の実績及び配置予定の技術者の業務の経験については、効力を有する政府調達に関する協定を適用している国及び地域以外の国又は地域に主たる営業所を有するコンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似の業務の実績及び業務の経験をもって判断するものとする。

(4) 参加表明書は、次に従い作成すること。

なお、下表中、同種又は類似の業務の実績とは次のものをいう。

同種業務：自然公園*内における自然情報の展示・情報提供を行う建築物（インフォメーションセンター、ビジターセンター等をいう）、野生生物保護センター、水鳥・湿地センター等又は世界遺産センターの展示を含む設計業務

類似業務：博物館や科学館等の自然情報の展示・情報提供を行う建築物の展示を含む設計業務

*自然公園とは、自然公園法第2条において定義される公園のことをいう。

記載事項	内容に関する留意事項
当該部門の建設コンサルタント登録等	<ul style="list-style-type: none"> 建設コンサルタント登録規定（昭和52年建設省告示第717号）その他の登録規定に基づく登録状況について記載する。 記載様式は様式2とする。
企業の平成22年度以降の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 記載する業務は、平成22年度以降の業務とする。 記載する業務数は、1件以上とする。 記載様式は様式3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。
予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。 同種又は類似業務の実績は平成22年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は1件以上とする。 手持ち業務は令和2年10月6日現在、環境省以外の発注者（国内のみ）のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者となっている500万円以上の他の業務 本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務面の後に「特定済」と明記する。 記載様式は様式4とする。
予定管理技術者の平成22年度以降の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 記載する業務は、平成22年度以降に完了した業務とする。 記載する業務数は1件以上とする。 参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 記載様式は様式5とする。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> 業務の分担について記載する。 他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴

	等)を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は様式6とする。
組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	・事業者の経営における事業所(本社等)において、ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージによる環境マネジメント認証、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証を有する場合は、その認証の写しを提出すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。

(5) その他

- ① 参加表明書の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 提出された参加表明書は、返却しない。
- ③ 支出負担行為担当官は、提出された参加表明書を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- ④ 受領期限以降における参加表明書の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 参加表明書に関する問い合わせ先 5に同じ。

7 非指名理由の説明

- (1) 参加表明書を提出した者のうち指名しなかったものに対して、指名しなかった旨及び指名しなかった理由(以下「非指名理由」という。)を電子調達システム又は書面により通知する。
- (2) 指名しなかった旨の通知を受けた者は、支出負担行為担当官に対して非指名理由について、次に従い、電子調達システム又は書面(様式は自由)により説明を求めることができる。
 - ① 受領期限: 指名しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日(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を含まない。)後の17時まで。
 - ② 提出場所: 5に同じ
 - ③ 提出方法: 電子調達システム、書面を持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)することにより提出するものとし、FAX、電子メール等によるものは受け付けない。
- (3) 支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、説明を求める事ができる最終日の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対して電子調達システム又は書面により回答する。

8 入札に関する質問の受付

- (1) この入札説明書、仕様書等に関する質問がある場合は、次に従い書面(様式は自由)により提出すること。
 - ① 提出期限 令和2年10月21日(水)17時まで
 - ② 提出場所 5に同じ
 - ③ 提出方法 持参、郵送、FAX、電子メール(REO-CHUBU@env.go.jp)又は電子調達システムにより提出すること。

なお、FAX又は電子メールで提出した場合には、中部地方環境事務所に提出した旨を連絡すること。

- (2) (1)の質問に対する回答は、令和2年10月23日(金)17時までにFAX又は電子メー

ルにより行う。

9 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時： 令和2年11月5日（木）11時00分
- (2) 場 所： 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2（中部経済産業局総合庁舎1階）
中部地方環境事務所 第1会議室

10 入札方法

落札者の決定は、最低価格落札方式をもって行うので、

- (1) 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。

11 入札書の提出方法

- (1) 入札書は、9の日時までに電子調達システムにより提出するものとする。ただし、書面により入札書を提出することを希望する場合は、令和2年10月21日（水）17時までに、環境省入札心得に定める様式2による書面を提出すること。
- (2) 書面により入札書を提出する場合は、環境省入札心得に定める様式1による入札書を9の日時までに提出又は当日持参すること。なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。また、郵送の場合は、令和2年11月4日（水）までに必着とし、書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。電話、FAX、電子メール等による提出は認めない。
- (3) 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

12 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。
- (2) 契約の保証 契約書第4条による保証を付さなければならない。

13 入札の無効

手続開始の公示に示した指名されるために必要な要件を満たさない者のした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊環境省入札心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、支出負担行為担当官により指名された者であっても、開札の時ににおいて指名停止を受けているものその他の開札の時ににおいて4に掲げる要件のないものは、指名されるために必要な要件のない者に該当する。

14 落札者の決定方法

有効な入札書を提出した入札者であって、当該入札者の入札価格が予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であり、かつ、最低価格をもって

有効な入札を行った者を落札者とする。

15 手続きにおける交渉の有無 無

16 契約書作成の可否等

別冊契約書（案）により、契約書を作成するものとする。

17 関連情報を入手するための照会窓口

5に同じ。

18 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子調達システムにより入札した場合は、誓約事項に誓約したものととして取り扱うこととする。

19 その他

(1) 契約等の手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(2) 入札参加者は、環境省入札心得及び別冊契約書（案）を熟読し遵守すること。

(3) 参加表明書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。

(4) 落札者は、参加表明書に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。

(5) 落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称及び入札価格について、開札場において発表するものとする。

(6) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システムホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>

ヘルプデスク 0570-014-889（ナビダイヤル）

受付時間 平日 9時00分～17時30分（国民の祝日・休日、12月29日から1月3日までの年末年始を除く）

参 加 表 明 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所
総務課長 岩田 浩幸 殿

住 所
電話番号
FAX 番号
商号又は名称
代表者氏名

印

令和 2 年 1 0 月 7 日付けで手続開始の公示のありました令和 2 年度藤前活動センター改修設計業務に係る指名競争に参加を希望します。

なお、予算決算及び会計令(昭和 22 年勅令第 165 号)第 70 条の規定に該当するものでないこと並びに参加表明書の内容については事実と相違ないことを誓約します。

注) 参加表明書として別記様式 1 から別記様式 6 及び資格審査結果通知書写しを提出して下さい。また、事業者の経営における事業所(本社等)において、環境マネジメント認証を有する場合は認証の写しを提出して下さい。

登 録 状 況

提出者名：_____

登録規定等の題名	登録番号	登録年月日	登録部門

別記様式 3

企業の過去の同種又は類似業務実績

業 務 名 称	業務概要	発注機関	履行期限
TECRIS 登録番号 :			
TECRIS 登録番号 :			
TECRIS 登録番号 :			

注) TECRIS に登録されていない場合は、登録番号は記載せず、当該業務に係る契約書の写しを添付して下さい。

別記様式 4

配置予定管理技術者の経歴等

①氏名		②生年月日（年齢）				
③所属・役職						
④保有資格等 実務経験年数（ ）年						
<ul style="list-style-type: none"> ・ （部門： ） ・登録番号： ・取得年月日： ・ （部門： ） ・登録番号： ・取得年月日： ・ （部門： ） ・登録番号： ・取得年月日： ・ （部門： ） ・登録番号： ・取得年月日： 						
⑤同種又は類似業務の実績（平成 22 年度以降のうち 1 件以上）						
業 務 名 称		業 務 概 要		発注機関	履行期間	
TECRIS 登録番号：		(〇〇技術者として従事)				
TECRIS 登録番号：		(〇〇技術者として従事)				
TECRIS 登録番号：		(〇〇技術者として従事)				
⑥手持ち業務の状況（令和 2 年 1 0 月 6 日現在）、契約金額 5 0 0 万円以上						
業 務 名 称		業 務 概 要		発注機関	履行期間	契約金額
<ul style="list-style-type: none"> ・ ・ ・ 						
合計 件						合計 円

注) TECRIS に登録されていない場合は、登録番号は記載せず、当該業務に係る契約書の写しを添付して下さい。また、配置予定技術者の資格証の写しを添付してください。

別記様式 5

予定管理技術者の過去の同種又は類似業務実績

業務分類	同種・類似 (該当する方に○)	同種・類似 (該当する方に○)	同種・類似 (該当する方に○)
業務名			
TECRIS 登録 番号			
契約金額			
履行期間			
発注機関 住所 TEL			
業務の概要			
業務の技術 的特徴			
当該技術者 の業務担当 の内容			

注) 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述して下さい。

別記様式6

業務実施体制

分担業務の内容	備 考

注1) 業務の分担について記載して下さい。(業務の分担を行わない場合には記載する必要はない。)

注2) 他の建設コンサルタント等に当該業務一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて業務を実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先または協力先、その理由(企業技術的特徴等)を記載して下さい。(ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。)

環境省入札心得 (工事以外)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金は、全額免除する。契約保証金は納付とするが、金融機関もしくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子入札システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。
なお、入札説明書において「電子入札システムにより入札書を提出すること」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記することとし、電子入札システムにより入札した場合は、当面の間、誓

約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。

- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその名称又は商号）、宛名（支出負担行為担当官中部地方環境事務所総務課長殿と記載）及び「令和〇年〇月〇日開札〔令和〇年度〇〇〇業務〕の入札書在中」と朱書きして、入札日に1部提出すること。また、競争参加資格を証明する書類を開札日時までに提出すること。
- (3) 電子入札システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子入札システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

7. 代理人による入札及び開札の立会い

代理人により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人は、様式3による委任状を持参しなければならない。また、代理人が電子入札システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

8. 代理人の制限

入札者又はその代理人は、当該入札に係る他の入札者の代理人を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子入札システムに定める委任の手続きを終了していない代理人による入札
- ④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあつては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。
- (2) 電子入札システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子入札システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人が立ち会わず又は電子入札システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

(1) 契約の相手方として不適当な者

ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき

イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき

ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき

エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき

(2) 契約の相手方として不適当な行為をする者

ア 暴力的な要求行為を行う者

イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者

ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者

エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者

オ その他前各号に準ずる行為を行う者

2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。

3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。

4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名 印

(復) 代理人 印

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名押印が必要。
このとき、代表印は不要 (委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和〇年度〇〇業務
- 2 入札金額 : 金額 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名

印

電子入札案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子入札システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和〇年度〇〇業務
- 2 電子入札システムでの参加ができない理由
(記入例) 電子入札システムで参加する手続が完了していないため

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代表者役職・氏名

印

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

当社 を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和〇年度〇〇業務
の入札に関する一切の件
- 2 1の事項にかかる復代理人を選任すること。

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名 印

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名 印

当社 を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和〇年度〇〇業務の入札に関する一切の件

封筒の記入例

表

支出負担行為担当官

中部地方環境事務所総務課長 殿

令和〇〇年〇〇月〇〇日

（入札件名を記入すること）

裏

印

住所 (株)

〇

〇

〇

〇

〇

〇

〇

〇

〇

〇

印

封緘に使用する印は、入札当日出席する代理人の印（代表者が出席する場合はその印）を使用する。

入 札 辞 退 届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
中部地方環境事務所総務課長 殿

住 所
会 社 名
代表者職・氏名

印

令和〇年度〇〇業務に係る入札を辞退します。

担当者連絡先

部署名 :

担当者名 :

TEL :

FAX :

E-mail :

印
紙

建築設計業務請負契約書 (案)

- 1 請負業務の名称 令和2年度藤前活動センター改修設計業務
- 2 履行期間 令和2年 月 日から
令和3年3月18日まで
- 3 請負代金額 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)
- 4 契約保証金 円
- 5 建築士法第22条の3の3に定める記載事項 別紙のとおり

上記の請負業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の〇〇設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して実施する。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 愛知県名古屋市中区三の丸2-5-2
中部地方環境事務所
支出負担行為担当官 岩田 浩幸 印

受注者 住所
氏名 印

[注] 受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者の住所及び氏名の欄には、設計共同体の名称並びに設計共同体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計業務請負仕様書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。以下「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計仕様書を内容とする業務の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その請負代金額を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第16条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、発注者に対し、業務を遂行する上で必要と認められる説明を行うよう努めなければならない。
- 5 受注者は、この契約書若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は第3項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 9 この契約書及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 12 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づく全ての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づく全ての行為は、当該共同体の全ての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づく全ての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該

協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受領した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第4条 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一 削除

二 削除

三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）

の保証

四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第5項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の1以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付する場合は、当該保証は第56条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

5 請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求ことができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

(権利義務の譲渡等)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させ

てはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

3 削除

4 削除

（秘密の保持）

第6条 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。

（著作権の譲渡等）

第7条 受注者は、成果物（第40条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条から第10条まで及び第14条において同じ。）又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第8号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、この条から第10条までにおいて「著作権等」という。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第2章第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡する。

（著作者人格権の制限）

第8条 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

一 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

二 本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。

三 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

四 本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

2 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。

一 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

二 本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。

3 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第2

0 条第 1 項に規定する権利を行使してはならない。

(受注者の利用)

第 9 条 発注者は、受注者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。

(著作権の侵害の防止)

第 10 条 受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

(一括再請負等の禁止)

第 12 条 受注者は、業務の全部を一括して、又は設計仕様書において指定した部分を第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任しようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計仕様書において指定した軽微な部分を請け負わせ、又は委任しようとするときは、この限りでない。

3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を請け負わせ、又は委任した者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第 13 条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(意匠の実施の承諾等)

第 14 条 受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和 34 年法律第 125 号）第 2 条第 3 項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される建築物又は本件建築物（以下「本件建築物等」という。）に係る意匠の実施を承諾するものとする。

2 受注者は、本件建築物等の形状等に係る意匠法第 3 条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に譲渡するものとする。

(調査職員)

第 15 条 発注者は、調査職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。

- 2 調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
 - 一 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
 - 二 この契約書及び設計仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
 - 三 この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
 - 四 業務の進捗の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査
- 3 発注者は、2名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
- 4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 5 この契約書に定める書面の提出は、設計仕様書に定めるものを除き、調査職員を經由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

- 第16条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。
- 2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、請負代金額の変更、履行期間の変更、請負代金額の請求及び受領、次条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
 - 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

- 第17条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第12条第2項の規定により受注者から業務を請け負い、若しくは委任された者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
 - 3 受注者は、調査職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求するこ

とができる。

- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から 10 日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第 18 条 受注者は、設計仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第 19 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等(以下「貸与品等」という。)の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。

- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第 20 条 受注者は、業務の内容が設計仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は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。

(条件変更等)

第 21 条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く)。
- 二 設計仕様書に誤謬又は脱漏があること。
- 三 設計仕様書の表示が明確でないこと。
- 四 履行上の制約等設計仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
- 五 設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により第 1 項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は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。

（設計仕様書等の変更）

第 22 条 発注者は、前条第 4 項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第 24 条において「設計仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は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。

（業務の中止）

第 23 条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは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。

（業務に係る受注者の提案）

第 24 条 受注者は、設計仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができる。

- 2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。
- 3 発注者は、前項の規定により設計仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は請負代金額を変更しなければならない。

（適正な履行期間の設定）

第 25 条 発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう考慮しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第 26 条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は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。

(発注者の請求による履行期間の短縮)

第 27 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、請負代金額を変更し、又は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。

(履行期間の変更方法)

第 28 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第 26 条の場合にあっては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(請負代金額の変更方法等)

第 29 条 請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が請負代金額の変更事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第 30 条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第 1 項又は第 2 項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負

担する。ただし、その損害（設計仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第 31 条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

2 前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

3 前 2 項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（請負代金額の変更に代える設計仕様書の変更）

第 32 条 発注者は、第 13 条、第 20 条から第 24 条まで、第 26 条、第 27 条、第 30 条、第 35 条又は第 45 条の規定により請負代金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、請負代金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の請負代金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から 7 日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第 33 条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から 10 日以内に受注者の立会いの上、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを請負代金額の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 受注者は、業務が第 2 項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を

受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

(請負代金額の支払い)

第 34 条 受注者は、前条第 2 項の検査に合格したときは、請負代金額の支払いを請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 30 日以内に請負代金額を支払わなければならない。

3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第 2 項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(引渡し前における成果物の使用)

第 35 条 発注者は、第 33 条第 3 項若しくは第 4 項又は第 40 条第 1 項若しくは第 2 項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分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。

3 発注者は、第 1 項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって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。

(前金払)

第 36 条 受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 5 項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の 10 分の 3 以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から 14 日以内に前払金を支払わなければならない。

3 受注者は、請負代金額が著しく増額された場合においては、その増額後の請負代金額の 10 分の 3 から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

4 受注者は、請負代金額が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の請負代金額の 10 分の 4 を超えるときは、受注者は、請負代金額が減額された日から 30 日以内にその超過額を返還しなければならない。ただし、本項の期間内に第 39 条又は第 40 条の規定による支払いをしようとするときは、発注者は、その支払額の中からその超過額を控除することができる。

5 前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに請負代金額を増額した場合において、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額以上の額であるときは、受注者は、そ

の超過額を返還しないものとし、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額未満の額であるときは、受注者は、受領済みの前払金の額からその増額後の請負代金額の10分の4の額を差し引いた額を返還しなければならない。

- 6 発注者は、受注者が第4項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.6パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(保証契約の変更)

第37条 受注者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

- 2 受注者は、前項に定める場合のほか、請負代金額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

- 3 受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

(前払金の使用等)

第38条 受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

第39条 削除

(部分引渡し)

第40条 成果物について、発注者が設計仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受け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、当該指定部分の業務が完了したときについては、第33条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第34条中「請負代金額」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第33条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項及び第34条中「請負代金額」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 3 前2項の規定により準用される第34条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る請負代金額は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相応する請負代金額」及び第2号中「引渡部分に相応する請負代金額」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前2項

において準用する第 33 条第 2 項の検査の結果の通知をした日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 一 第 1 項に規定する部分引渡しに係る請負代金額
指定部分に相応する請負代金額 × (1 - 前払金の額 / 請負代金額)
- 二 第 2 項に規定する部分引渡しに係る請負代金額
引渡部分に相応する請負代金額 × (1 - 前払金の額 / 請負代金額)

第 41 条 削除

第 42 条 削除

第 43 条 削除

(第三者による代理受領)

第 44 条 受注者は、発注者の承諾を得て請負代金額の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第 34 条 (第 40 条において準用する場合を含む。) 又は第 39 条の規定に基づく支払いをしなければならない。

(前払金等の不払に対する受注者の業務中止)

第 45 条 受注者は、発注者が第 36 条、第 39 条又は第 40 条において準用される第 34 条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは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。

(契約不適合責任)

第 46 条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの (以下「契約不適合」という。) であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第 1 項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすること

なく、直ちに代金の減額を請求することができる。

- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

第47条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第49条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

第48条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

- 一 削除
- 二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 三 履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
- 四 管理技術者を配置しなかったとき。
- 五 正当な理由なく、第46条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第49条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第5条第1項の規定に違反して請負代金額債権を譲渡したとき。
- 二 削除
- 三 この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
- 四 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 五 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 六 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履

行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

七 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

八 暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金額債権を譲渡したとき。

九 第51条又は第52条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

十 受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ 再請負契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再請負契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第50条 第48条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第51条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第52条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第22条の規定により設計仕様書を変更したため請負代金額が3分の2以上減少したとき。
- 二 第23条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第53条 第51条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除の効果)

第54条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第40条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する請負代金額（以下「既履行部分請負代金額」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 3 前項に規定する既履行部分請負代金額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第55条 この契約が業務の完了前に解除された場合において、第36条（第42条において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、受注者は、第48条、第49条又は次条第3項の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第40条第1項又は第2項の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年2.6パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第47条、第51条又は第52条の規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第36条（第42条において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（第40条第1項又は第2項の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しに

において償却した前払金の額を控除した額)を前条第3項の規定により定められた既履行部分請負代金額から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第48条、第49条又は次条第3項の規定による解除にあっては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年2.6パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第47条、第51条又は第52条の規定による解除にあっては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

- 3 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第48条、第49条又は次条3項によるときは発注者が定め、第47条、第51条又は第52条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。
- 5 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

(発注者の損害賠償請求等)

第56条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - 二 この契約の成果物に契約不適合があるとき。
 - 三 第48条又は第49条の規定により、成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。
 - 四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、請負代金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第48条又は第49条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。
 - 二 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等

- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金額から既履行部分に相応する請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。
- 6 第2項の場合（第49条第8号及び第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第56条の2 受注者（設計共同体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。）第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項（独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95

条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

(受注者の損害賠償請求等)

第57条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

一 第51条又は第52条の規定によりこの契約が解除されたとき。

二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

- 2 第34条第2項（第40条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金額の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.6パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(契約不適合責任期間等)

第58条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第33条第3項又は第4項の規定による引渡しを受けた場合はその引渡しの日から本件建築物の工事完成後2年、第40条第1項又は第2項の規定による部分引渡しを受けた場合はその引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後2年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡しの日から10年以内でなければ、請求等を行うことができない。

2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。

3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第6項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。

4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。

5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規

定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

- 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(保険)

第 59 条 受注者は、設計仕様書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(賠償金等の徴収)

第 60 条 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額支払いの日まで年 3 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

- 2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年 3 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(情報通信の技術を利用する方法)

第 61 条 この契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(契約外の事項)

第 62 条 この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

自然公園等設計業務特記仕様書(建築編)

I 業務概要

1. 業務名称：令和2年度 藤前活動センター改修設計業務

2. 計画施設概要

この自然公園等設計業務（以下「本業務」という。）の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は以下のとおりとする。

- (1) 施設名称：藤前活動センター
- (2) 敷地の場所：名古屋市港区藤前2丁目地内(国指定藤前干潟鳥獣保護区)
- (3) 施設用途：研修施設

(平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第12号 第2類とする。)

3. 履行期間：契約締結の日の翌日から令和3年3月18日まで

4. 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項については、「・」に「○」印の付いたものを適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3) 印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

5. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積：2,412 m²

(2) 施設の条件

a. 施設の延べ面積（国有財産法(昭和23年法律第73号)に基づく計画面積）
：582.86m²

b. 主要構造部及び階数：鉄筋コンクリート造 地上3階

c. 耐震安全性の分類

「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」による耐震安全性の分類は、次のとおりとする。

- 1) 構造体：Ⅲ類
- 2) 建築非構造部材：B類
- 3) 建築設備：2類

(3) 建設の条件

a. 予定工事費：約80,000千円(税抜き)

a. 建設工期：4か月(詳細は調査職員と協議すること)

(4) 工事種別

- ・新築 ・増築 ⊙改築 ・移転
- ・大規模な模様替え ・大規模な修繕
- ・()
- ・収容(使用)人員、室別面積及び定員(別表-1))

~~(5) 設備計画~~

- ・電気設備 ()
- ・機械設備 ()
- ・昇降機設備 ()
- ・その他 ()
- ・室別必要設備(別表-2)

~~(6) 屋外設備計画~~

- ・ 囲障
- ・ 門
- ・ 敷地排水
- ・ 植栽
- ・ 舗装
- ・ ()

~~(7) 指定部分~~

- ・ 指定部分の範囲 ()
- ・ 指定部分の履行期限 平成 年 月 日

(8) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- 令和2年度 藤前活動センター改修設計と条件 (別紙)

(9) 設計の条件等

- a. 建築物は「公共建築物等における木材利用の促進に関する法律」(平成22年法律第36号)及び「公共建築物における木材の利用の促進に関する基本方針」(平成22年10月4日農林水産省、国土交通省告示第3号、変更平成29年6月16日農林水産省、国土交通省告示第1号)により「木造化」「木質化」の対象とする。
- b. 計画通知の確認済み証の交付は、契約期間内に受けるよう業務を遂行すること。
- c. 各種許可申請の許可通知書は、契約期間内に受けるよう業務を遂行すること。

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない基本設計及び実施設計の事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書(平成21年版)」(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)(以下「共通仕様書」という。)による。基本計画の事項は、「設計業務共通仕様書自然公園編(平成29年度版)」(環境省自然環境局自然環境整備課)(以下「自然仕様書」)

1. 管理技術者等の資格要件(共通仕様書第3章10(2))

(1) 管理技術者の資格要件は次による。

なお、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。また、建築士については、建築士法第22条の2の講習の課程を修了した者とする。

- ・ 建築士法(昭和25年法律第202号。以下同じ。)に規定する一級建築士

- 建築士法に規定する一級建築士又は二級建築士

- ・ 建築士法に規定する建築設備士

(2) 設備設計担当者の資格要件は次による。

- 建築士法に規定する建築設備士

2. 業務計画書(共通仕様書第3章5)

業務着手時に、次の内容を記載した業務計画書(第5号様式)及び管理技術者等通知書(第6号様式)を作成し、調査職員に提出する。

なお、プロポーザル方式、総合評価落札方式等により本業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

- (1) 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、平成○年○月以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況(第6号様式「別紙1」)
- (2) 担当技術者の氏名、生年月日、所属・担当分野、保有資格、実務経験年数、平成○年○月以降の同種又は類似業務の実績及び手持業務の状況(第6号様式「別紙2」)
- (3) 業務の一部を再委託する場合は、協力事務所の商号(又は名称)、代表者名、住所、業務内容、契約金額、協力を受ける理由及び具体的内容及び担当技術者氏名(第9号様式)
- (4) 建築、構造、電気、機械以外の分担業務を追加する場合も(2)、(3)による。
- (5) 設計方針の説明に関する資料(国土交通省告示第15号別添一第1項第一号イ及び第二号イに掲げる基本設計及び実施設計の方針)
- (6) 業務工程表(第4号様式)

3. 設計業務の内容及び範囲(共通仕様書第2章・自然仕様書第3章)

(1) 一般業務の範囲

a. 基本設計

- 建築（意匠）基本設計に関する標準業務
 - ・建築（構造）基本設計に関する標準業務
- 電気設備基本設計に関する標準業務
- 機械設備基本設計に関する標準業務
- 展示基本設計に関する標準業務
- 配置計画基本設計に関する標準業務
- 屋外整備基本設計に関する標準業務
- 工事費概算業務

上記の業務内容の項目	
○設計条件等の整理	○条件の整理 ○設計条件の変更等の場合の協議
○法令上の諸条件の調査 及び関係機関との打合せ	○法令上の諸条件の調査 ・計画通知に係る関係機関との打合せ
○上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ	
○基本設計方針の策定	○総合検討 ○基本設計方針の策定及び発注者への説明
○基本設計図書の作成	
○概算工事費の検討	
○基本設計内容の発注者への説明等	

b. 実施設計

- 建築（意匠）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
 - ・建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 機械設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 展示実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 屋外整備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

上記の業務内容の項目	
○要求等の確認	○発注者の要求等の確認 ○設計条件等の変更等の場合の協議
○法令上の諸条件の調査 及び関係機関との打合せ	○法令上の諸条件の調査 ・計画通知に係る関係機関との打合せ
○実施設計方針の策定	○総合検討 ○実施設計のための基本事項の確定 ○実施設計方針の策定及び発注者への説明
○実施設計図書の作成	○実施設計図書の作成 ○計画通知図書の作成
○概算工事費の検討	
○実施設計内容の発注者への説明等	

d. その他

- 業務の履行に当たって、設計内容の説明等に用いる資料等の作成(簡易な透視図、日影図及び各種技術資料を含む。)
- 業務の対象となる工事の実施に当たり法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成
- 工事費概算書の作成
- 現地調査の実施

(2) 追加業務(共通仕様書第2章(2))

・積算業務

- 建築積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)
- 電気設備積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)
- 機械設備積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)
- 展示積算業務 (積算算出書(積算数量調書を含む)の作成、単価資料(代価表・別紙明細を含む)の作成、見積の徴取、見積検討資料及び見積一覧表の作成)

・透視図作成(外観)

[種類(カラー彩色)、判の大きさ()、()面、額入り、カラー写真()部]

・透視図作成(内観)

[種類(カラー彩色)、判の大きさ()、()面、額入り、カラー写真()部]

・模型作成

[縮尺()、ケースの有無()、材質()]

- ・建築基準法第18条第2項に基づく計画通知申請手続業務(なお、受注者の責に帰すべき事由により再申請・変更申請が生じた場合の手数料については、受注者の負担とする。)

計画通知申請手数料 ・含む
 ・含まない

- ・建築基準法第18条第4項に基づく構造計算適合判定に係る手続業務(なお、受注者の責に帰すべき事由により再申請・変更申請が生じた場合の手数料については、受注者の負担とする。)

構造計算適合判定手数料 ・含む
 ・含まない

- ・市町村指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務
(標識看板の作成、届出書等の作成及び申請手続き、電波障害予想図等添付図面の作成)
- ・防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及びその申請手続業務

○リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策(発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底)について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

○概略工事工程表の作成

- エネルギーの使用の合理化に関する法律第73条第1項に規定する建築物の外観、窓等を通しての熱の損失の防止及び建築物に設ける空気調和設備に係るエネルギーの効率的な利用のための判断に係る業務

- ・建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価に係る業務

- ・建築基準法に基づく許可申請手続業務(許可申請内容:)

- ・都市計画法に基づく許可申請手続業務(許可申請内容:)

- ・まちづくり条例に基づく手続業務

- ・景観法による届出書の作成及び申請手続き業務(添付図面の作成含む。)

- ・設計概要リーフレットの作成

○コスト縮減検討中間報告書の作成

基本設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

① コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項

② 今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項

◎コスト縮減検討報告書の作成

実施設計時に、調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

- ① コスト縮減中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果（コスト縮減提案の最終採否）
- ② その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項

4. 業務の実施

(1) 一般事項

- a. 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。
- b. 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準等に基づき行う。
- c. 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準等に基づき行う。

(2) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表の書類を各1部、遅滞なく提出すること。

(3) 電子納品対象業務

本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、調査、設計、工事などの各段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

なお、書面における署名又は押印の取り扱いについては、別途調査職員と協議するものとする。

(4) 打合せ及び記録(共通仕様書第3章14(2))

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出すること。

- a. 業務着手時
- b. 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. その他()

(5) 貸与資料等

- a. 基本計画
 - ・基本計画
- b. 既存設計図書等
 - ◎既存建築設計図書一式
 - ・既存工作物設計図書一式
- c. 既存資料
 - ・既存敷地調査資料(測量図)

d. 資料の貸与及び返却

◎貸与資料

(平成16年度藤前干潟活動センター(仮称)新築工事完成図書・平成18年度藤前活動センター・稲永ビジターセンター省エネルギー対策工事完成図書)

貸与・返却場所

引渡・返却時期

(中部地方環境事務所野生生物課)

(業務発注時・業務完了時)

(6) 請負代金額の変更(契約書第27条)等

◎建築設計業務を実施した結果の当該設計内容に基づき算出された延べ面積又は工事費と、当初の設計業務等の請負代金額の積算の基とした延べ面積又は工事費との差による業務人・時間数の変更は、原則として行わない。

◎本業務の契約変更を行う場合又は本業務と関連する業務(当該工事に係る工事監理業務を含む)を本業務受注者と随意契約する場合の請負代金額の算定は、本業務の落札率(当初契約額÷当初設計額)を変更対象となる業務価格又は関連業務の業務価格に乗じた額で行うものとする。

(7) 部分払(契約書第36条の2)

受注者は契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、当該請求に係る既履行部分における成果品等の資料を整理し、検査を受けなければならない。

(8) 指定部分の範囲(契約書第37条)

()

- (9) 国庫債務負担行為に係る契約の前金払の特則（契約書第37条の3）
- ・契約書第37条の特則は適用しない。
 - ・本年度の前金払は行わないものとし、翌年度に本年度分と翌年度分の前金をあわせて請求できるものとする。（契約書第37条の3第2項）
 - ・本年度の前払金は、翌年度分の前払金を含めて請求することができる。（契約書第37条の3第3項）
- (10) 保険等（契約書第47条）
- 受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。
- ・労働者災害補償保険
- (11) 成果物の提出場所： 中部地方環境事務所 野生生物課
- (12) 成果物の取り扱いについて
- 提出された原図及びCADデータについては、その写し又はそのPDFデータを入札に係る資料として貸与若しくは公開に利用することがある。また、提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、当該工事における施工図の作成に使用するなど、建築設計業務請負契約書第8条第1項の規定の範囲内で使用することがある。
- (13) 業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章4(3)）
- 請負金額100万円を超える業務については、業務完了後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS：パブディス）に「業務カルテ」を登録する。
- なお、登録に先立ち、調査職員の確認を受けること。
- (14) 再生資材の使用について
- 工事において使用する資材は、再生資材を積極的に使用すること。
- (15) その他
- 当業務で設計対象となった建物等がかし検査の対象となった場合は、協力等を要請することがある。
- (16) 適用基準等（共通仕様書第3章3(1)）
- 適用基準等は関係法令のほか、国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等（国土交通省ホームページ参照）を適用する。（特記なき場合は国土交通省が制定又は監修）
- 受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。
- ◎：官庁統一基準
- a. 共通
- ◎官庁施設の基本的性能基準（最新版）
 - ◎官庁施設の総合耐震・対津波計画基準◎（最新版）
 - ◎官庁施設の総合耐震診断・改修基準（最新版）
 - ◎官庁施設の環境保全性基準◎（最新版）
 - ◎官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（最新版）
 - ◎建築設計業務等電子納品要領（最新版）
 - ◎官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】（最新版）
 - ◎建築物解体工事共通仕様書（最新版）
 - ◎官庁施設の防犯に関する基準（最新版）
 - ◎官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン（最新版）
 - ◎公共建築工事積算基準◎（最新版）
 - ◎公共建築工事積算基準等資料（最新版）
 - ◎公共建築工事標準単価積算基準◎（最新版）
 - ◎公共建築工事積算研究会参考歩掛り（最新版）
 - ◎自然公園等技術指針（環境省自然環境局）（最新版）
- b. 建築
- ◎建築工事設計図書作成基準（最新版）
 - ◎建築工事設計図書作成基準の資料（最新版）

- ・敷地調査共通仕様書 (最新版)
 - ◎公共建築工事標準仕様書(建築工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築木造工事標準仕様書◎ (最新版)
 - ◎建築設計基準 (最新版)
 - ◎建築設計基準の資料 (最新版)
 - ◎建築構造設計基準 (最新版)
 - ◎建築構造設計基準の資料 (最新版)
 - ◎建築工事標準詳細図 (最新版)
 - ◎木造計画・設計基準 (最新版)
 - ◎木造計画・設計基準の資料 (最新版)
 - ◎営繕工事積算チェックマニュアル(建築工事編) (最新版)
 - ・構内舗装・排水設計基準 (最新版)
 - ・表示・標識標準 (最新版)
 - ・擁壁設計標準図 (最新版)
 - ◎建築改修設計基準 (最新版)
 - ・建築鉄骨設計基準 (最新版)
 - ・標準案内用図記号 (最新版)
- c. 建築積算
- ◎公共建築数量積算基準◎ (最新版)
 - ◎公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築工事見積標準書式(建築工事編)◎ (最新版)
- d. 設 備
- ◎建築設備計画基準 (最新版)
 - ◎建築設備設計基準 (最新版)
 - ◎建築設備工事設計図書作成基準 (最新版)
 - ◎公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)◎ (最新版)
 - ・雨水利用・排水再利用設備計画基準 (最新版)
 - ・建築設備耐震設計・施工指針 (最新版) [一般財団法人日本建築センター]
 - ◎建築設備設計計算書作成の手引 (最新版) [一般財団法人公共建築協会]
 - ◎営繕工事積算チェックマニュアル(電気設備工事編) (最新版)
 - ◎営繕工事積算チェックマニュアル(機械設備工事編) (最新版)
- e. 設備積算
- ◎公共建築設備数量積算基準※ (最新版)
 - ◎公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編)◎ (最新版)
 - ◎公共建築工事見積標準書式(設備工事編)◎ (最新版)

5. 成果物及び提出部数

・印に○のついたものを提出すること。

(2) 基本設計

成果物	原図	複製版	製本形態等
<p>a. 説明書</p> <ul style="list-style-type: none"> ○基本設計説明書 ○コスト縮減検討中間報告 ○リサイクル計画 ○工事中における安全上の措置等に関する計画 ・重要事項説明書（建築士法第24条の7） 	<p>各1部</p> <p>各1部</p> <p>各1部</p> <p>各1部</p> <p>各1部</p>	<p>(1)部</p> <p>(1)部</p> <p>(1)部</p> <p>(1)部</p> <p>()部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・A4判 ・DVD-R
<p>b. 基本設計図</p> <p>1) 建築（意匠）</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 建築（意匠）基本設計図書 計画説明書 仕様概要書 敷地案内図 敷地求積図 配置図 面積表及び求積図 仕上表 平面図 立面図 断面図 ・日影図 ○屋外整備計画図 ・防火区画図 ○仮設計画概要書 	<p>各1部</p> <p>各1部</p> <p>各1部</p> <p>各1部</p>	<p>(1)部</p> <p>()部</p> <p>(1)部</p> <p>()部</p> <p>(1)部</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・A3判二つ折り製本 ・DVD-R
<p>2) 建築（構造）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 建築（構造）基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書 	<p>各1部</p>	<p>()部</p>	<p>上記と同じ</p>
<p>3) 電気設備</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 電気設備基本設計図書 電気設備計画説明書 電気設備設計概要書 	<p>各1部</p>	<p>(1)部</p>	<p>上記と同じ</p>

成果物	原図	複製版	製本形態等
4) 機械設備 ○ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書	各1部	(1)部	上記と同じ
5) 展示 ○ 展示基本設計図書 展示計画説明書 展示設計概要書	各1部	(1)部	・ A4判 ・ DVD-R
c. 工事費概算書 ○ 建築 (意匠) ・ 建築 (構造) ○ 電気設備 ○ 機械設備 ○ 展示	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	(1)部 ()部 (1)部 (1)部 (1)部	上記と同じ
d. その他 ・ 透視図 (外観・内観) ・ 模型 ・ ()	各1部 一式	()部 ()式	種類()、判の大きさ() ()面、額入りカラー写真()部、サイズ()、スタディ用、スチレンボード
e. 資料 ○ 各種技術資料 ・ 各記録書 ・ () ・ () ・ ()	一式 一式	(1)部 ()部	b. と同じ

- (注) : 建築 (構造) の成果物は、建築 (意匠) 基本設計の成果物の中に入れることができる。
: 電気設備、機械設備及び展示の成果物は、建築 (意匠) 基本設計の成果物の中に入れることができる。
: 建築 (意匠) 設計図は、適宜、追加してもよい。
: 成果物は、調査職員の指示により、製本する。
: 文字ポイント等、統一的な事項に関しては調査職員の指示に従うこと。
: 成果物の電子データは、DVD-R等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び

DVD-R等に必ずラベルにより付記して提出し、ファイル形式は、以下のとおりとする。

①資料ファイル

資料ファイルのファイル形式についてはPDF形式とする。

②図面ファイル

CADデータ交換フォーマットは原則としてSFX形式とし、1図面1ファイルとなるよう作成する。ただし、補足資料としてCADソフトがソフト内部で管理している独自のデータ形式（オリジナル形式）も併せて納品するものとする。

③オリジナルファイル

オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り汎用的なソフトを利用するよう努める。

④上記①～③以外の電子データの仕様

(ア) Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。

(イ) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

ア) 文章：Microsoft社Word（ファイル形式は「office2010（バージョン14）」以降で作成したもの。）

イ) 計算表：表計算ソフトMicrosoft社Excel（ファイル形式は「office2010（バージョン14）」以降で作成したもの。）

ウ) プレゼンテーション資料：Microsoft社PowerPoint（ファイル形式は「office2010（バージョン14）」以降で作成したもの。）

エ) 画像：BMP形式又はJPEG形式

(ウ) (イ) による成果物に加え、「PDFファイル形式」による成果物を作成すること。

(2) 実施設計

成果物	原図	複製版	製本形態等
a. 説明書 〇実施設計説明書 〇コスト縮減検討報告 〇リサイクル計画 〇省エネ関係計算書 〇概略工事工程表 〇工事中における安全上の措置等に関する計画 ・重要事項説明書（建築士法第24条の7）	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部	・A4判 ・DVD-R (DVD-R納品内容) ・インディックス(DTD、XML形式) ・PDFデータ(REPORTフォルダに格納) ・元データ(REPORT/ORGフォルダに格納) (国土交通省建築設計業等電子納品要領、国土交通省建築工事設計図書作成基準による)
b. 実施設計図 1) 建築(意匠) 〇建築(意匠)図面 表紙 図面目録 特記仕様書 工事区分表 敷地案内図 敷地現況図 配置図 面積表及び求積図 仕上表 平面図 立面図 断面図 矩計図 平面・断面・部分詳細図 展開図 天井伏図 建具位置図	各1部	(1)部	・A3判二つ折り製本 ・DVD-R (DVD-R納品内容) ・インディックス(DTD、XML形式) ・PDFデータ(REPORTフォルダに格納) ・元データ(REPORT/ORGフォルダに格納) (国土交通省建築設計業等電子納品要領、国土交通省建築工事設計図書作成基準による)

成果物等	原図	複製版	製本形態等
建具表 工作物等詳細図 外構詳細図 植栽図 仮設計画図 ・ 計画通知図書等 ・ 中高層建築物の届出書 ・ 屋外整備計画図 ・ 日影図 ・ 防火区画図 ・ 色彩計画図 ・ 吹付アスベスト撤去図 ・ ()	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部	上記と同じ
2) 建築（構造） ・ 建築（構造）図面 構造関係共通事項 基礎伏図 各階床伏図 軸組図 部材断面リスト図 構造詳細図 使用構造材料一覧表 基礎・地盤説明書 施工方法等計画書 ・ 構造計算概要書 ・ 構造計算書 ・ 計画通知図書等 ・ ()	各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部	上記と同じ

成果物等	原図	複製版	製本形態等
3) 電気設備 ◎共通図面 表紙【単独発注の場合】 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図	各1部	(1)部	・A3判二つ折り製本 ・DVD-R (DVD-R納品内容) ・インディックス(DTD、XML形式) ・PDFデータ(REPORTフォルダに格納) ・元データ(REPORT/ORGフォルダに格納) (国土交通省建築設計業等電子納品要領、国土交通省建築設備工事設計図書作成基準による) 上記と同じ
◎電力設備 配線図 分電盤単線接続図 制御盤単線接続図・動作ブロック図 系統図 電気自動車充電装置仕様 電熱制御盤接続図 同一図面に集約を図る工事種目等 電灯設備 動力設備 電気自動車用充電設備 電熱設備	各1部	(1)部	上記と同じ
・雷保護設備 立面図 配線図	各1部	()部	上記と同じ
◎受変電設備 単線接続図・機器仕様・ ブロックスケルトン図 配置図・配線図	各1部	(1)部	上記と同じ
◎電力貯蔵設備 単線接続図・機器仕様・	各1部	(1)部	

動作ブロック図 配線図			上記と同じ
○ 発電設備 機器仕様・単線接続図・ 系統図・動作ブロック図 配置図・配線図・燃料配 管図	各1部	(1)部	
・ 通信・情報設備 機器仕様 系統図 配線図 同一図面に集約を図る工事 種目等 構内情報通信網設備 構内交換設備 情報表示設備 映像・音響設備 拡声設備 誘導支援設備 テレビ共同受信設備 テレビ電波障害防除設備 監視カメラ設備 駐車場管制設備 防犯・入退室管理設備	各1部	()部	上記と同じ
・ 火災報知設備 機器仕様 系統図・防火防煙連動表 配線図	各1部	()部	上記と同じ
・ 中央監視制御設備 機器仕様・監視制御機能 表 中央監視制御項目表 系統図 配線図	各1部	()部	上記と同じ
・ 構内線路 構内線路図 同一図面に集約を図る工事 種目等 構内配電線路 校内通信線路	各1部	()部	
○ 電気設備設計計算書	各1部	(1)部	
○ 計画通知図書等	各1部	(1)部	

<ul style="list-style-type: none"> ・ 消防用設備等計画書 ・ エネルギーの使用の合理化に関する法律による届出書 ・ () 	各 1 部	() 部	
	各 1 部	() 部	

成果物等	原図	複製版	製本形態等
4) 機械設備 ◎ 共通図面 表紙【単独発注の場合】 図面目録 特記仕様書 案内図 配置図	各1部	(1)部	<ul style="list-style-type: none"> ・ A3判二つ折り製本 ・ DVD-R (DVD-R納品内容) ・ インディックス(D TD、XML形式) ・ PDFデータ(REP ORTフォルダに格 納) ・ 元データ(REPOR T/ORGフォルダに格納) (国土交通省建築設計業等 電子納品要領、国土交通省 建築設備工事設計図書作成 基準による) 上記と同じ
◎ 空気調和設備 機器表 ダクト系統図 ダクト平面図 配管系統図 配管平面図 同一図面に集約を図る工事 種目等 空気調和設備 換気設備 排煙設備	各1部	(1)部	上記と同じ
・ 自動制御設備 機器表 システム図 動作ブロック図 平面図 中央監視制御装置 システム構成図 機器表 機能表 信号入出力条件取合 図	各1部	()部	

成果物等	原図	複製版	製本形態等
中央管理点入出力一覧表			
○ 給排水衛生設備 機器表・器具表 配管系統図 配管平面図 同一図面に集約を図る工事 種目等 衛生器具設備 給水設備 排水設備 給湯設備 ガス設備 消火設備	各 1 部	(1) 部	上記と同じ
・ 消火設備 機器表 配管系統図 配管平面図 同一図面に集約を図る工事 種目等 スプリンクラー 不活性ガス消火 ハロゲン化合物消火等 泡消火	各 1 部	() 部	上記と同じ
・ 厨房設備 機器表 機器配置図	各 1 部	() 部	上記と同じ
・ 雨水利用設備 処理フロー図 システム構成図 機器表 平面図	各 1 部	() 部	上記と同じ
・ 排水再利用設備 処理フロー図 システム構成図 機器表 平面図	各 1 部 各 1 部	() 部 () 部	上記と同じ
・ 浄化槽設備 機器表	各 1 部	() 部	上記と同じ

成果物等	原図	複製版	製本形態等
平面図 ・ し尿処理設備	各 1 部	() 部	上記と同じ
機器表 平面図 ・ エレベーター設備	各 1 部	() 部	上記と同じ
仕様表 平面図 出入口立面図 昇降路平面図 機械室平面図 昇降路断面図 同一図面に集約を図る工事 種目等 エレベーター設備 小荷物専用昇降機設備			
⊙ 空気調和設備設計計算書	各 1 部	(1) 部	
⊙ 給排水衛生設備設計計算書	各 1 部	(1) 部	
・ エレベーター設備設計計算書	各 1 部	() 部	
⊙ 計画通知図書等	各 1 部	(1) 部	
・ 消防用設備等計画書	各 1 部	() 部	
・ エネルギーの使用の合理化 に関する法律による届出書	各 1 部	() 部	
・ ()			
・ ()			

成果物等	原図	複製版	製本形態等
6) 積算関係資料 ◎ 工事費内訳明細書 ◎ 建築、電気設備、機械設備 ◎ 展示 ◎ 内訳明細書データ ◎ 建築、電気設備、機械設備 ◎ 展示 ◎ 積算数量算出書 ◎ 建築、電気設備、機械設備 ◎ 展示 ◎ 積算数量調書 ◎ 建築、電気設備、機械設備 ◎ 展示 ◎ 複合単価作成資料 ◎ 建築、電気設備、機械設備 ◎ 展示 ◎ 見積検討資料 ◎ 建築、電気設備、機械設備 ◎ 展示 ・ () ・ ()	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	(1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部	・ A4判 ・ DVD-R
7) その他 ・ 透視図 ・ 模型 ◎ 実施設計概要書 ・ パンフレット ・ 防災計画書 ・ 省エネルギー関係計算書 ・ リサイクル計画書 ◎ 設計説明書 ◎ 概略工事工程表 ◎ 仮設検討図 ◎ 保全に関する説明書	各1部 一式 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	() 部 () 式 (1) 部 () 部 () 部 () 部 () 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部 (1) 部	種類()、判の大きさ ()、()面、額入り カラー写真()部 サイズ()、スタディ 用、スチレンボード A4判 A4判 A4判 A4判 A4判 A4判 A4判

成果物等	原図	複製版	製本形態等
8) 資料 ◎各種技術資料 ◎構造計算データ ◎各記録書 ・ () ・ ()	一式 一式 一式	(1) 部 (1) 部 (1) 部	A 4 判

(注) : 建築(構造)の成果物は、建築(総合)実施設計の成果物の中を含めることができる。

: 設計図は、適宜、追加してもよい。

: 成果物は、調査職員の指示により、製本とする。

: 文字ポイント等、統一的な事項に関しては調査職員の指示に従うこと。

: 成果物の電子データは、DVD-R等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記して提出し、ファイル形式は、以下のとおりとする。

①資料ファイル

資料ファイルのファイル形式についてはPDF形式とする。

②図面ファイル

CADデータ交換フォーマットは原則としてSFX形式とし、1図面1ファイルとなるよう作成する。ただし、補足資料としてCADソフトがソフト内部で管理している独自のデータ形式(オリジナル形式)も併せて納品するものとする。

③工事費内訳明細書ファイル(数量調書を含む)

工事費内訳明細書はXKOJI形式※で作成し、エクセル形式(ファイル形式は次項による。)並びにPDF形式で出力したものを併せて納品すること。XKOJIファイルを作成するために必要なソフトウェアについては受注者が用意すること。

④オリジナルファイル

オリジナルファイルを作成するソフト及びファイル形式については、受注者が決定することができる。ただし、可能な限り汎用的なソフトを利用するよう努める。

⑤上記①～③以外の電子データの仕様

(ア) Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。

(イ) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

ア) 文章: Microsoft社Word(ファイル形式は「office2010(バージョン14)」以降で作成したもの。)

イ) 計算表: 表計算ソフトMicrosoft社Excel(ファイル形式は「office2010(バージョン14)」以降で作成したもの。)

ウ) プレゼンテーション資料: Microsoft社PowerPoint(ファイル形式は「office2010(バージョン14)」以降で作成したもの。)

エ) 画像: BMP形式又はJPEG形式

(ウ) (イ)による成果物に加え、「PDFファイル形式」による成果物を作成

すること。

※公共積算システム メビウスXの問い合わせ先

東京支店 〒160-0023 新宿区西新宿6-12-1パークウエスト4階

TEL 03-6279-4691 FAX 03-6279-4692

(3) 設計原図の材質等

a. 設計原図の材質

・トレーシングペーパー

○コピー用紙

b. 設計原図の大きさ

・ A 1 判 ・ A 2 判 ○ A 3 判

(4) 図面の形式等

a. 図面の形式は次による。

表 紙

<p>令和 年度〇〇〇〇工事</p> <p>中部地方環境事務所</p> <p>審査印</p>
--

設計図

<p>設計事務所</p> <p>設計者印</p>

b. 発注機関審査印及び設計者印の様式は次による。

1) 発注機関審査印

工事名称					工事年度	令和 年度	
工事場所					鳥獣保護 区名称		
発注機関							
審 査	課長	補佐	専門官	担当者	設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所在地	

2) 設計者印

工事名称					工事年度	令和 年度	
工事場所					図面名称 縮 尺		
発注機関							
鳥獣保護 区名称					図面番号		
検 印	管理建築士	設 計	製 図		設 計 者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所在地	

※ 設計者印の検印は、建築士法上必要な表示及び業務計画書に記載された管理技術者、各主任担当技術者、担当者（協力事務所を含む。）の押印をすること。

(5) その他

成果物納入後に受注者側の責めによる不備が発見された場合には、受注者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

参考

平成31年3月15日現在の適用基準等の制定又は改定年度等
特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

国土交通省ホームページ参照

◎は、官庁営繕関係統一基準 []は、発行所

- a. 共通 (年版等)
 - 官庁施設の基本的性能基準 (平成25年版)
 - 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準◎ (平成25年版)
 - 官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (平成8年版)
 - 官庁施設の環境保全基準◎ (平成29年版)
 - 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (平成18年版)
 - 公共建築工事積算基準◎ (平成28年版)
 - 公共建築工事積算基準等資料 (平成30年版)
 - 公共建築工事共通費積算基準◎ (平成28年版)
 - 公共建築工事標準単価積算基準◎ (平成30年版)
 - 公共建築工事積算研究会参考歩掛り (平成30年版)
 - 建築物解体工事共通仕様書 (平成24年版)
 - 官庁施設の防犯に関する基準 (平成21年版)
 - 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式 (平成27年版)
 - 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン (平成27年版)
- b. 建築
 - 建築工事設計図書作成基準 (平成28年版)
 - 建築工事設計図書作成基準の資料 (平成28年版)
 - 敷地調査共通仕様書 (平成27年版)
 - 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)◎ (平成28年版)
 - 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)◎ (平成28年版)
 - 公共建築木造工事標準仕様書◎ (平成28年版)
 - 建築設計基準 (平成26年版)
 - 建築設計基準の資料 (平成27年版)
 - 建築構造設計基準 (平成30年版)
 - 建築構造設計基準の資料 (平成30年版)
 - 建築工事標準詳細図 (平成28年版)
 - 木造計画・設計基準 (平成29年版)
 - 木造計画・設計基準の資料 (平成29年版)
 - 構内舗装・排水設計基準 (平成27年版)
 - 構内舗装・排水設計基準の資料 (平成27年版)
- c. 建築積算
 - 公共建築数量積算基準◎ (平成29年版)
 - 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)◎ (平成30年版)
 - 公共建築工事見積標準書式(建築工事編)◎ (平成30年版)
 - 営繕工事積算チェックマニュアル(建築工事編) (平成30年版)
- d. 設備
 - 建築設備計画基準 (平成30年版)
 - 建築設備設計基準 (平成30年版)
 - 建築設備工事設計図書作成基準 (平成30年版)
 - 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)◎ (平成28年版)
 - 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)◎ (平成28年版)

公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）◎（平成28年版）

公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）◎（平成28年版）

公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）◎（平成28年版）

公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）◎（平成28年版）

雨水利用・排水再利用設備計画基準（平成28年版）

建築設備耐震設計・施工指針（2014年版）[一般財団法人日本建築センター]

建築設備設計計算書作成の手引（平成27年版）[一般財団法人日本建築センター]

e. 設備積算

公共建築設備数量積算基準※（平成29年版）

公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）◎（平成30年版）

公共建築工事見積標準書式（設備工事編）◎（平成30年版）

営繕工事積算チェックマニュアル(電気設備工事編)（平成30年版）

営繕工事積算チェックマニュアル(機械設備工事編)（平成30年版）

f. その他

建築設計業務等電子納品要領（平成30年版）

官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】（平成30年版）

自然公園等

令和2年度 藤前活動センター改修設計業務与条件

1. 目的

環境省直轄施設のインフラの戦略的な維持管理や更新を進める長寿命化計画により、藤前活動センターでは個別施設計画を策定したところである。

本業務は、個別施設計画に基づき老朽化や予防保全が必要な展示施設、機械設備及び電気設備の改修設計により、利用者の安全確保を図るものである。

また、防災機能の強化と温室効果ガスの排出削減を実現するため太陽光発電設備の増設、蓄電池、老朽化した空調設備、照明器具のLED導入など低炭素社会の構築に配慮した施設改修の検討を行うとともに、太陽光発電の活用と使用電力を再生可能エネルギーから調達することにより、RE100^{*1}の取組を実現させる。

2. 内容

(1) 展示改修

① 既設展示物の改修

既存の水槽等実物展示、情報提供機能、学習機能等の展示物で、機能の向上が図られる展示物については再利用や更新を検討するとともに最新の機器等により表示、構成等が可能か検討する。

② 新設展示物の検討

持ち運びが可能なデジタル機器を導入することを前提に、必要な情報収集、コンテンツ作成、コンテンツ表示方法の構築等を行う。また、ハンズオン展示や可動展示什器等の導入も検討する。

③ ユニバーサルデザイン計画

上記①②で検討した展示物において、多様な利用者の特性に配慮した展示を検討する。

④ 感染症対策

上記①②で検討した展示物において、感染症のリスクに配慮した展示を検討する。

(2) 建築改修

① 建築物の地盤面・内部及び外部等

建物の各部について点検、確認作業の調査を行い、利用上の支障や長寿命化対応が必要な各部について改修する。

② 屋根

一部雨漏りしている箇所があることから、点検、確認の調査を行い、利用上の支障や長寿命化対応が必要な各部について改修する。また、現在設置されている草屋根は屋根本体への影響が懸念されることから撤去し、(4)②の検討結果も踏まえ、撤去箇所へ太陽光発電設備の設置を検討する。

(3) 機械設備改修

① 空気調和設備

経年劣化により空調効率が低下していることから省エネルギー化と感染症対策として感染のリスクを低減する高機能換気設備等の導入を検討する。

② トイレ改修

快適性、多機能化及び管理の容易さに配慮した改修をする。

(4) 電気設備改修

① 照明設備

施設内のハロゲンランプ、蛍光灯等の照明をLED照明への更新と展示物の改修に併せた照度分布調査により照明器具を配置する。

② 太陽光発電設備

経年劣化により発電効率が低下していることから設備の更新と太陽光パネルを増設する。

③ 蓄電池設備

太陽光発電設備との接続により、停電時に利用者の非常用電源として一時的に電力が供給できる蓄電システムを導入する。

(5) 再生可能エネルギー*²による供給電気の調達先の検討

再生可能エネルギーを供給している小売電気事業者からのヒアリング等により、供給の方法や名古屋市やその周辺からの調達の可能性について、情報収集と調達スキームの検討を行う。

(6) 感染症対策

職員と利用者との直接の接触を防ぐため、受付の仕切り等の対策を検討する。

3. その他

建物・展示物の現況については、建物図面（別図）による。

4. 著作権等の扱い

- (1) 設計図の著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 受注者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 設計図の中に受注者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受注者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 設計図の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される設計図に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

4. 情報セキュリティの確保

受注者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 受注者は、設計業務の開始時に、業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 受注者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、業務において受注者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 受注者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受注者において業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 受注者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、業務において受注者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 受注者は、業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告

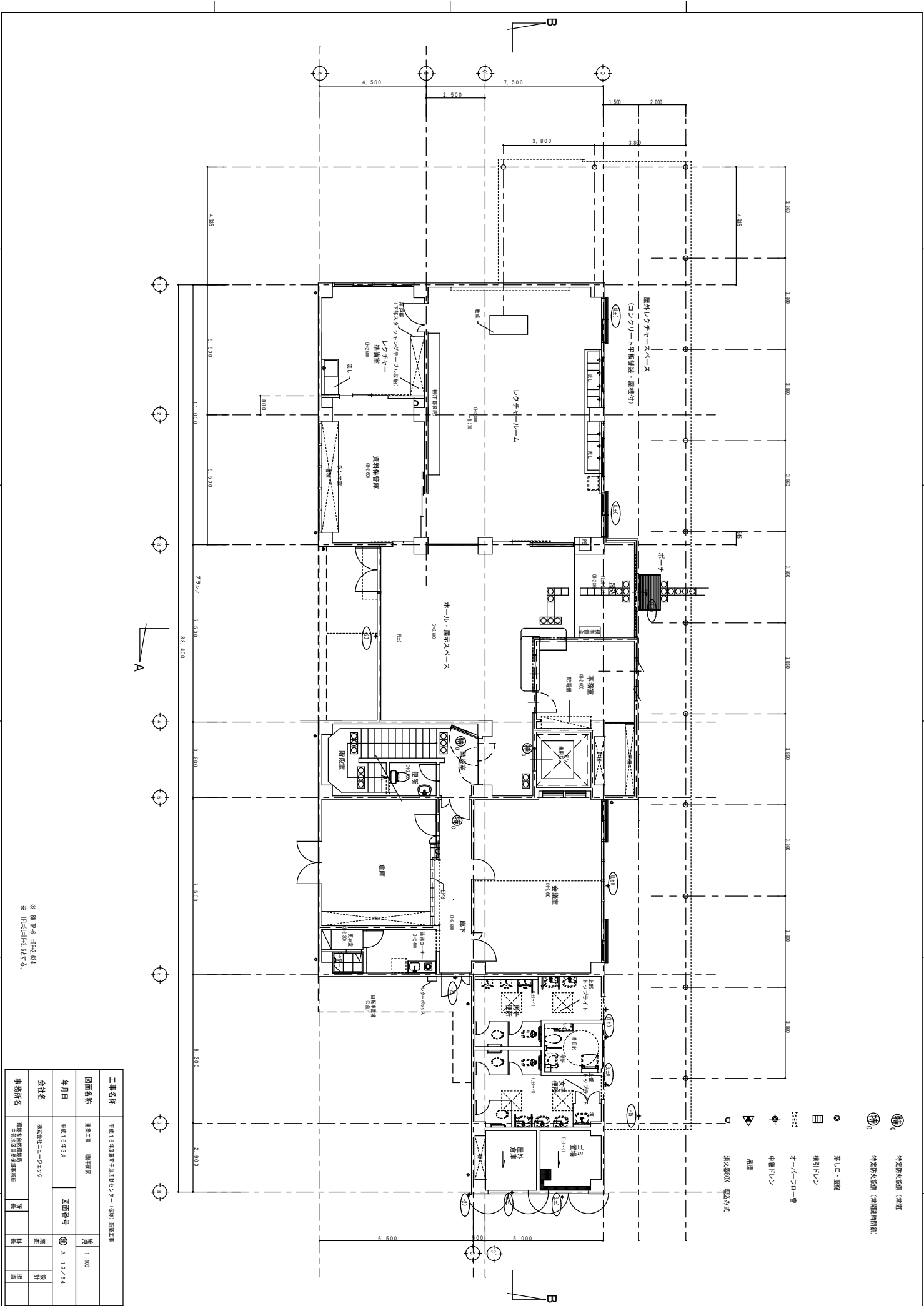
すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

※1 企業が自らの事業の使用電力を100%再エネで賄うことを目指す国際的なイニシアティブがあり、世界や日本の企業が参加。環境省は公的機関として世界で初めてアンバサダーとして参画し、RE100を実現すべく、環境省の施設において、再エネの活用やLED導入等を進めていくもの。

※2 再生可能エネルギーとは、FIT法第二条第4項に定められる再生可能エネルギー源を用いる発電設備による電気を対象とし、太陽光、風力、水力(30,000kW未満、ただし、揚水発電は含まない)、地熱、バイオマスを用いて発電された電気とする。



(特) 特定防火区画 (特別)
 (特) 特定防火区画 (特別の特種)

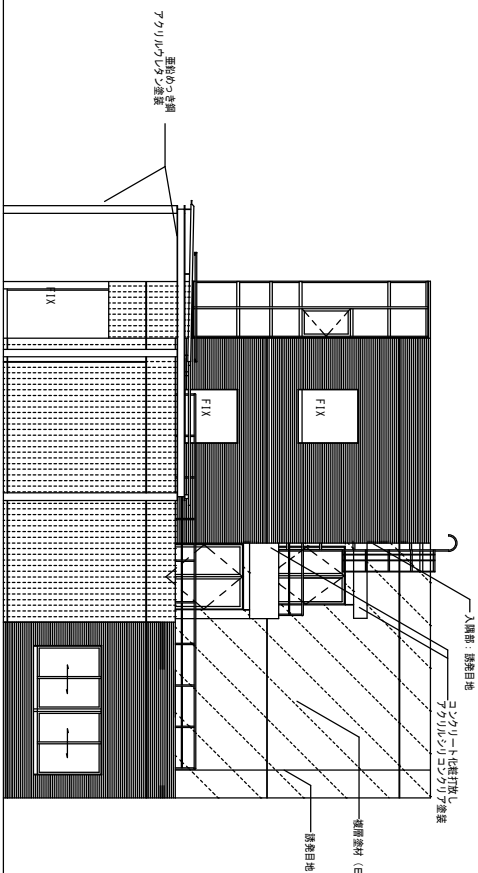
● 落下口・窓
 ⊕ 換気口
 ⊖ 換気口

■ ナーバーロー音
 ■ 中継テレビ
 ■ 吊钩

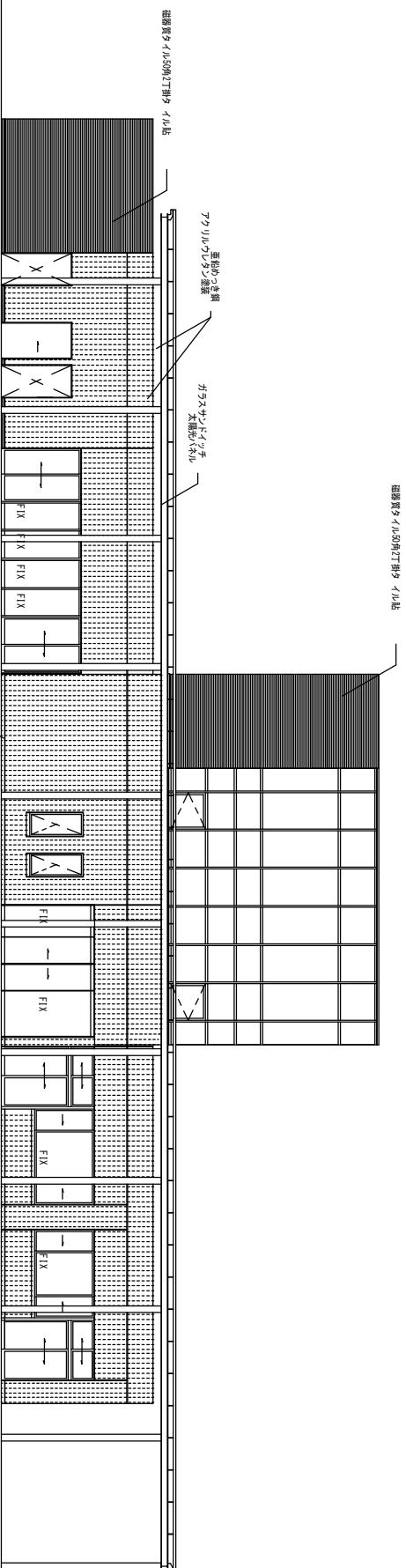
▽ 消火器OK 準認品式

工事名称	平成15年度前期市営住宅センター(新築) 新築工事		
図面名称	建築工事 (増築部)	図面番号	
年月日	平成15年3月	図面番号	① A 12/54
会社名	株式会社ニューエック	製	製
事務所名	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1 〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	所	出
		尺	1:100
		製	製
		計	計
		書	書

※ 図P-6参照
 ※ 11-01-142とする。



東立面図 1/100



南立面図 1/100

※ 寸法は標準建盤目録 (09-01) の値とする。

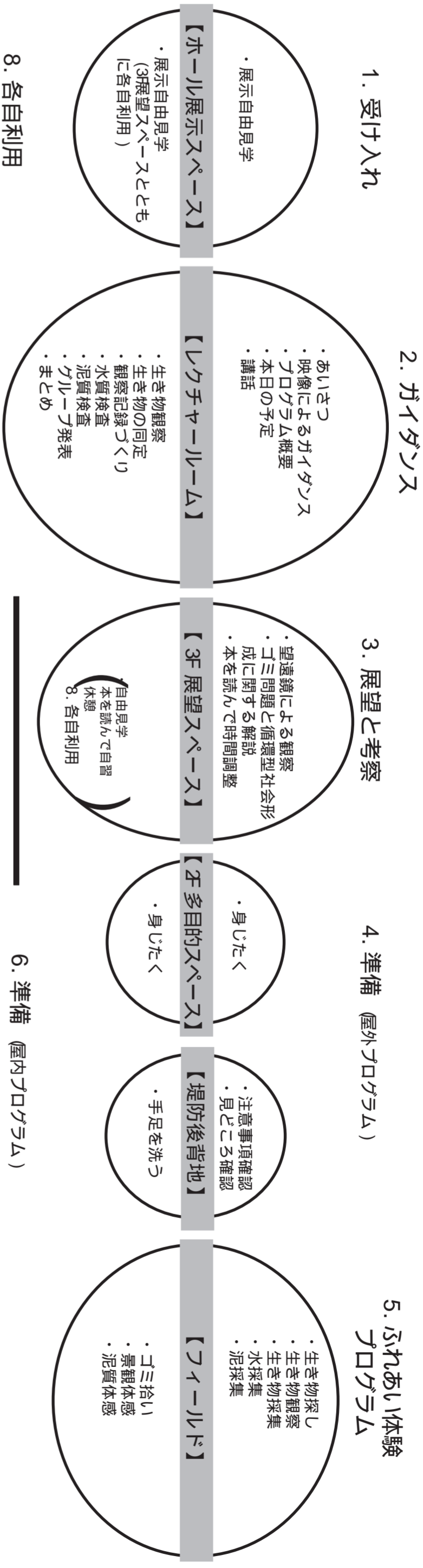
工事名称	平成16年度都市計画建設センター(仮称) 建築工事		
図面名称	建築工事 立面図(1)	縮尺	1:100
年月日	平成16年3月	図面番号	A 14/54
会社名	株式会社エーエフエフ	製	製
事務所名	〒100-0001 東京都千代田区千代田1-1-1	検	検

南立面図 1/100

藤前地区施設の特徴

藤前地区施設では、ふれあい活動型拠点として、干潟と
のふれあい、体験学習の場として、利用者のフナールド
への誘導やフナールド活動支援を主体に行う役割があり
ます。拠点施設の利用においては、利用プログラムの流
れ全体を考えた展示計画、運営が望まれます。

プログラムの流れ (見学団体)



一般見学者への対応
・レクチャータイムでは、レクチャー時以外にも「藤前干潟紹介」映像を上映します。
・「8各自利用」の時間以後は、一般見学者にも3F展望スペースを開放します(バンストラクター配置)。
・ホール展示スペースは常時開放します。

1 受け入れ 2 ガイダンス	3 展望と考察 4 準備 5 ふれあい体験プログラム	7 ふれあい体験プログラム	8 各自利用
-------------------	----------------------------------	---------------	--------

団体利用

レクチャータイム開放

3F展望スペース開放

1Fホール展示スペース開放

展示設計の基本的な考え方
展示計画からの流れ

藤前地区展示の目的
・ 藤前干潟を主とする即時・即地的
ふれあい活動支援のための展示
・ 藤前干潟の生態を主とする即地的
展示解説

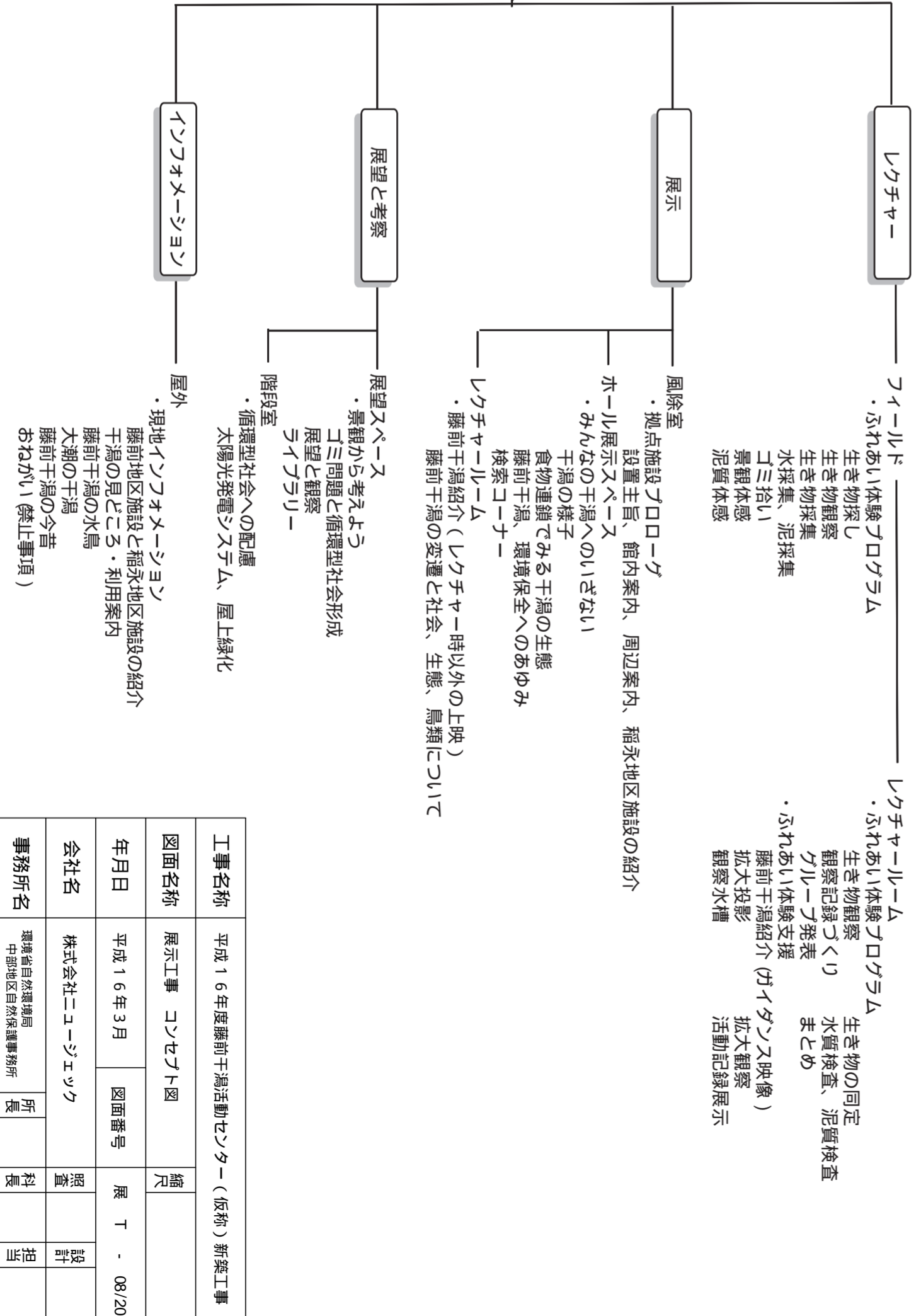
藤前地区施設の情報提供の特徴
ふれあい活動を中心に情報提供

情報提供機能の中で特に「レクチャー」機能を充実させ、ガイダンスで期待感をふくらませてフナールドへいざなう、多彩なふれあい活動プログラムを提供する、さらに、レクチャータイムでの観察やまとめに至るまで、一連のプログラムとして提供する。展示においても、干潟へのいざないは、干潟を学び、保全しようとする心を育むことを重視する。

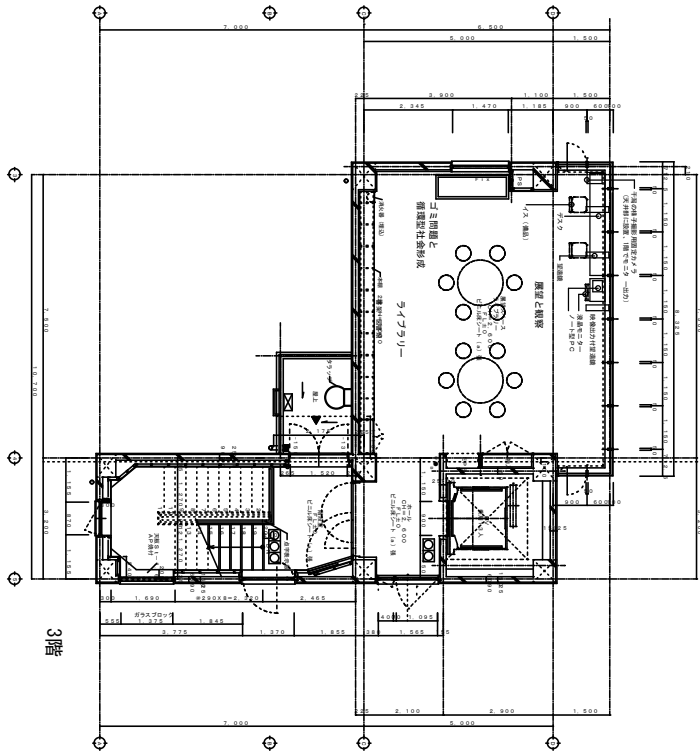
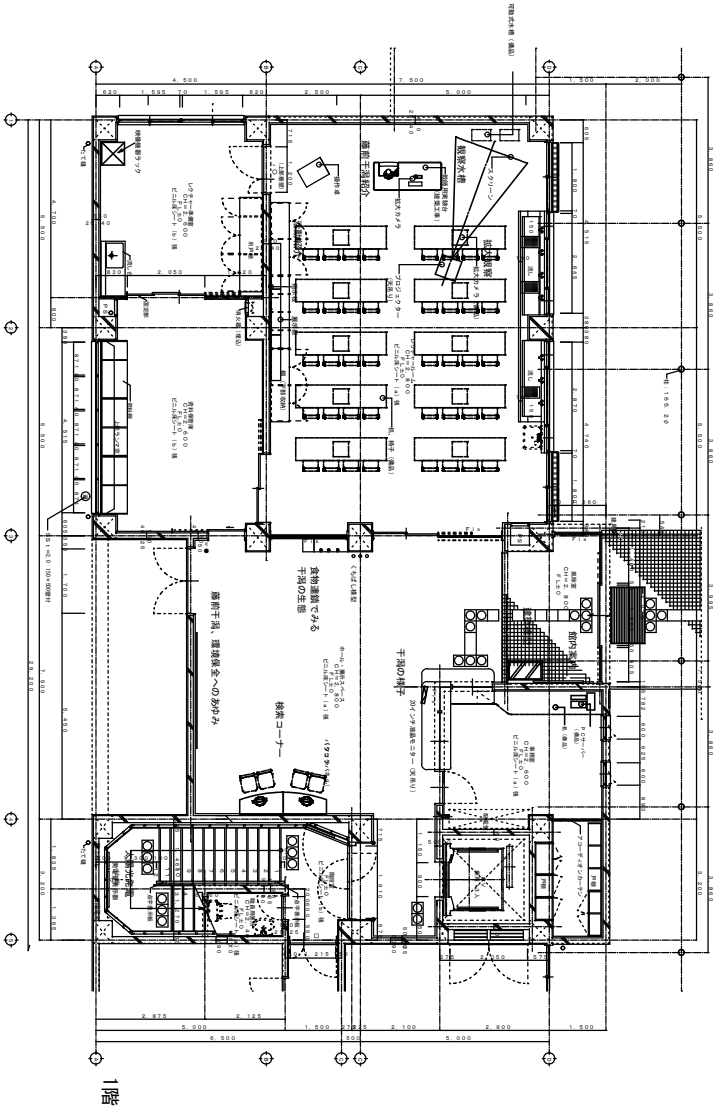
展望スペースでの即地的情報提供
視点を変えて干潟を観察したり、ゴミ焼却場と干潟を同時に眺望する場所に立って展示を見ることで、循環型社会形成への参加をアピールする。
地域環境保全の意義を常時アピール

藤前干潟の歴史的背景や重要性、ふれあい活動の楽しさを常時アピールするセルフレイトの屋外インフォメーションを設ける。

拠点施設の情報提供機能
～藤前地区施設の情報提供テーマ～
ふれあう・学ぶ・守る、
みんなの干潟へいざない



工事名称	平成16年度藤前干潟活動センター(仮称)新築工事	
図面名称	展示工事	コンセプト図
年月日	平成16年3月	図面番号
会社名	株式会社ニュージェック	
事務所名	環境省自然環境局長	所長
	中部地区自然保護事務所	科長
		担当



工事名称	平成16年度静岡市高齢者センター（仮称）新築工事		
図面名称	第2平面図	縮尺	1/100
年月日	平成16年3月	図面番号	⑧ T - 12/20
会社名	株式会社エーエフエフ		
事務所名	〒410-0801 静岡県静岡市葵区藤原	所	第 2 組

令和 年 月 日

(発注者)

[分任]支出負担行為担当官

中部地方環境事務所総務課長 ○○ ○○ 殿

(受注者)

住 所

商 号

氏 名

印

業 務 計 画 書

令和 年 月 日付で契約した次の業務について、下記のとおり業務計画書を提出します。

請負業務の名称：

記

【土木設計業務請負の場合】

設計業務等共通仕様書(自然公園編) 第3編 設計業務等共通仕様書 第1章1. 12に記載された内容を記載

【建築設計業務請負の場合】

公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3. 5により特記によるとされた内容を記載

【工事監理業務請負の場合】

建築工事監理業務委託共通仕様書第3章3. 4に記載された内容を記載

【発注者支援業務等請負の場合】

自然公園等工事発注者支援業務共通仕様書第1編1. 10に記載された内容を記載

※ 上記内容の他、特記仕様書等で別途指示された内容についても記載すること。

令和 年 月 日

(発注者)

[分任]支出負担行為担当官

中部地方環境事務所総務課長 ○○ ○○ 殿

(受注者)

住 所

商 号

氏 名

印

管 理 技 術 者 等 通 知 書

令和 年 月 日付で契約した次の業務について

土木設計業務等請負契約書第10条
建築設計業務請負契約書第15条
工事監理業務請負契約書第9条
発注者支援業務等請負契約書第10条

第1項の規定に基づき管理技術者等を下記のとおり定めたので、関係書類を添えて、通知します。

請負業務の名称 :

記

1 管理技術者氏名 : (TECRIS/PUBDIS技術者ID)

2 担当技術者氏名 : (TECRIS/PUBDIS技術者ID)
(現場技術員氏名)

: (TECRIS/PUBDIS技術者ID)

: (TECRIS/PUBDIS技術者ID)

3 その他 :

※ 3のその他には、土木設計業務等請負契約書第10条第3項、建築設計業務請負契約書第15条第3項、工事監理業務請負契約書第9条第4項及び発注者支援業務等請負契約書第10条第3項の規定により、受注者の有する権限のうち管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがある

管理技術者の経歴等

① 氏名		② 生年月日 年 月 日 (才)			
③ 所属・役職					
④ 最終学歴 年 月 日 卒業					
⑤ 保有資格等					
・		登録番号:	取得年月日:		年 月 日
・		登録番号:	取得年月日:		年 月 日
⑥ 平成 年 月以降の同種又は類似業務の実績 (仕様書に記載された必要実務経験以上を記載すること) 実務経験年数合計 年 ヶ月					
業務名	発注者	受注形態	業務経歴		年数
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
⑦ 手持業務の状況(平成 年 月 日現在の手持の業務) 合計 件					
業務名	発注者	受注形態	業務経歴		履行場所
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	

※ 管理技術者は、受注者又は受注者が法人の場合はその法人に属する者とする。

上記の者は、

土木設計業務等 建築設計業務 工事監理業務 発注者支援業務
--

 に関し記載したとおり実務経験を有することに相違ない
 ことを証明します。

(証明者)

住所
商号
氏名

印

担当技術者の経歴等

① 氏 名		② 生年月日 年 月 日 (才)			
③ 所属・担当分野					
④ 最終学歴 年 月 日 卒業					
⑤ 保有資格等					
・		登録番号:	取得年月日:		年 月 日
・		登録番号:	取得年月日:		年 月 日
⑥ 平成 年 月以降の同種又は類似業務の実績 (仕様書に記載された必要実務経験以上を記載すること) 実務経験年数合計 年 ヶ月					
業務名	発注者	受注形態	業務経歴		年数
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	年 ヶ月
⑦ 手持業務の状況(平成 年 月 日現在の手持の業務) 合計 件					
業務名(TECRIS/PUBDIS技術者ID)	発注者	受注形態	業務経歴		履行場所
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	
		・単独 ・共同体	・同種 ・類似	年 月から 年 月まで (として従事)	

※ 管理技術者を兼ねる場合は、担当分野と氏名のみ記入でもよいものとする。

上記の者は、土木設計業務等
建築設計業務
工事監理業務
発注者支援業務 に関し記載したとおり実務経験を有することに相違ないことを証明します。

(証明者)

住 所
商 号
氏 名

印

令和 年 月 日

(発注者)

[分任]支出負担行為担当官

〇〇地方環境事務所総務課長 〇〇 〇〇 殿

(受注者)

住 所

商 号

氏 名

印

業務一部下請負(変更)承諾願

令和 年 月 日付で契約した次の業務について

土木設計業務等請負契約書第7条第3項
建築設計業務請負契約書第12条第2項
工事監理業務請負契約書第7条第2項
発注者支援業務請負契約書第7条第3項

の規定に基づく業務の一部を下記のとおり下請負したいので、承諾願います。

請負業務の名称 :

記

- 1 下請負予定者の住所、商号(又は名称)及び氏名
- 2 下請負する業務の内容
- 3 下請負する業務の契約予定金額
- 4 下請負する必要性及び下請負予定者を選定した理由
- 5 配置予定担当技術者氏名
- 6 その他発注者が必要と認める書類

別紙5
「履行体制に関する書面」
のとおり

※ 配置予定の担当技術者について、別紙2(第6号様式関係)及び関係書類を添付すること。

履行体制に関する書面

請負業務の名称 : _____

<p>(受注者)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>管理技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		管理技術者		<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 25%;"></td> <td style="width: 75%; vertical-align: top;"> <p>(委任(下請負)先1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="vertical-align: top;"> <p>(委任(下請負)先2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table> </td> </tr> <tr> <td style="border: none;"></td> <td style="vertical-align: top;"> <p>(委任(下請負)先3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table> </td> </tr> </table>		<p>(委任(下請負)先1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		業 務 内 容		契 約 金 額		委任(下請負)及び選定の理由		担当技術者			<p>(委任(下請負)先2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		業 務 内 容		契 約 金 額		委任(下請負)及び選定の理由		担当技術者			<p>(委任(下請負)先3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		業 務 内 容		契 約 金 額		委任(下請負)及び選定の理由		担当技術者	
住 所																																																									
商 号																																																									
氏 名																																																									
管理技術者																																																									
	<p>(委任(下請負)先1)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		業 務 内 容		契 約 金 額		委任(下請負)及び選定の理由		担当技術者																																											
住 所																																																									
商 号																																																									
氏 名																																																									
業 務 内 容																																																									
契 約 金 額																																																									
委任(下請負)及び選定の理由																																																									
担当技術者																																																									
	<p>(委任(下請負)先2)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		業 務 内 容		契 約 金 額		委任(下請負)及び選定の理由		担当技術者																																											
住 所																																																									
商 号																																																									
氏 名																																																									
業 務 内 容																																																									
契 約 金 額																																																									
委任(下請負)及び選定の理由																																																									
担当技術者																																																									
	<p>(委任(下請負)先3)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr><td style="width: 50%;">住 所</td><td style="width: 50%;"></td></tr> <tr><td>商 号</td><td></td></tr> <tr><td>氏 名</td><td></td></tr> <tr><td>業 務 内 容</td><td></td></tr> <tr><td>契 約 金 額</td><td></td></tr> <tr><td>委任(下請負)及び選定の理由</td><td></td></tr> <tr><td>担当技術者</td><td></td></tr> </table>	住 所		商 号		氏 名		業 務 内 容		契 約 金 額		委任(下請負)及び選定の理由		担当技術者																																											
住 所																																																									
商 号																																																									
氏 名																																																									
業 務 内 容																																																									
契 約 金 額																																																									
委任(下請負)及び選定の理由																																																									
担当技術者																																																									

※ 本様式を第9号様式関係で使用する場合は、予定している契約金額及び担当技術者を、第11号様式関係で使用する場合は、決定した契約金額及び担当技術者をそれぞれ記入すること。