

## 入札説明書（簡易公募型総合評価落札方式）

信越自然環境事務所の令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰トイレ新築ほか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。

※本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式の適用業務である。

1. 手続開始の公示日 令和7年2月4日

2. 契約担当官等

分任支出負担行為担当官 中部地方環境事務所 信越自然環境事務所長 酒向 貴子

3. 業務の概要

(1) 業務名

令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務

(2) 業務の目的

本業務は、新潟県妙高市で計画する妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰トイレの新築に係る基本設計と実施設計、建替えに伴う既存トイレ2棟の解体設計を行う。また、同市内の妙高高原ビジターセンター屋根からの落雪と利用者の接触防止を図るためのエントランス屋根の新築設計を行うものである。

(3) 業務内容

・ 笹ヶ峰園地トイレ新築設計

木造 平屋建て 延べ面積 60m<sup>2</sup>内外

・ 妙高高原ビジターセンターエントランス屋根 新築設計

木造 平屋建て 延べ面積 10m<sup>2</sup>内外

・ 笹ヶ峰園地トイレ解体設計

RC造 平屋建て 延べ面積 29.33m<sup>2</sup>

RC造 平屋建て 延べ面積 34.32m<sup>2</sup>

本業務において、技術提案を求める特定テーマは以下に示す事項とする。

① 建築物とその周辺景観との調和性に考慮した設計手法の提案

② 豪雪地帯における建築物への対応案とその具体的手法について

(4) 業務の打合せは全5回とする。

(5) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は、総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を言う。

「軽微な部分」は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型作成、透視図作成等の簡易な業務を言う。

(6) 再委託の禁止

本業務について、主たる部分の再委託は認めない。

(7) 成果品

成果品は次のとおりとする。

縮小版図面（A 3 版）	3 部
報告書（A 4 版）	3 部
同電子媒体（調査データを含む）	3 部

(8) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結の翌日 ～ 令和 7 年 8 月 2 9 日

(9) 担当部局

〒 3 8 0 - 0 8 4 6

長野県長野市旭町 1 1 0 8 長野第一合同庁舎 3 階

環境省信越自然環境事務所 総務課

電話 0 2 6 - 2 3 1 - 6 5 7 0

(10) 賃上げを実施する企業の評価

本業務は、賃上げの実施する企業に対して、総合評価における加点を行う業務である。

(11) その他

本業務の契約書（案）及び特記仕様書は別添のとおりである。

#### 4. 入札方式等

(1) 本業務は、技術提案を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価落札方式で実施するものである。

(2) 予定価格が1,000万円を超える場合、予算決算及び会計令（以下「予決算」という。）（昭和22年勅令第165号）第85条の基準に基づく調査基準価格を設定する。

(3) 本業務は、参加表明書及び技術提案書（以下「表明書等」という。）の資料提出及び入札を電子調達システムにより行う対象業務である。ただし、当初より電子調達システムによりがたいものは、発注者の承諾を得て紙入札方式に代えるものとする。

この場合は、環境省入札心得に定める様式 2 による書面を令和 7 年 3 月 7 日（金） 10 時 00 分までに下記に提出すること。

この申請の窓口及び受付時間は、次のとおりである。

① 受付窓口：3. (9) 担当部局に同じ

② 受付時間：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（土曜日、日曜日、祝日及び12月29日から1月3日。以下「休日」とい

う。)を除く毎日の9時00分から17時00分(12時から13時までを除く。)まで

- ③ 電子調達システムによる手続に入った後に、紙入札方式への途中変更は原則として認めないものとするが、応札者側にやむを得ない事情があり、全体入札手続きに影響がないと発注者が認めた場合に限り、例外的に認めるものとする。

以下、本入札説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は全て上記の発注者の承諾を前提として行われるものである。

## 5. 指名されるために必要な要件

入札参加希望者は、以下に示す要件を満足する場合は、電子調達システムにより競争参加資格確認通知書を通知する。ただし、紙入札方式による参加者については書面により競争参加資格確認通知書を通知する。なお、競争参加資格確認通知書の日は、令和7年2月19日(木)を予定する。

### (1) 入札参加者に要求される資格

#### ① 企業に関する事項

##### 1) 基本的要件

入札に参加しようとする者は、次に掲げる資格を満たしている企業であること。

- a) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号。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。
- b) 環境省における令和5・6年度一般競争(指名競争)参加資格のうち「建築関係建設コンサルタント業務」の認定を受けていること。(会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者については、手続き開始の決定後、環境省が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること)。※上記に掲げる一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けてない者も参加表明書等を提出することができるが、その者が入札に参加するためには、開札の時において、当該資格の認定を受けて、かつ、競争参加資格の認定を受けていなければならない。
- なお、開札日は、令和7年3月7日(金)を予定している。
- c) 会社更生法に基づき更正手続き開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続き開始の申立てがなされている者(bの再認定を受けた者を除く。)でないこと。
- d) 参加表明書の提出期限の日から開札の時までの期間に、環境省から建設コンサルタント業務等に関し「工事請負契約等に係る指名停止等措置要領」(令和2年12月25付け環境会第2012255号)に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。
- e) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずるものとして、環境省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が

継続している者でないこと。

- f) 設計共同体にあってはa) からe) を満たしている者により構成される設計共同体であって、「競争参加者の資格に関する告示」(令和7年2月4日付け環境省中部地方環境事務所信越自然環境事務所長) に示すところにより令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格の(以下「設計共同体としての資格」)の認定を受けているものであること。

## 2) 資本関係及び人的関係に関する要件

参加表明書を提出しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係のないこと。

### a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ア) 親会社等(会社法(平成17年法律第86号)第2条第4号の2に規定する親会社等をいう。イ)において同じ。)と子会社等(同条第3号の2に規定する子会社等をいう。イ)において同じ。)の関係にある場合

- イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

### b) 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただしア)については、会社等(会社法施行規則(平成18年法務省令第12号)第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。)の一方が民事再生法第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社である場合は除く。

- ア) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

- イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により専任された管財人(以下「管財人」という。)を現に兼ねている場合

- ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

## 3) 業務拠点に関する要件

業務拠点に関する要件は定めない。

## 4) 業務実施体制に関する要件

参加表明書等に示される業務実施体制に関し、次の事項に該当しないこと。

- ・再委託の内容が主たる部分の場合。
- ・業務の分担構成が、不明確又は不自然な場合。

## 5) 参加表明者の同種業務の実績に関する要件

- a) 下記に示される同種業務等について、平成31年度以降公示日までに完了した業務において1件以上の実績を有すること。

なお、関連する調査、計画、研究、企画設計、分析、評価、著述等の具体的な業務及び同種業務に係る再委託を含め同種業務として認める。

・同種業務：延べ面積50㎡以上の建築物の新築に係る総合又は意匠又は構造の設計業務

b) 実績として挙げた個々の業務評定点が65点以上であること。ただし、「設計等請負業務成績評定要領の制定について」（平成20年8月13日付け環境会発第080813003号、環自総発第080813003号）及び「設計等請負業務成績評定要領の改定について」（令和4年5月19日付け環境会発第2205192号）の対象業務以外の業務は、この限りではない。

c) 令和4年度から令和5年度末までに完了した建築関係建設コンサルタント業務のうち、関係省庁の発注業務の平均業務評定点が65点以上であること。ただし、100万円を超える関係省庁の発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

※関係省庁：「業務成績の相互利用機関と適用対象」による。

国土交通省ホームページ>政策・仕事>官庁営繕>公共建築の品質確保>建築設計に関する成績評定の相互利用 参照（以下同じ。）

#### ① 予定管理技術者に関する事項

予定管理技術者については下記の1)、3)、4)に示す条件を満たす者であり、2)の実績を有する者であることとする。

##### 1) 予定管理技術者の資格に関する要件

下記のいずれかの資格を有する者。

・一級建築士、又は二級建築士又は木造建築士の資格を有し、建築士法による登録を行っている者。

##### 2) 予定管理技術者の業務実績に関する要件

下記の実績を有する者。下記に示される同種業務等について、平成26年度以降公示日までに完了した業務において、1件以上の実績を有する者。なお、関連する調査、計画、研究、企画設計、分析、評価、著述等の具体的な業務及び同種業務に係る再委託を含めて同種業務として認める。

・同種業務：延べ面積50㎡以上の建築物の新築に係る総合又は意匠又は構造の設計業務

##### 3) 予定管理技術者の手持ち業務に関する要件

令和7年2月4日現在の手持ち業務量（本業務を含まず、特定後未契約のものを含む）が4億円未満かつ10件未満である者。手持ち業務とは、管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務。

##### 4) 予定管理技術者の業務成績評定点に関する要件

令和3年度から令和5年度末までに完了した建築関係建設コンサルタント業務について、担当した関係省庁の発注業務の平均技術者評点が65点以上であること。ただし、100

万円を超える関係省庁の発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

6. 入札参加者を指名するための基準

参加表明者及び予定管理技術者を対象に、以下の項目（「企業の評価」、「予定管理技術者の評価」）について、技術的能力の審査を行うことを標準とする。

【①企業の評価】

評価項目	評価の着眼点				評価点	
	判断基準					
参加表明者の経験及び能力	実績等	専門技術力	成果の確実性	過去5年間の同種業務等の実績の内容	平成31年度以降公示日までに完了した同種業務の実績を評価する。 ① 同種業務の実績(関連する調査研究実績を含む。)がある。 : 15点 ② ①以外は選定しない。 : -	15点
	成績・表彰	専門技術力	業務評定点	過去2年間の同じ業種区分の業務成績	令和4年度～5年度末までに完了した業務のうち、同じ業種区分の環境省発注業務(建築関係については、関係省庁の発注業務)の平均業務評定点により評価する。ただし、100万円を超える環境省発注業務(建築関係については、関係省庁の発注業務)の実績がない場合は、この限りではない。 ① 80点以上 : 10点 ② 75点以上80点未満 : 8点 ③ 70点以上75点未満 : 6点 ④ 65点以上70点未満 : 4点 ⑤ 実績がない場合 : 0点	10点
			表彰等	過去3年間の業務表彰の有無	令和3年度以降公示日までに国(地方環境事務所及び自然環境事務所を含む。)、都道府県、公的団体(公的な学术団体等)の表彰について、表彰の内容により評価する。 ① 国レベルの表彰あり : 10点 ② 都道府県等レベルの表彰あり : 5点 ③ 表彰なし : 0点	10点

<p>ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況</p> <p>※複数（区分1～3）の認定等に該当する場合は、最も配点が高い区分により加点を行うものとする。</p> <p>※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、相当する各認定等に準じて加点する。</p> <p>※提案書提出時点において認定等期間中であること。</p>	<p>区分1</p> <p>女性活躍推進法に基づく認定（プラチナえるぼし認定企業・えるぼし認定企業）</p>	<p>① プラチナえるぼし ※1 : 5点</p> <p>② 3段階目 ※2 : 4点</p> <p>③ 2段階目 ※2 : 3点</p> <p>④ 1段階目 ※2 : 2点</p> <p>⑤ 行動計画 ※3 : 1点</p> <p>⑥ 認定無し : 0点</p> <p>※1 女性活躍推進法（令和2年6月1日施行）第12条に基づく認定</p> <p>※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定</p> <p>なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。</p> <p>※3 女性活躍推進法に基づく一般事業主行動計画の策定義務のない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ）。</p>	5点
	<p>区分2</p> <p>次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業・トライくるみん認定企業）</p>	<p>① プラチナくるみん : 3点</p> <p>② くるみん（新基準※4） : 2点</p> <p>③ くるみん（旧基準※5） : 1点</p> <p>④ トライくるみん : 1点</p> <p>⑤ 認定 : 0点</p> <p>※4 新くるみん認定（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）による認定）</p> <p>※5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は、改正省令附則第2条第5項の経過措置による認定）</p>	
	<p>区分3</p> <p>若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）</p>	<p>① 認定あり : 3点</p> <p>② 認定無し : 0点</p>	
<p>事故及び不誠実な行為</p>	<p>環境省信越自然環境事務所長から建設コンサルタント業務等に関し、以下の措置を受けている期間である場合、下記の順位で評価を減ずる。</p>	—	

	① 文書注意（参加表明者の経験及び能力に係る評価点満点の50%相当を減ずる） ② 口頭注意（参加表明者の経験及び能力に係る評価点満点の25%相当を減ずる）	
小計		40点

※ワーク・ライフ・バランス等推進企業のうち、複数の企業等が共同で事業を行う組織等に対する加点は下記のとおりとする。

- 1 官公需適格組合として各種認定を取得していれば加点評価する。（当該官公需適格組合に所属する一部の企業が各種認定を取得している場合は加点評価しない。）
- 2 共同企業体（ジョイント・ベンチャー、JV）  
共同企業体の構成員の該当する各種認定の点数に、各構成員の出資の割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。
- 3 共同実施  
共同実施を行う各企業の該当する各種認定の点数に、業務実施割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。

【②予定管理技術者の評価】

評価項目	評価の着眼点				評価点
	判断基準				
予定管理技術者の経験及び能力	資格要件	技術者資格	技術者資格等、その専門分野の内容	業務において必要とされる技術者資格について評価する。 ① 1級建築士 : 5点 ② 2級建築士 : 3点 ③ 木造建築士 : 2点 ④ ①②以外は選定しない : -	5点
		継続教育	令和5年度の継続教育(CPD)の点数	CPD取得単位を評価する。 ① 50単位以上 : 5点 ② 25単位以上50単位未満 : 3点 ③ 10単位以上25単位未満 : 1点 ④ 10単位未満 : 0点	5点
	専門技術力	成果の確実性	過去10年間の同種業務等の実績の内容	下記の順位で評価する。 ① 平成26年度以降公示日までに完了した同種業務の実績(関連する調査研究実績を含む。)がある。 : 15点 ② ①以外は選定しない。 : -	15点
成績・表彰	専門技術力	業務評定点	過去3年間に担当した同じ業種区分の業務成績	令和3年度～5年度末までに完了した業務について、担当した同じ業種区分の環境省発注業務(建築関係については、関係省庁の発注業務)の平均技術者評定点を評価する。なお、成績評定を受けた環境省の発注業務(建築関係については、関係省庁の発注業務)の業務実績がない場合には加点しない。 ① 75点以上 : 15点 ② 70点以上75点未満 : 10点 ③ 65点以上70点未満 : 5点 ④ 65点未満又は評価点なし : 0点	15点
		表彰等	過去5年間の技術者表彰の有無	過去5年間に国(地方環境事務所及び自然環境事務所を含む。)、都道府県、市町村、公的団体(公的な学会等)の表彰について、	10点

				表彰の内容により評価する。 ① 国レベルの表彰あり : 10点 ② 都道府県等レベルの表彰あり : 5点 ③ 表彰なし : 0点	
	専 任 性	専 任 性	手持ち業務金額及び 件数（特定後未契約 のものを含む。）	① ②以外の場合 : 10点 ② 下記の場合は選定しない。 全ての手持ち業務の契約金額の合計 が4億円以上、又は手持ち業務の件数 が10件以上。 (手持ち業務とは、管理技術者又は担当 技術者となっている500万円以上の 他の業務を指す。)	10点
小計					60点

※複数の技術者を評価する場合は、評価点を適宜変動させて配分する。

### 【③業務実施体制】

評価 項目	評価の着目点		評価点
		判断基準	
業務実 施体制	業務実施体制の妥当性	<p>なお、下記のいずれかの項目に該当する場 合には選定しない。</p> <p>① 業務の主たる部分を再委託としてい る。</p> <p>② 業務の分担構成が、不明確又は不自然 な場合。</p>	—

合計	100点
----	------

※評価項目を設定しなかった場合の評価点は、他の評価項目の評価点に振り替えることとする。

## 7. 参加表明書の提出等

### (1) 作成方法

電子調達システムにより参加表明書を提出する場合は、以下の点に留意すること。

① 配布された様式（様式－1から様式－10）を基に作成を行うものとする。

文字サイズは10ポイント以上、ファイル形式は、Microsoft Word2010形式以下、  
Microsoft Excel2010形式以下、Just System 一太郎2011形式以下及びPDFファイル  
形式に限る。

- ② 複数の申請書類は、1つのファイルにまとめ添付資料欄に添付して送信すること。なお、圧縮することにより1つのファイルにまとめたものは、1つのファイルの提出（圧縮ファイルの中に複数のファイル及びファイル形式が混在していても良い。）として認める。ただし、圧縮ファイルの形式は、lzh形式のみを認める。

なお、提出するファイル容量は7MB以内（圧縮ファイルを活用した場合も同様）とし、やむを得ず申請書及び資料が7MB以上となる場合は分割して送信し、環境省に提出した旨を連絡し、受信連絡メールを必ず確認すること。電子調達システムのデータ上限は10MBとすること。指定のファイル容量で入りきらない場合は必要書類一式（電子調達システムとの分割は認めない）を持参又は郵送による（書留郵便等の配達の記録が残るものに限る。）。また、電子調達システムにより次の内容を記載した書面（様式自由）のみを送信すること。

- 1) 郵送する旨の表示
  - 2) 郵送する書類の目録
  - 3) 郵送する書類のページ数
  - 4) 発送年月日
- ③ プリントアウト時に規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお、送信された参加表明書のプリントアウトは白黒印刷で行う。

## (2) 関連資料

- ① 5.(1)①5)に示す同種業務の実績として記載した業務に係る契約書等の写しを提出すること。ただし、当該業務が、一般財団法人日本建設情報総合センターの「業務実績情報システム（テクリス）」に登録されている場合、または一般社団法人公共建築協会の「公共建築設計情報システム（PUBDIS）」に登録されている場合は、契約書等の写しを提出する必要はない。
- ② 過去3年間に参加表明者が受けた業務表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。
- ③ 予定管理技術者に係る技術士（一級建築士又は二級建築士又は木造建築士）の登録証等の写しを提出すること。
- ④ 予定管理技術者に係る令和5年度の継続教育（CPD）の点数が記載されている資料の写しを提出すること。
- ⑤ 予定管理技術者が、平成26年度以降公示日までに完了した業務（5.(1)②2)に示す同種業務）において、管理技術者又は担当技術者として従事した業務がある場合は、業務に係る契約書等の写しを提出すること。
- ⑥ 予定管理技術者が令和3年度以降公示日までに完了した業務（環境省発注業務（建築関係については関係省庁の発注業務を含む。設計共同体での業務（照査技術者として従事した業務は除く。）を含む））がある場合は、成績評定点を確認できる書類（委

託業務等成績評定通知、業務成績確認書等の写し)を提出すること。

- ⑦ 過去5年間に予定管理技術者が受けた技術者表彰(優秀技術者表彰等)の実績が記載されている資料の写しを提出すること。
- ⑧ 予定管理技術者の業務実績として、関連する調査、計画、研究、企画、設計、分析、評価、著述等を提出する場合は、業務実績を明らかにするために「業務の概要(A4判1枚程、任意様式)」及び「業務における立場と役割(A4判3枚以内、任意様式)」を提出すること。

### (3) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限：令和7年2月14日(金)17時00分。

ただし、紙入札方式による場合は、同日の17時00分

提出場所：紙入札方式による場合は3.(9)担当部局に同じ。

提出方法：電子調達システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は持参又は郵送による(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)

## 8. 非指名理由について

参加表明書を提出した者のうち、指名しなかった者に対して、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により通知する。ただし、紙入札方式による参加者に対しては、書面をもって分任支出負担行為担当官から通知する。

## 9. 入札説明書の内容についての質問の受付及び回答

(1) 質問は、①の期間内に、電子調達システムにより行うものとする。ただし、紙入札方式による参加希望者は、②に、③の期間内に文書(書式自由、ただし規格はA4判)により行うものとし、持参、郵送又は電子メールにより提出すること。電子メールにより提出した場合は、3.(9)に提出した旨を、電話で通知すること。

### ① 電子調達システムによる受付期間

#### 1) 参加表明書に係る質問

令和7年2月4日(火)～令和7年2月11日(火)までの休日を除く毎日、9時00分～17時00分(12時から13時を除く)まで。

#### 2) 技術提案書に係る質問

令和7年2月4日(火)～令和6年2月19日(水)までの休日を除く毎日、9時00分～17時00分(12時から13時を除く)まで。

### ② 紙入札方式による受付場所

〒380-0846

長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎3階  
環境省信越自然環境事務所 総務課

電話 026-231-6570

③ 紙入札方式による受付期間

1) 参加表明書に係る質問

令和6年2月4日(火)～令和6年2月11日(火)までの休日を除く毎日、9時00分～17時00分(12時から13時を除く)まで。

2) 技術提案書に係る質問

令和6年2月4日(火)～令和6年2月19日(水)までの休日を除く毎日、9時00分～17時00分(12時から13時を除く)まで。

(2) 電子調達システムによる質問書の提出にあたっては、質問書に業者名(過去に受注した具体的な業務名等の記載により、業者名が類推される場合も含む。)を記載しないこと。このような質問があった場合には、その者の参加表明書及び技術提案書を無効とすることがある。

紙入札方式による場合に限り、回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記するものとする。

(3) 質問に対する回答は原則として、質問を受理した日から7日間(休日を含まない。)以内に電子調達システムにより行い、紙入札方式による参加者に対しては、電子メールで行う。ただし、質問を受理した日から①に示す日までの期間が7日間に満たない場合は、①に示す日までに回答を行うものとする。

① 参加表明書に係る質問に対する回答：参加表明書提出期限日の2日前

技術提案書に係る質問に対する回答：技術提案書提出期限日の3日前

10. 総合評価に関する事項

(1) 落札者の決定方法

① 指名された入札参加者は、「価格」及び「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針など」、「評価テーマに関する技術提案」「賃上げの実施に関する評価」をもって入札をし、予決令第98条において準用する予決令79条の規程に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で入札したもののうち、下記(2)総合評価の方法によって得られた数値(以下「評価値」という。)の最も高い者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある、著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

② 上記において、評価値の最も高い者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

(2) 総合評価の方法

① 評価値の算出方法

評価値の算出方法は以下のとおりとする。

評価値＝価格評価点＋技術評価点

② 価格評価点の算出方法

価格評価点の算出方法は以下のとおりとし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

$$\text{価格評価点} = (\text{価格評価点の配分点}) \times (1 - \text{入札価格} / \text{予定価格})$$

なお、価格評価点の配分点は20点とする。

③ 技術評価点の算出方法

技術提案書の内容に応じ、下記1)、2)、3)、4) の評価項目毎の評価を行い、技術評価点を与える。

- 1) 予定管理技術者の経験及び能力
- 2) 実施方針など
- 3) 特定テーマに関する技術提案
- 4) 賃上げの実施に関する評価

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとし、小数5位切り捨て、小数4位止めとする。

$$\text{技術評価点} = 60 \text{点} \times (\text{技術評価の得点合計} / \text{技術評価の配点合計})$$

$$\text{技術評価の得点合計} = (\text{1)に係る評価点}) + (\text{技術提案評価点})$$

$$\text{技術提案評価点} = (\text{2)に係る評価点}) + (\text{3)に係る評価点}) + (\text{4)に係る評価点})$$

技術点の満点は、技術点の配点の合計(64点)とする

④ 総合評価は、入札者の申し込みに係る上記1)、2)、3)、4)により得られた技術評価点と当該入札者から求められる価格評価点の合計値(評価値)をもって行う。

(3) 技術評価点を算出するための基準

技術提案書の内容について、以下の評価項目、判断基準並びに評価点は以下のとおりとする。なお、評価項目「実施方針・実施フロー・工程表その他」及び「特定テーマに関する技術提案」については、ヒアリングを通じた評価を行い、評価点に反映する。

(4) 評価内容の担保

落札者は、技術提案書の内容を業務計画書に明記し、その内容を適切に履行すること。

【①予定管理技術者の経験及び能力】

項目	評価の着眼点				評価点
	判断基準				(価格点:技術点=1:3)
予定管理技術者の経験及び能力	資格・実績等	技術者資格等	技術者資格等、その専門分野の内容	業務において必要とされる技術者資格について評価する。 ① 1級建築士 : 4点 ② 2級建築士 : 3点 ③ 木造建築士 : 2点 ④ ①②以外は選定しない : -	4点
		継続教育	令和5年度の継続教育(CPD)の点数	CPD取得単位を評価する。 ① 50単位以上 : 3点 ② 25単位以上50単位未満 : 2点 ③ 10単位以上25単位未満 : 1点 ④ 10単位未満 : 0点	3点
	専門技術力	成果の確実性	過去10年間の同種業務等の実績の内容	下記の順位で評価する。 ① 平成26年度以降公示日までに完了した同種業務の実績(関連する調査研究実績を含む。)がある。 : 5点 ② ①以外は選定しない。 : -	5点
成績・表彰	専門技術力	業務評定	過去3年間に担当した同じ業種区分の業務成績	令和3年度～5年度末までに完了した業務について、担当した同じ業種区分の環境省発注業務(建築関係については、関係省庁の発注業務)の平均技術者評定点を評価する。なお、成績評定を受けた環境省の発注業務(建築関係については、関係省庁の発注業務)の業務実績がない場合には加点しない。	5点
				① 75点以上 : 5点 ② 70点以上75点未満 : 3点 ③ 65点以上70点未満 : 1点 ④ 65点未満又は評定点なし : 0点	

		表彰等	過去5年間の技術者表彰の有無	過去5年間の設計業務に係る国（地方環境事務所及び自然環境事務所を含む。）、都道府県、市町村、公的団体（公的な学会等）の表彰について、表彰の内容により評価する。 ① 国レベルの表彰あり : 4点 ② 都道府県等レベルの表彰あり : 2点 ③ 表彰なし : 0点	4点
	専任制	専任制	手持ち業務金額及び件数（特定後未契約のものを含む）	① ②以外の場合 : 3点 ② 下記の場合は選定しない。 ・ 全ての手持ち業務の契約金額の合計が4億円以上、又は手持ち業務の件数が10件以上。 （手持ち業務とは、管理技術者又は担当技術者となっている500万円以上の他の業務を指す。）	3点
小計					24点

※ 複数の技術者を評価する場合は、評価点を適宜変動させて配分する。

【②実施方針】

評価項目	評価の着目点		評価点 (価格点:技術点=1:3)
		判断基準	
実施方針・ 実施フロー・ 工程表・ その他	業務の実施方針	目的、条件、内容の理解度が高い場合に優位に評価する。	10点
	業務の実施フロー及び工程表等	業務実施手順を示す実施フローの妥当性が高い場合に優位に評価する。	10点
		業務量の把握状況を示す工程計画の妥当性が高い場合に優位に評価する。	
	その他	業務に関する知識、有益な代替案、重要事項の指摘がある場合に優位に評価する。 地域の実情を把握した上で、業務の円滑な実施に関する提案があった場合	—

		には評価する。	
--	--	---------	--

※ 業務の実施方針、業務の工程表の記述量は、それぞれでA4・1枚とする。

【③特定テーマ】

評価項目	評価の着目点		評価点 (価格点：技術点=1:3)			
		判断基準				
特定テーマに対する技術提案	全体	特定テーマ間の整合性	相互に関連する複数の特定テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は特定しない。	16点		
	特定テーマ1	的確性	地形、環境、地域特性などの与条件との整合性が高い場合に優位に評価する。		必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法等）が網羅されている場合に優位に評価する。 事業の重要度を考慮した提案となっている場合に優位に評価する。 事業の難易度に相応しい提案となっている場合に優位に評価する。	
			提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。			
			提案内容を裏付ける類似実績などが明示されている場合に優位に評価する。			
			利用しようとする技術基準、資料が適切な場合に優位に評価する。			
		実現性	提案内容によって想定される事業費が適切な場合に優位に評価する。			
			(有用性)		工学的知見に基づく全く新しい提案がある場合に優位に評価する。 周辺分野、異分野技術を援用した、高度の検討・解析手法の提案がある場合に優位に評価する。 複数の既存技術を統合化する提案がある場合に優位に評価する。 新工法採用の提案がある場合に優位に評価する。	
			2		的確性、実現性、(有用性)について上記を準用	

	3	的確性、実現性、 (有用性)につ いて上記を準用	
--	---	--------------------------------	--

※ テーマの記述量は、1テーマにつき原則A4・1枚とする。

小計 (実施方針+特定テーマ)	36点
-----------------	-----

【④賃上げの実施に関する評価】

評価項目	評価基準		評価点
賃上げの実施に 関する評価	事業年度（又は 暦年）にお ける賃上げ	賃上げの実施を表明した企業等 ・大企業は、事業年度（又は暦年）に おいて、対前年度比（又は対前年比） で給与等受給者一人当たりの平均 受給額を3%以上増加させる旨の、 従業員への賃金引上げ計画の表明 書（表明する意思がある者のみ提出 すること）の写しを添付すること。 ・中小企業等は、事業年度（又は暦 年）において、対前年度比（対前 年比）で給与総額を1.5%以上 増加させる旨の、従業員への賃金 引上げ計画の表明書（表明する意 思がある者のみ提出すること）の 写し及び前年度の法人税申告書別 表1を添付すること。	4点
	国庫債務負担 行為による複 数年契約にお ける賃上げ	国庫債務負担行為による複数年契約 を締結した場合において、実質的に 事業の同一性が確認される前回の契 約における2年度目から最終事業年 度（又は暦年）の前々事業年度（又 は暦年）までの各事業年度（各暦年） において税制措置の賃上げに係る適 用要件を満たしていることの有無を 記載し、別添7（国庫債務負担行為 による複数年契約に係る賃上げ実績 加点整理表）、及び添付書類として法 人事業概況説明書又は給与所得の源	

		泉徴収票等の法定調書合計表の写しを提出すること。	
小計			4点

合計			64点
----	--	--	-----

※評価項目を設定しなかった場合の評価点は、他の評価項目の評価点に振り替えることとする。

#### 11. 技術提案書の提出等

##### (1) 作成方法

技術提案書の様式は、様式-11～15に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

##### (2) 実施方針・実施フロー・工程表その他

本業務に関する「業務の実施方針」及び「業務の実施フロー及び工程表」の記載にあたっては、それぞれにつきA4・1枚で簡潔に記載すること。

##### (3) 特定テーマ

入札説明書3. 業務の概要(3)業務内容に示した、特定テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、現地写真を用いることに支障はないが、本件のために作成したCG、詳細図面等を用いることは認めない。

記載にあたっては、1テーマにつきA4・1枚で簡潔に記載すること。

##### (4) 提出期限、提出場所及び提出方法

提出期限、提出場所及び提出方法は、参加表明書を電子調達システムにより提出した場合は紙入札方式による場合とも同じとする。

提出期限：令和7年2月27日（木）17時00分

提出場所：3. (9)に同じ。

提出方法：3部持参又は郵送による（書留郵便等の配達記録が残るものに限る）。

注 記：参加表明書を電子調達システムにより提出した場合は、同一の画面項目のため、技術提案書の提出が電子調達システムではできない。

##### (5) ヒアリング

以下のとおりヒアリングを行う。

① 実施場所：環境省信越自然環境事務所

② 実施日：令和7年3月5日（水）（予備日：令和7年3月6日（木））

③ 開始時間：9時00分～12時00分のうち、指定時間を後日連絡する。

④ 出席者：予定管理技術者又は予定担当技術者

⑤ その他

- ・②に示す実施日に都合が合わない場合は、令和7年2月27日（木）までに発注者と協議のうえ、予備日に変更できるものとする。
- ・ヒアリングでは5.（1）の評価項目について質疑応答を行う。
- ・ヒアリング時の追加資料の提出及び提示は認めない。

12. 入札及び開札の日時及び場所

(1) 入札書の受付期間

- ① 電子調達システムによる場合：令和7年3月7日（金）10時00分まで。
- ② 入札書を持参する場合（紙入札が認められている者）：令和7年3月7日（金）10時00分まで。

場 所：〒380-0846

長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎3階

環境省信越自然環境事務所 総務課

電話 026-231-6570

(2) 開札日時

- ① 日時：令和7年3月7日（金）10時00分
- ② 場所（入札書を持参した者が立ち会う場合）：  
長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎3階  
環境省 信越自然環境事務所 会議室

13. 入札方法等

- (1) 入札書は、電子調達システムにより提出すること。ただし、紙入札方式による場合は、入札書は持参すること。郵送又は電送による入札は認めない。
- (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。

14. 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。
- (2) 契約保証金 免除。

15. 開札

(1) 開札は、電子調達システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて行う。

(2) 紙による入札を行う場合には、入札参加者又はその代理人は開札に立ち会うこと。入札参加者又はその代理人が開札に立ち会わない場合は、入札事務に関係のない職員を立ち会わせて開札を行う。

なお、紙入札方式参加者で、第1回目の開札に立ち会わない場合でも、当該紙による入札参加者の入札は有効と扱うが、再度入札を行うこととなった場合には、再度入札を辞退したのものとして取り扱われること。

(3) 第1回目の入札において落札者が決定しなかった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時等については、発注者から指示する。この場合、発注者から再入札通知書を送信するので、電子調達システム使用端末の前でしばらく待機すること。

なお、開札処理に時間を要する場合は、発注者から開札状況を電子調達システムにより連絡する。

#### 16. 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のない者とした入札、参加表明書に虚偽の記載をした者とした入札、無効の技術提案をした者とした入札及び別冊「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、分任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5. 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。

#### 17. 手続における交渉の有無 無

#### 18. 別に配置を求める技術者

本業務の入札額が調査基準価格を下回る金額であった場合においては、予定管理技術者とは別に、以下の(1)から(3)までのすべての要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面を提出すること。その上で、すべての要件を満たす担当技術者を配置することが確認できない場合には、「環境省入札心得」第9条第12号の規定により、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

(1) 予定管理技術者と同等の同種業務実績を有する者

(2) 予定管理技術者と同等の技術者資格を有する者

(3) 過去2年間における業務成績評定点において、65点未満の業務がある者でないこと。

#### 19. 契約書作成の要否

別冊「契約書案」により、契約書を作成するものとする。

20. 支払条件

前金払：30% 部分払：無

ただし、予算決算及び会計令第86条第1項に定める調査（いわゆる「低入札価格調査」）の対象となった場合には、契約書案第35条第1項中「10分の3」を「10分の1」とし、第3項、第4項及び第5項もこれに準じて割合を変更する。

前払金の縮減があっても、中間前金払及び部分払の請求は可能であるので、積極的に活用すること。

21. 火災保険付保の要否 否

22. 苦情申し立てに関する事項

(1) 8. による非指名通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に、電子調達システムにより通知を受けた者又は、書面により通知を受けた者は、書面（様式は自由）を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録の残るものに限る。）することにより、分任支出負担行為担当官に対して非指名理由について説明を求めることができる。

(2) 上記(1)の回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含む。）以内に電子調達システムにより行う。ただし、書面により提出された者に対しては、書面により行う。

(3) 非指名理由の説明書請求の受付場所、受付時間は以下のとおりである。

受付場所：3. (9)に同じ

受付日時：電子調達システムによる場合は、休日を除く8時30分～17時00分（12時から13時を除く）まで。紙入札方式による参加希望者は、休日を除く8時30分～17時00分（12時から13時を除く）まで。

23. 関連情報を入手するための照会窓口

3. (9)に同じ。

24. 人権尊重の取組について

本調達に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日 ビジネスと人権に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

25. その他の留意事項

(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、別冊「環境省入札心得」及び別冊「契約書案」を熟読し、別冊「環境省

入札心得」を遵守すること。

- (3) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合においては、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、指名停止を行うことがある。
- (4) 同種業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的であると認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種業務の実績をもって判断するものとする。
- (5) 本業務を受注したコンサルタント及び、本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請け負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次の①又は②に該当することをいう。

- ① 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。
  - ② 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。
- (6) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び非指名通知を受けた者は、技術提案書を提出できないものとする。
  - (7) 参加表明書及び技術提案書の審査のための追加資料の作成に関する費用は、提出者の負担とする。
  - (8) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止の措置を行うことがある。

また、提出された参加表明書及び技術提案書が下記のいずれかに該当する場合は、原則その参加表明書及び技術提案書を無効とする。

- ・参加表明書、技術提案書の全部又は一部が提出されていない場合
- ・参加表明書、技術提案書と無関係な書類である場合
- ・他の業務の参加表明書、技術提案書である場合
- ・白紙である場合
- ・入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
- ・発注者名に誤りがある場合
- ・発注案件名に誤りがある場合
- ・提出業者名に誤りがある場合
- ・その他未提出又は不備がある場合

- (9) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しない。なお、提出された参加表明書及び技術提案書は、選定及び技術点の算定以外に提出者に無断で使用しない。
- (10) 提出期限以降における参加表明書、技術提案書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

また、参加表明書に記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。但し、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

- (11) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問い合わせ先  
全省庁共通電子調達システムホームページアドレス<https://www.geps.go.jp/>  
ただし、入札の締め切り時間が切迫している等、緊急を要する場合には、3.(9)担当部局に連絡すること。
- (12) 評価値の最も高い者が2人以上あるときは、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。
- (13) 本業務について、発注者が見積を取得して歩掛を作成する場合、作成した歩掛を入札日前日から起算して5日以前に入札参加者に開示することがある。
- (14) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の業務計画書に明記し、適切に履行するものとする。
- (15) 業務計画書に明記された技術提案書の内容が受注者の責めにより実施されなかった場合は、業務成績評定を3点減ずる等の措置を行う。
- (16) 「設計等請負業務成績評定要領の制定について」（平成20年8月13日付け環境会発第080813003号、環自総発第080813003号）及び「設計等請負業務成績評定要領の改定について」（令和4年5月19日付け環境会発第2205192号）に基づく業務成績を原則として評価の対象とする。

参加表明書

業務の名称 令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務

履行期限 令和7年8月29日

標記業務について、参加表明書を提出します。

なお、予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条の規定及び入札説明書5.(1)①②の基準に該当する者でないこと並びに暴力団排除に関する誓約事項及び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。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所長  
酒向 貴子 殿

提出者) 住 所  
商号又は名称  
代 表 者 役職名 氏名  
(押印省略)  
連絡先) 担当部署  
氏 名  
電話番号  
電子メール

注1) 参加表明書として様式－1から様式－10までを提出してください。ただし、入札説明書において、照査技術者を求めている場合は、様式－9の提出は求めない。

(様式－２)

・企業の過去５年間の同種業務実績等

業務分類	同種業務
業務名	
テクリス登録番号 PUBDIS登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務評定点	
業務の概要	
業務の技術的特徴	

注１）業務分類には、入札説明書の５．（１）①５）において定義した「同種業務」を記載し、件数は３件までとすること。

注２）様式－８に記載した予定管理技術者の同種業務を重複して記載できる。

注３）テクリス、PUBDIS 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等（業務名、契約金額、工期、発注者、受注者の確認できる部分）の写しを添付すること。

注４）業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。図や写真等を使用する場合であっても、A４用紙２枚以内に記載する。

(様式-3)

・企業の令和4年度～令和5年度までに完了した業務評定点

業種					
業務名					
テクリス登録番号 PUBDIS登録番号					
契約金額					
履行期間					
発注機関名 住所 TEL					
業務評定点					

注1) 環境省発注「建築関係建設コンサルタント業務」(「建築関係については、関係省庁の発注業務を含む。))について記載する。

注2) 業種には、「自然環境共生関係コンサルタント業務」「建築関係建設コンサルタント業務」「土木関係建設コンサルタント業務」等を記載する。

注3) 業務評定点の高いものから最大5件まで記載できる。

(様式-4)

・平成31年度以降の企業の優良業務表彰の実績

業務分類	同種業務
表彰年度	
業務名	
テクリス登録番号 PUBDIS登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	

注1) 表彰の実績が記載されている資料の写しを提出すること。

## ワーク・ライフ・バランス等の推進に関する取組状況

	有・無 有の場合は、該当する取組の□を■に変更する。
1. 女性活躍推進法に基づく認定（プラチナえるぼし認定企業・えるぼし認定企業）	<input type="checkbox"/> プラチナえるぼし認定を取得している。※1
	<input type="checkbox"/> 3段階目の認定を取得しており、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。※2
	<input type="checkbox"/> 2段階目の認定を取得しており、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。※2
	<input type="checkbox"/> 1段階目の認定を取得しており、かつ、「労働時間等の働き方」の基準を満たしている。※2
	<input type="checkbox"/> 行動計画 ※3
2. 次世代法に基づく認定（プラチナくるみん認定企業・くるみん認定企業・トライくるみん認定企業）	<input type="checkbox"/> 「プラチナくるみん認定」を取得している。
	<input type="checkbox"/> 「くるみん認定」（新基準）を取得している。※4
	<input type="checkbox"/> 「くるみん認定」（旧基準）を取得している。※5
	<input type="checkbox"/> 「トライくるみん認定」を取得している。
3. 若者雇用促進法に基づく認定（ユースエール認定企業）	<input type="checkbox"/> 認定あり。

## 注

※内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、相当する各認定等に準じて加点すること。

※記載された取組状況を確認できる書類の写しを添付すること。

※1 女性活躍推進法（令和2年6月1日施行）第12条に基づく認定。

※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定。

なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。

※3 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画の策定義務のない事業主（常時雇用する労働者の数が100人以下のもの。）に限る（計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ。）。

※4 新くるみん認定（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）による認定）

※5 旧くるみん認定（改正前認定基準又は、改正省令附則第2条第5項の経過措置による認定）

※ワーク・ライフ・バランス等推進企業のうち、複数の企業等が共同で事業を行う組織等に対する加点は下記のとおりとする。

- ① 官公需適格組合として各種認定を取得していれば加点評価する。(当該官公需適格組合に所属する一部の企業が各種認定を取得している場合は加点評価しない。)
- ② 共同企業体 (ジョイント・ベンチャー、JV)  
共同企業体の構成員の該当する各種認定の点数に、各構成員の出資の割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。
- ③ 共同実施  
共同実施を行う各企業の該当する各種認定の点数に、業務実施割合を乗じた点数の和を用いて加点評価する。

(様式-6)

・業務実施体制

分担業務の内容	備 考

- 注1) 注2に記載されている再委託等がある場合は、業務の分担について記載する。  
なお、業務の分担を行わない場合は、「分担業務の内容欄」に「業務の分担なし」と記載する。
- 注2) 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業務を実施する場合は、備考欄に再委託の具体的内容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。なお、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・ 予定管理技術者の経歴等

<small>ふりがな</small> ① 氏名	② 生年月日			
③ 所属・役職				
④ 保有資格 技術士 (部門:            分野:            )・登録番号:            ・登録年月日: RCCM (部門:            )・登録番号:            ・登録年月日: その他 (名称:            )・登録番号:            ・取得年月日: 資格を保有している事を証明する書類 (資格者証の写し等) を添付すること。				
⑤ CPD取得単位の状況 5. (1)② 1)に該当する建設系 CPD 協議会に参加している団体における取得単位が確認できる書類の写しを、添付すること。 なお、令和5年度分を添付のこと。				
取得単位				
⑤ 令和4年度～令和5年度末までに完了した「建築関係建設コンサルタント業務」の業務成績 (環境省発注業務 (建築関係については関係省庁の発注業務を含む。設計共同体での業務 (照査技術者として従事した業務は除く。) を含む。)) 記載された業務実績については業務評定点を確認できる書類 (委託業務等成績評定通知書等の写し) を添付すること。 <div style="text-align: right;">(合計     件)</div>				
業務名 (テクリス、PUBDIS 登録番号)	発注機関	業務概要	履行期間	業務評点
○○○○業務 (有 無    コード 000000000000)				

⑥ 過去5年間の同種業務に係る国（地方環境事務所及び自然環境事務所を含む）、都道府県、市町村、公的団体（公的な学会等）による優秀技術者表彰等写しを提出すること。

表彰年度	業務名	発注機関	表彰者

⑦ 手持業務の状況（令和7年2月4日現在）  
 管理技術者、又は担当技術者となっている契約金額500万円以上の業務（特定後未契約のものを含む。）を記載すること。ただし、調査基準価格を下回る金額で落札した業務は、業務名の先頭に【低】を付して記載すること。  
 (合計 件)

業務名（テクリス登録番号）	発注機関	業務概要	履行期間	契約金額
〇〇〇〇業務 (有無 コード 000000000000)		(〇〇技術者として従事)		(契約金額合計 万円)
		(〇〇技術者として従事)		(契約金額合計 万円)

## ・ 予定管理技術者の平成 26 年度以降に完了した同種業務等の実績

業務分類	同種業務
業務名	
テクリス登録番号 PUBDIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務評定点	
業務の概要	(〇〇技術者として従事)
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務担当の内容	

注1) 業務分類には、入札説明書の5.(1)②2)において定義した「同種業務」を記載し、件数は3件までとすること。

注2) テクリス、PUBDIS 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及び従事したことが確認できる書類（管理技術者通知書、業務計画書等）の写しを添付すること。

注3) 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述すること。図や写真等を使用する場合であっても、A4用紙2枚以内に記載する。

注4) 「業務の概要」（〇〇技術者として従事）の〇〇には、「管理」又は「担当」技術者の各名称を記述すること。

(様式－9)

・照査技術者の経歴

ふりがな ①氏名	②生年月日
③所属・役職	
④保有資格 当該資格を保有していることを証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。 技術士（部門：            分野：            ） ・登録番号：            ・登録年月日： RCCM（部門：            ） ・登録番号：            ・登録年月日： その他（名称：            ） ・登録番号：            ・登録年月日：	

(様式－10)

・業務実施体制

	予定技術者名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
(照査技術者)			
担当技術者	1) 2) 3)		

注1) 氏名にはふりがなをふること。

注2) 所属・役職については、技術提案書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載すること。

技術提案書

業務の名称 令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務

履行期限 令和7年8月29日

標記業務について、技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所長  
酒向 貴子 殿

提出者) 住 所  
商号又は名称  
代 表 者 役職名 氏名  
(押印省略)  
連絡先) 担当部署  
氏 名  
電話番号  
電子メール

注1) 技術提案書として様式-11 から様式-14 までを提出してください。

・業務の実施方針

[Empty box for business implementation policy]

注1) 業務の実施方針について簡潔に記載する。

注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述(具体的な社名・個人名等)を記載してはならない。

注3) A4用紙1枚以内に記載する。

・業務フロー

--

注1) 業務フローチャートについて簡潔に記載する。

注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述(具体的な社名・個人名等)を記載してはならない。

・工程計画

検討項目	業務工程						備考
	月	月	月	月	月	月	

注1) 工程計画について簡潔に記載する。

注2) A4用紙1枚以内に(業務フロー及び工程計画を含め)記載する。

・ 特定テーマに対する技術提案

特定テーマ1 : 建築物とその周辺景観との調和性に考慮した設計手法の提案

- 注1) 特定テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。
- 注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。
- 注3) A4用紙1枚以内に記載する。

・ 特定テーマに対する技術提案

特定テーマ2 : 豪雪地帯における建築物への対応案とその具体的手法について

- 注1) 特定テーマに対する技術提案の作成にあたっては、曖昧な表現は避け、実施することを明確に記載すること。なお、曖昧な表現の場合は評価しない。
- 注2) 提出者及び協力を求める学識経験者等を特定することができる内容の記述（具体的な社名・個人名等）を記載してはならない。
- 注3) A4用紙1枚以内に記載する。

・賃上げの実施に関する評価

① 事業年度（又は暦年）における賃上げ

賃金引上げ計画を表明しているか：

本業務では、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（大企業の場合3%、中小企業等（※1）（※2）の場合1.5%）以上とする旨を「従業員への賃上げ計画の表明書」（写しで可）により表明した（※3）（※4）場合、加点することとしている。また、提出された表明書で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、事業年度については法人事業概況説明書、暦年については給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに3.(9)担当部局へ提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は「従業員への賃上げ計画の表明書」裏面の（留意事項）を確認すること。

※1 「中小企業等」とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。

※2 「中小企業等」に該当する法人は、「従業員への賃上げ計画の表明書」とともに前年度の法人税申告書別表1を提出すること。

※3 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。

※4 「従業員への賃上げ計画の表明書」の様式は環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>「総合評価落札方式における賃上げ表明様式等」に掲載する。  
([http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category\\_01.html](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_01.html))

② 国庫債務負担行為による複数年契約における賃上げ

前回の契約名：

契約期間： 令和○年度～令和○年度

前回の契約の2年度目から最終事業年度（又は暦年）の前々事業年度（又は暦年）までの期間における税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしているか

国庫債務負担行為による複数年契約を締結した場合において、実質的に事業の同一性が確認される前回の契約における２年度目から最終事業年度（又は暦年）の前々事業年度（又は暦年）までの各事業年度（各暦年）において税制措置の賃上げに係る適用要件を満たしていることの有無を記載し、別添７（国庫債務負担行為による複数年契約に係る賃上げ実績加点整理表）、及び添付書類として法人事業概況説明書又は給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表の写しを提出

(様式-15)

令和〇〇年〇〇月〇〇日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所 信越自然環境事務所長  
酒向 貴子 殿

住 所  
商号又は名称  
代 表 者 名  
(押印省略)

令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務の参加表明書(技術提案書)は、容量を超えたため郵送にて提出します。

なお、問い合わせ先は下記のとおりです。

#### 記

##### 1. 問い合わせ先

担 当 者 :

部 署 : 〇〇本店〇〇部〇〇課

電話番号 : (代) 〇〇〇-〇〇〇-〇〇〇〇 [(内) 〇〇〇〇 ]

##### 2. 郵送する書面の目録

##### 3. 郵送する書類の頁数

##### 4. 発送年月日

(別紙)

## 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及び契約保証金は、全額免除する。

### 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、電子調達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「電子調達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する。
- (2) 書面による入札書は、入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. 代理人等（代理人又は復代理人）による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状を持参しなければならない。また、代理人等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なければならない。

## 8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等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等による入札
- ④ 書面による入札において記名（外国人又は外国法人にあっては、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等を兼ね又は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っては、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穏の行動をする等の場合であって、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、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等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、入札者又は代理人等は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。

- (3) 入札者又は代理人等は、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) 入札者又は代理人等は、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) 入札者又は代理人等は、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。電子調達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、入札者又は代理人等が立ち会わず又は電子調達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、入札者又は代理人等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、落札決定を取消することができる。

## 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。

## 別紙

### 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 6年 月 日

分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

(復) 代理人  
(押印不要)

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務
- 2 入札金額 : 金 \_\_\_\_\_ 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。

<担当者等連絡先>

部 署 名 :  
責任者名 :  
担当者名 :  
T E L :  
F A X :  
E-mail :

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

(押印不要)

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、電子調達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6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由  
(記入例) 電子調達システムで参加する手続が完了していないため

<担当者等連絡先>

部 署 名：  
責任者名：  
担当者名：  
T E L：  
F A X：  
E-mail：

# 委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

住 所  
(委任者) 会 社 名  
代表者氏名

(押印不要)

代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

(押印不要)

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6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計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。

<担当者等連絡先>

部 署 名 :  
責 任 者 名 :  
担 当 者 名 :  
T E L :  
F A X :  
E-mail :

委 任 状

令和 年 月 日

分任支出負担行為担当官

中部地方環境事務所信越自然環境事務所長 殿

代理人住所  
(委任者) 所属(役職名)  
氏 名

(押印不要)

復代理人住所  
(受任者) 所属(役職名)  
氏 名

(押印不要)

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6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務  
の入札に関する一切の件

<担当者等連絡先>

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

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6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか  
設計業務
- 2 履 行 期 間 令和7年 月 日から  
令和7年 8月29日まで
- 3 請 負 代 金 額 金 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 免除
- 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 長野県長野市旭町1108 長野第一合同庁舎  
分任支出負担行為担当官  
中部地方環境事務所  
信越自然環境事務所長 酒向 貴子

受 注 者 住 所  
氏 名

[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 全文削除。

### (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 受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の請負代金額債権の譲渡について、第1項ただし書の承諾をしなければならない。
  - 4 受注者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は、請負代金額債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその用途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

### (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、複写させ、又は譲渡してはならない。

### (著作権の帰属)

第7条 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11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48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、著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（以

下、この条から第 11 条までにおいて「著作権等」という。)は、著作権法の定めるところに従い、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。

### (著作物等の利用の許諾)

第 8 条 受注者は発注者に対し、次の各号に掲げる成果物の利用を許諾する。この場合において、受注者は次の各号に掲げる成果物の利用を発注者以外の第三者に許諾してはならない。

- 一 成果物を利用して建築物を 1 棟（成果物が 2 以上の構えを成す建築物の建築をその内容としているときは、各構えにつき 1 棟ずつ）完成すること。
  - 二 前号の目的及び本件建築物の増築、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。
- 2 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる本件建築物の利用を許諾する。
- 一 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。
  - 二 本件建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

### (著作者人格権の制限)

第 9 条 受注者は、発注者に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。

- 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 受注者は、前条の場合において、著作権法第 19 条第 1 項及び第 20 条第 1 項の権利を行使しないものとする。

### (著作権等の譲渡禁止)

第 10 条 受注者は、成果物又は本件建築物に係る著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する受注者の権利を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。

### (著作権の侵害の防止)

第 11 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、又は成果物によって表現される建築物若しくは本件建築物（以下「本件建築物等」という。）の形状等について意匠法第3条に基づく意匠登録を受けるときは、発注者に対し、本件建築物等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登録を受ける権利及び意匠権を第三者に譲渡し、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、この限りではない。

### (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 受注者は、前項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

3 発注者は、第 1 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。

4 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。

5 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。

6 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。

7 発注者は、受注者が第 5 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 2.5 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 4 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、第 1 項又は第 2 項の規定による保証証書の寄託に代えて、電磁的方法であって、当該保証契約の相手方たる保証事業会社が定め、発注者が認めた措置を講ずることができる。この場合において、受注者は、当該保証証書を寄託したものとみなす。

4 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。

#### (部分払)

第 39 条 全文削除。

#### (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なければならない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）

#### （国庫債務負担行為に係る契約の特則）

第 41 条 全文削除。

#### （国債に係る契約の前金払の特則）

第 42 条 全文削除。

#### （国債に係る契約の部分払の特則）

第 43 条 全文削除。

#### （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 第5条第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
- 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 第5条第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
- 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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又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その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

ロ 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。

ハ 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。

ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなど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 2.5 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 2.5 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 2.5 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适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、電磁的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6年度妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務

#### 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：笹ヶ峰トイレ

a. 敷地の場所：妙高戸隠連山国立公園新潟県妙高市

b. 施設用途：公衆便所（新設）1棟 公衆便所（解体）2棟

（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第4号 第1類とする。）

(2) 施設名称：妙高高原ビジターセンター

a. 敷地の場所：妙高戸隠連山国立公園新潟県妙高市

b. 施設用途：ビジターセンターエントランス屋根

（平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第1号 第1類とする。）

3 履行期限 令和7年8月29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、「○」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（笹ヶ峰園地）

(1) 敷地の条件

a 敷地の面積 : 773,794.53 m<sup>2</sup> (笹ヶ峰)

b 既存トイレの規模：（3シーズン用トイレ）H6年竣工、鉄筋コンクリート造  
建築面積 31.94m<sup>2</sup> 延床面積 29.33m<sup>2</sup>、  
（冬季用トイレ）S60 竣工、鉄筋コンクリート造、建築面積 34.32 m<sup>2</sup> 延床面積 34.32m<sup>2</sup>

c 用途地域及び地区の指定：都市計画区域外、妙高戸隠連山国立公園第2種特別地域 笹ヶ峰集団施設地区

d 施設の条件

① 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)

60 m<sup>2</sup>

② 主要構造部及び階数 : 木造 地上1階

③ 収容(使用)人員、室別面積及び定員: 冬期用トイレを設けること。その他詳細は今後決定する

④ 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 : 乙類

「建築設備耐震設計・施工指針」による分類は次のとおりとする。

1) 本施設は重要施設に (・該当する ⊙該当しない)

2) 重要機器は次に示すものとする。

電気設備

- ⊙配電盤 ・ 発電装置 (防災用) ⊙直流電源装置
- ・ 交流無停電電源装置 ・ 中央監視装置 ・ 交換機
- ・ 自動火災報知受信機

機械設備

- ⊙給水機器 ⊙排水機器 ⊙換気機器 ・ 空調機器
- ・ 熱源機器 ・ 防災設備 (非常時に稼働するすべての機器を含む)
- ・ 監視制御設備 ・ 危険物貯蔵装置 ・ 火を使用する設備
- ・ 避難経路上に設置する機器

3) 前項に示すほか、必要と認められるときは調査職員に報告のうえ重要機器を追加することができる。

⑤ 建築物のエネルギー消費性能向上に関する目標値

⊙ (・『ZEB』 ⊙Nearly ZEB ・ZEB Ready) の達成条件を満たすこと。

⊙設計一次エネルギー消費量を基準一次エネルギー消費量で除した値が (○  
○) 以下となること。なお、設計一次エネルギー消費量は再生可能エネルギー発電設備による発電量を (⊙含む ・含まない)

⊙建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令に定める建築物エネルギー消費性能基準に適合すること

・その他 ( )

(2) 建設の条件

① 予定工事費 : 約 50,000 千円

① 建設工期 : 5ヶ月(6~10月)

(3) 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
- ・その他(                              )

(4) 設備計画

- 電気設備      (照明設備、受電設備、発電設備)
- 機械設備      (給排水設備、換気設備、浄化槽接続管、浄化槽本体は既設)
- ・昇降機設備 (                              )
- ・その他 (                              )
- ・室別必要設備 (冬季用トイレに係る汲取りピット)

(5) 屋外設備計画

- ・囲障              ・門              ○敷地排水              ・植栽              ○舗装
- (平坦性を確保するための小規模擁壁や自然石積み、サイン類)

(6) 指定部分

- ・指定部分の範囲 (                              )
- ・指定部分の履行期限      令和      年      月      日

(7) 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。

- ・既設トイレの竣工図
- ・既設浄化槽及び給水設備の竣工図

6 設計と条件 (妙高ビジターセンターエントランス屋根)

(1) 敷地の条件

- a 敷地の面積      : 2969.31 m<sup>2</sup> (妙高ビジターセンター)
- b 既存ビジターセンターの規模 : 建築面積 1038.05 m<sup>2</sup>、延べ床面積 840.58 m<sup>2</sup>
- c 用途地域及び地区の指定 : 都市計画区域外、妙高戸隠連山国立公園第2種特別地域 いもり池集団施設地区
- d 施設の条件

① 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) 10 m<sup>2</sup>内外

② 主要構造部及び階数      :      木造地上1階

③ 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                  :      乙類

「建築設備耐震設計・施工指針」による分類は次のとおりとする。

1) 本施設は重要施設に（・該当する　　○該当しない）

2) 重要機器は次に示すものとする。

#### 電気設備

- ・配電盤　・発電装置（防災用）　・直流電源装置
- ・交流無停電電源装置　・中央監視装置　・交換機
- ・自動火災報知受信機

#### 機械設備

- ・給水機器　・排水機器　・換気機器　・空調機器
- ・熱源機器　・防災設備（非常時に稼働するすべての機器を含む）
- ・監視制御設備　・危険物貯蔵装置　・火を使用する設備
- ・避難経路上に設置する機器

3) 前項に示すほか、必要と認められるときは調査職員に報告のうえ重要機器を追加することができる。

#### ④ 建築物のエネルギー消費性能向上に関する目標値

- ・（・『ZEB』　・Nearly ZEB　・ZEB Ready）の達成条件を満たすこと。
- ・設計一次エネルギー消費量を基準一次エネルギー消費量で除した値が（○　○）以下となること。なお、設計一次エネルギー消費量は再生可能エネルギー発電設備による発電量を（○含む　・含まない）
- ・建築物エネルギー消費性能基準等を定める省令に定める建築物エネルギー消費性能基準に適合すること
- ・その他（　　）

#### (2) 建設の条件

① 予定工事費　：　約 10,000 千円

① 建設工期　　：　2 ヶ月(10～11 月)

#### (3) 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
- ・その他（　　）

#### (4) 設備計画

- 電気設備　（管路設備（ただし切回し部に限る））
- 機械設備　（給排水設備（ただし切回し部に限る））
- ・昇降機設備　（　　）
- ・その他　（　　）
- ・室別必要設備

#### (5) 屋外設備計画

- ・囲障　　・門　　○敷地排水　　・植栽　　○舗装

- ・(平坦性を確保するための小規模擁壁や自然石積み、サイン類)
- (6) 指定部分
  - ・指定部分の範囲 ( )
  - ・指定部分の履行期限 令和 年 月 日
- (7) 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。
  - ・妙高ビジターセンター竣工図
- (8) 設計の条件等
  - a 建築物は「脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律」(平成22年法律第36号)及び「建築物における木材の利用の促進に関する基本方針」(令和3年10月1日木材利用促進本部決定)により木造化や内装等の木質化を図るものとする。また、CLTや木質耐火部材等の活用、部材単位の木造化等の技術活用を検討する。
  - b 「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画(令和3年10月22日閣議決定 以下「政府実行計画」という。)」並びに実施要領に従い、設計と条件の範囲で可能な限りの脱炭素化を検討すること。
  - c 計画通知等の確認済証の交付は、契約期間内に受けるよう業務を遂行すること。
  - d 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事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書」(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。

### 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つてはその者、会社その他の法人である場合にあつ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木造建築士
- (2) 建築士法に規定する建築設備士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
  - ・建築士法に規定する設備設計一級建築士

## 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、プロポーザル方式または総合評価落札方式等による手続きを経て本業務を受注した場合は、下記(1)、(3)、(4)について、技術提案書に記載があり、その内容に変更がなければ、当該様式の提出を省略できる。

- (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27年1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27年1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98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) プロポーザル方式により本業務を受注した場合の業務履行  
受注者は、プロポーザル方式により設計業務を請け負った場合には、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。  
また、環境配慮型プロポーザル方式の適用業務の場合は、設計成果について、総合的な環境保全性能及び生涯二酸化炭素排出量(LCCO<sub>2</sub>)の評価を行うこと。
- (7) 総合評価落札方式により業務を受注した場合の業務履行  
受注者は、総合評価落札方式により設計業務を請け負った場合には、技術提案書に記述した提案について、原則として業務計画書に記載しなければならない。
- (8) 業務工程表(第4様式)

## 3 設計業務の内容及び範囲(共通仕様書第2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	

c その他

- ◎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
- ◎ (イメージパースの作成、色彩計画図の作成、再エネルギー計画書の作成)

(2) 追加業務(共通仕様書第2章2)

a 基本設計

◎省エネルギー計画の策定

建設予定地の気候条件、立地条件、近隣条件、卓越風の方角等を鑑みて建物の建設位置および方角を決定し、計画建物の構造、規模、用途、室構成の分析により本仕様書に示すエネルギー消費性能を満たすために建築物(建築設備を含む)に必要な性能を求め、新築工事の計画を立案する。

◎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

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

b 実施設計

◎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(A4)、(3)面]

◎透視図作成(内観)

[種類(カラー彩色)、判の大きさ(A4)、(2)面]

・模型作成

[縮尺( )、ケースの有無( )、材質( )]

◎関連法令に基づく手続等

設計業務に伴う以下の手続等を行う。

各種申請等に係る手数料は本業務に (◎含む ・含まない)

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。

◎建築基準法第 18 条第 2 項に基づく計画通知に係る手続業務

- ・ 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
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 20 条に基づく計画通知に係る手続業務

◎建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 13 条に基づく建築物エネルギー消費性能適合判定に係る手続業務

- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律第 29 条第 1 項に規定する建築物エネルギー消費性能向上計画の認定に係る業務
- ・ 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
- ・ 建築基準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。)
- ・ 都市の低炭素化の促進に関する法律 (平成 24 年法律第 84 号) 第 53 条第 1 項に規定する低炭素建築物新築等計画の認定に係る業務
- ・ ( )

・ 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

- ・ 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等における特別な検討及び資料の作成 (建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等)
- ・ 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

◎官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務



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 1 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。

(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 基本計画書

・基本計画書

・基本計画概要

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)

・既存建築物の消費エネルギーに関する資料

・構造計算書

d 資料の貸与及び返却

・貸与資料

( )

・貸与・返却場所 引渡・返却時期

( ) ( )

(6) 請負代金額の変更(契約書第 29 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 39 条)

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 40 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 42 条)

- ・ 契約書第 42 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 42 条第 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 42 条第 3 項)

(10) 保険等 (契約書第 59 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) 成果物等の情報の適正な管理

a 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を順守のうえ、成果物等の情報を適正に管理する。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、1) 5. に規定する成果物 (未完成の成果物を含む。) 2) その他業務の実施のため、作成され、または交付、貸与等されたもの。

等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

①発注者の承諾なく成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど (ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む) しない。

②業務の履行のための協力者等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。

③成果物等の情報の送信または運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信または運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。

④サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。

⑤貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものと

し、4 (5) により発注者に返却する。

⑥契約の履行に関して知り得た秘密については契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取り扱いに注意する。

b 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたことまたは生じた恐れが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

c 上記 a 及び b の規定は、契約終了後も対象とする。

d 上記 a、b 及び c の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(12) 成果物の提出場所 : 信越自然環境事務所 自然環境整備課

(13) 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。

(14) 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再請負させる場合は次の事項を条件とすること。

①写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。

②次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を受けた場合は、この限りではない。)

1) 写真を公表すること

2) 写真を他人に閲覧させ、複製させ、または譲渡すること。

(15) 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)に登録する。

なお、登録に先立ち、調査職員の確認を受けること。

(16) 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。

(17) その他

本業務で設計対象となった建物等がかし検査等の対象となった場合は、協力等を要請することがある。

(18) 適用基準等(共通仕様書第 3 章 3 (1))

本業務にあたっては関係法令及び政府実行計画に従うほか、国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等(国土交通省等ホームページ参照)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

- ◎自然公園等施設技術指針[環境省自然環境局自然環境整備課] (最新版)
- ◎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)
  - ・建築物に利用した木材にかかる炭素貯蔵量の表示ガイドライン及び炭素貯蔵量計算シート (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

### (1) 基本設計

別表2のとおり

(2) 実施設計

別表3のとおり

(3) 留意事項

建築（構造）の成果物は、建築（総合）設計の成果物の中に含めることができる。設計図は、適宜、追加してもよい。

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。積算ソフトにより作成する場合の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

本仕様書で特に定めのあるものを除き、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①～④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。

(4) 設計図等

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

○別表による ・ A 1 判 ・ A 2 判 ・ A 3 判

c 縮小製本

○作成する ・ 作成しない

・ A 2 判 ○ A 3 判

○ ( 2 ) 部

・ 合本 ・ 分冊 ( )

(5) 図面の形式等

a 図面の形式は次に示すほか、建築工事設計図書作成基準による。

b 表題欄は次による。

1) 表紙には次の発注機関審査欄を設ける。

工事名称					工事年度		
工事場所					公園名称		
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	

\* 審査欄は、検査に合格後、審査者名を記入すること。

2) 設計図には次の設計者欄を設ける。

工事名称					工事年度		
工事場所					図面名称		
発注機関						縮 尺	
公園名称					図面番号		
検 査					設計者	名 称	
						資格者氏名	
						登録番号	
						所 在 地	

※ 設計者欄等に建築士法上必要な事項を表示すること。

検査欄には、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。）がそれぞれ検査を行い、一切の遺漏なく完成したことを確認したうえで記名すること。

(6) 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。

## 別表 1

## 提出書類

(着手時) 契約締結後14日以内

書類名	様式	根拠規定等	備考
着手届	第3号様式	—	
業務工程表	第4号様式	契約書第3条	
業務計画書	第5号様式	共仕第3章5	
管理技術者等通知書	第6号様式	契約書第16条	
管理技術者の経歴等	別紙1	第6号様式	免許等の写し
担当技術者の経歴等	別紙2	第6号様式	
設計方針の説明に関する資料	—	—	任意様式
建築士法第24条の8の規定に基づく書面	—	建築士法第24条の8	

(必要時)

書類名	様式	根拠規定等	備考
管理技術者等変更通知書	第6-1号様式	契約書第16条	変更後遅滞なく提出
履行報告書	第7号様式	契約書第18条	
業務一部再委託(変更)承諾願	第9号様式	契約書第12条	
履行体制に関する書面	別紙5	第9号、11号様式	
業務一部再委託(変更)承諾願	第11号様式	契約書第12条	
是正等の措置請求について	第12号様式	契約書第17条	
是正等の措置結果について	第13号様式	契約書第17条	
業務条件確認請求書	第14号様式	契約書第21条	

上記のほか、契約書等に定める書類はすべて提出すること。(様式自由)







## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
b.実施設計図				
1) 建築（意匠）				
○ 建築（意匠）図面	各 1部		A1	
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				
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	1部		A4	
・ 中高層建築物の届出書	1部		A4	
○ 屋外整備計画図	1部		A1	
・ 日影図	1部		A1	
・ 防火区画図	1部		A1	
○ 色彩計画図	1部		A1	
・ ( )	1部			
・ ( )	1部			

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
2)建築（構造）				
○ 建築（構造）図面	各 1部		A1	
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	1部		A4	
○ 構造計算書	1部		A4	
○ 計画通知図書等	1部		A4	
・ ( )				

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
3)電気設備				
○ 共通図面	各 1部		A1	
表紙【単独発注の場合】				
図面目録				
特記仕様書				
案内図				
配置図				
○ 電力設備	各 1部		A1	
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				
・ 雷保護設備	各 1部		A1	
立面図				
配線図				
○ 受変電設備	各 1部		A1	
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				
・ 電力貯蔵設備	各 1部		A1	
単線接続図・機器仕様・動作ブロック図				
配線図				
・ 発電設備	各 1部		A1	
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				
・ 通信・情報設備	各 1部		A1	
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				

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
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				
・ 火災報知設備	各 1部		A1	
機器仕様				
系統図・防火防煙連動表				
配線図				
・ 中央監視制御設備	各 1部		A1	
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				
○ 構内線路	各 1部		A1	
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				
構内通信線路				
○ 電気設備設計計算書	1部		A4	
・ 計画通知図書等	1部		A4	
・ ( )				

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
4)機械設備				
○ 共通図面	各 1部		A1	
表紙【単独発注の場合】				
図面目録				
特記仕様書				
案内図				
配置図				
○ 空気調和設備	各 1部		A1	
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				
・ 自動制御設備	各 1部		A1	
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				
中央管理点入出力一覧表				
○ 給排水衛生設備	各 1部		A1	
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				
・ 消火設備	各 1部		A1	
機器表				

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
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				
・ 厨房設備	各 1部		A1	
機器表				
機器配置図				
・ 雨水利用設備	各 1部		A1	
処理フロー図				
システム構成図				
機器表				
平面図				
・ 排水再利用設備	各 1部		A1	
処理フロー図				
システム構成図				
機器表				
平面図				
○ 浄化槽設備	各 1部		A1	
機器表				
平面図				
・ し尿処理設備	各 1部		A1	
機器表				
平面図				
・ エレベーター設備	各 1部		A1	
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	1部		A4	
○ 給排水衛生設備設計計算書	1部		A4	
・ エレベーター設備設計計算書	1部		A4	
・ 計画通知図書等	1部		A4	
・ 消防用設備等計画書	1部		A4	

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
<ul style="list-style-type: none"> <li>・ エネルギーの使用の合理化に関する法律による届出書</li> <li>・ ( )</li> </ul>	1部		A4	
5)展示 <ul style="list-style-type: none"> <li>・ 意匠設計図               <ul style="list-style-type: none"> <li>表紙【単独発注の場合】</li> <li>図面目録</li> <li>特記仕様書</li> <li>工事区分表</li> <li>敷地案内図</li> <li>配置図</li> <li>面積表及び求積図</li> <li>仕上表</li> <li>平面図</li> <li>立面図</li> <li>断面図</li> <li>矩計図</li> <li>平面・断面・部分詳細図</li> <li>展開図</li> <li>天井伏図</li> </ul> </li> <li>・ 展示装置、什器等の詳細図</li> <li>・ 情報伝達装置、造形等に関する詳細図</li> <li>・ 映像、音響等装置のシナリオの作成</li> <li>・ 展示設備電気配線図</li> <li>・ 展示照明設備図</li> <li>・ ( )</li> </ul>	各 1部		A1	
	1部		A1	
	1部		A1	
	1部		A4	
	1部		A1	
	1部		A1	

## 実施設計業務成果物リスト

業務名称：

○印を付したものを適用する。

成果物	原図	複製版	サイズ	備考
c. 積算関係資料				
○ 工事費内訳明細書	各 1部		A4	
○ 建築、電気設備、機械設備 ・ 展示				
○ 内訳明細書データ	各 1部		A4	
○ 建築、電気設備、機械設備 ・ 展示				
○ 積算数量算出書	各 1部		A4	
○ 建築、電気設備、機械設備 ・ 展示				
○ 積算数量調書	各 1部		A4	
○ 建築、電気設備、機械設備 ・ 展示				
○ 複合単価作成資料	各 1部		A4	
○ 建築、電気設備、機械設備 ・ 展示				
○ 見積検討資料	各 1部		A4	
○ 建築、電気設備、機械設備 ・ 展示 ・ ( )				
d. その他				
・ 透視図（外観・内観）	一式		A4	
・ 模型	一式			
・ 設計概要リーフレット	1部		A4	
・ 防災計画書	1部		A4	
・ 建築物エネルギー消費性能確保計画	1部		A4	
○ 建築物のエネルギー消費性能の確保のための構 造及び設備に関する計画	1部		A4	
○ 省エネルギー関係計算書	1部		A4	
・ 概略工事工程表	1部		A4	
○ 仮設検討図	1部		A1	
・ ( )				
e. 資料				
○ 各種技術資料				
○ 構造計算データ				
○ 各記録書				
・ 建築物に利用した木材に係る炭素貯蔵量計算書	1部		A4	
・ ( )				

# 位置図





# 位置図



# 建設予定地写真

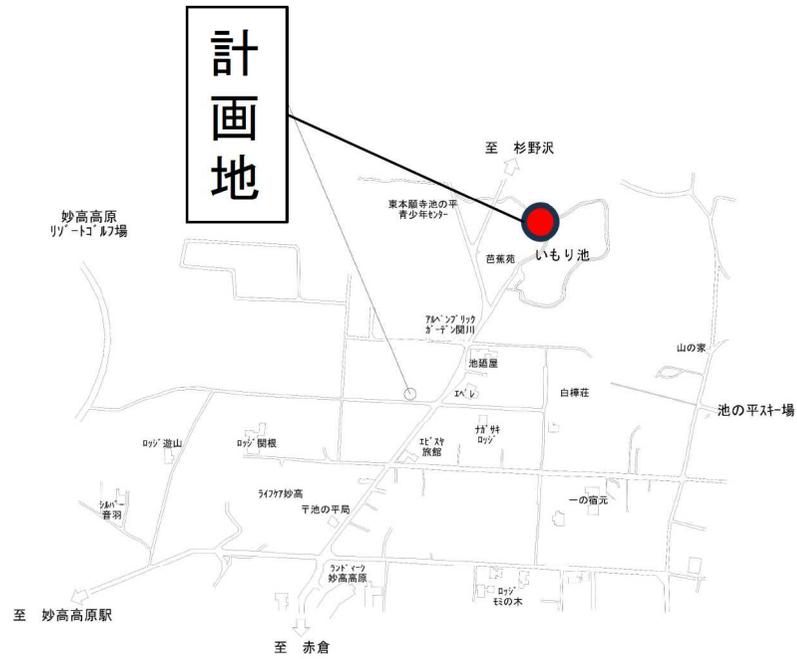


# 建設予定地写真



# 解体トイレ写真





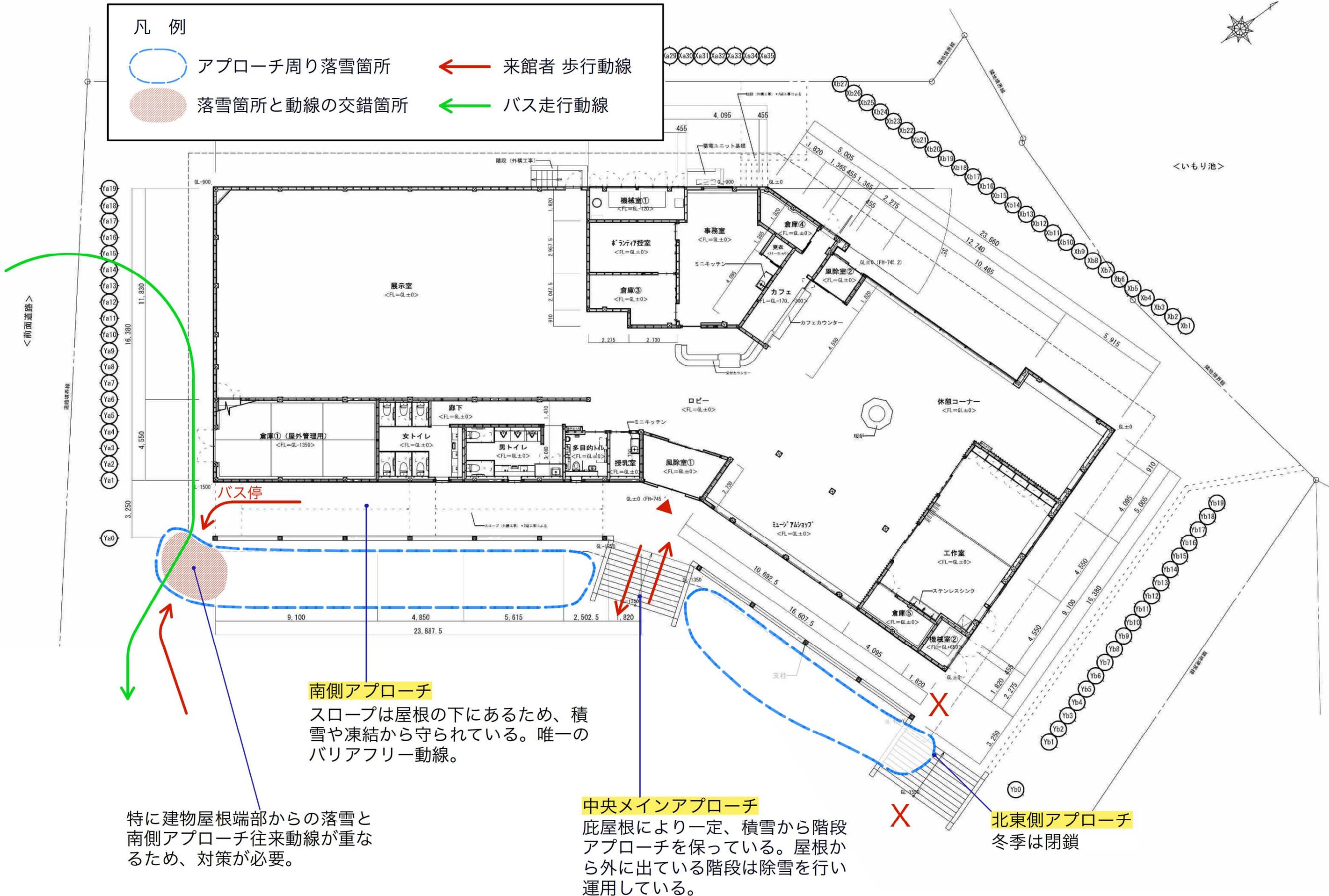
案内図





凡例

-  アプローチ周り落雪箇所
-  来館者歩行動線
-  落雪箇所と動線の交錯箇所
-  バス走行動線

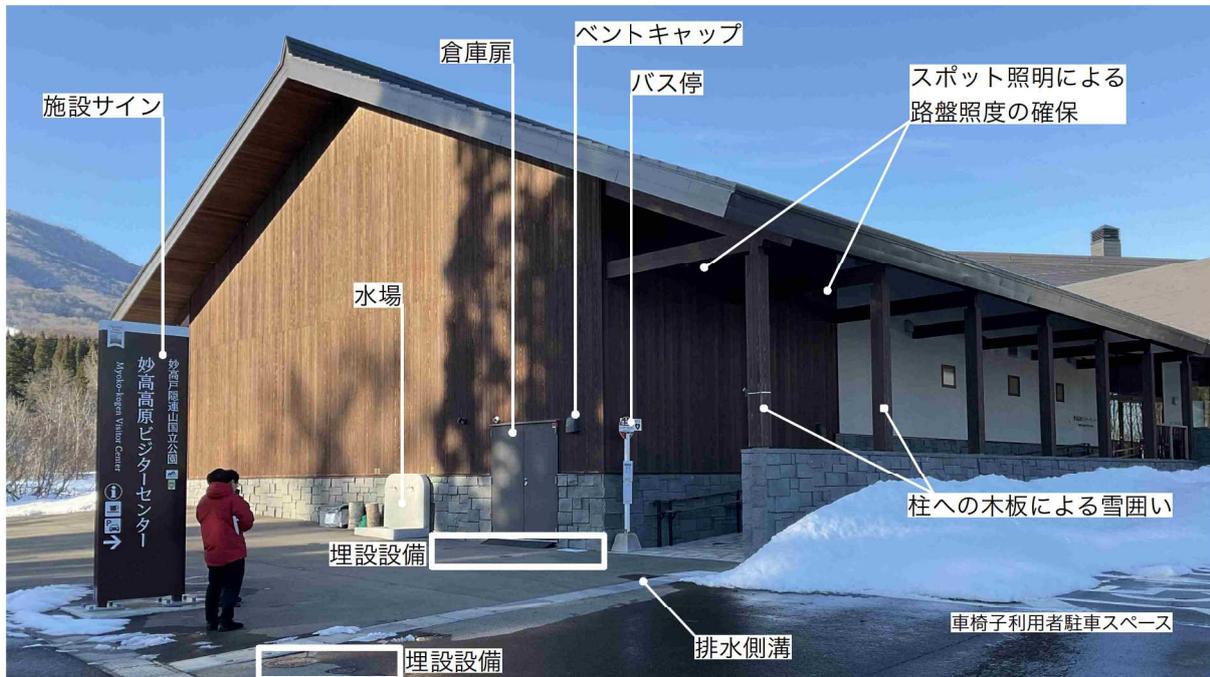
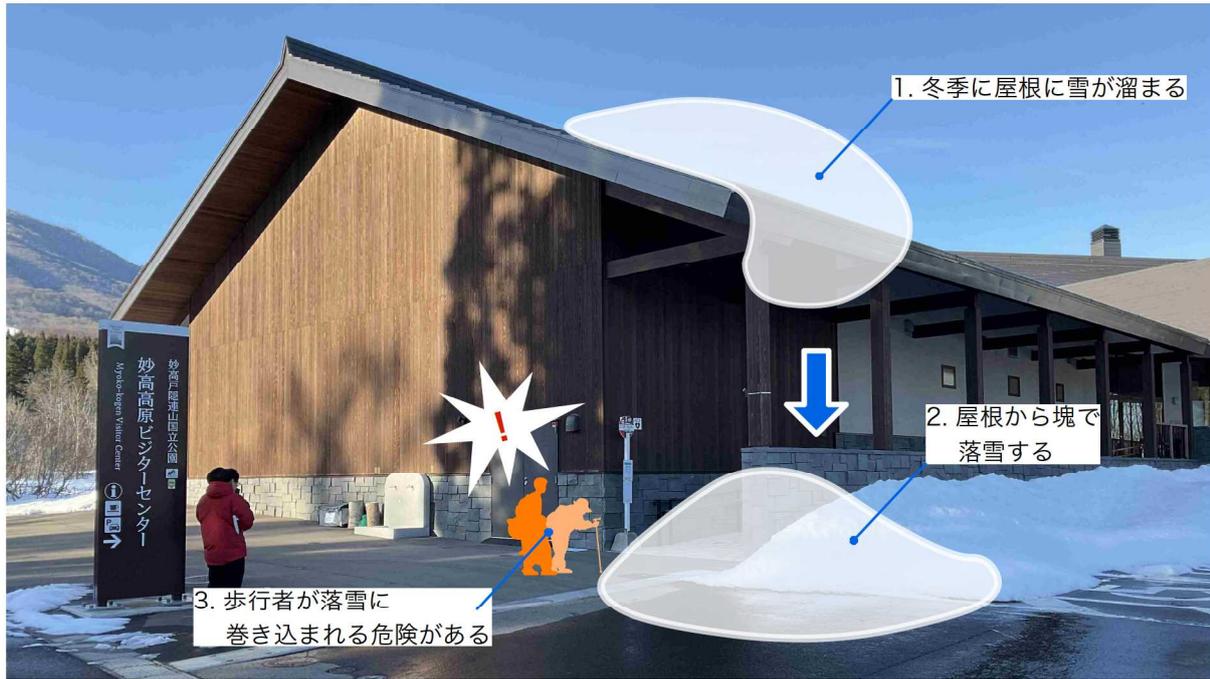


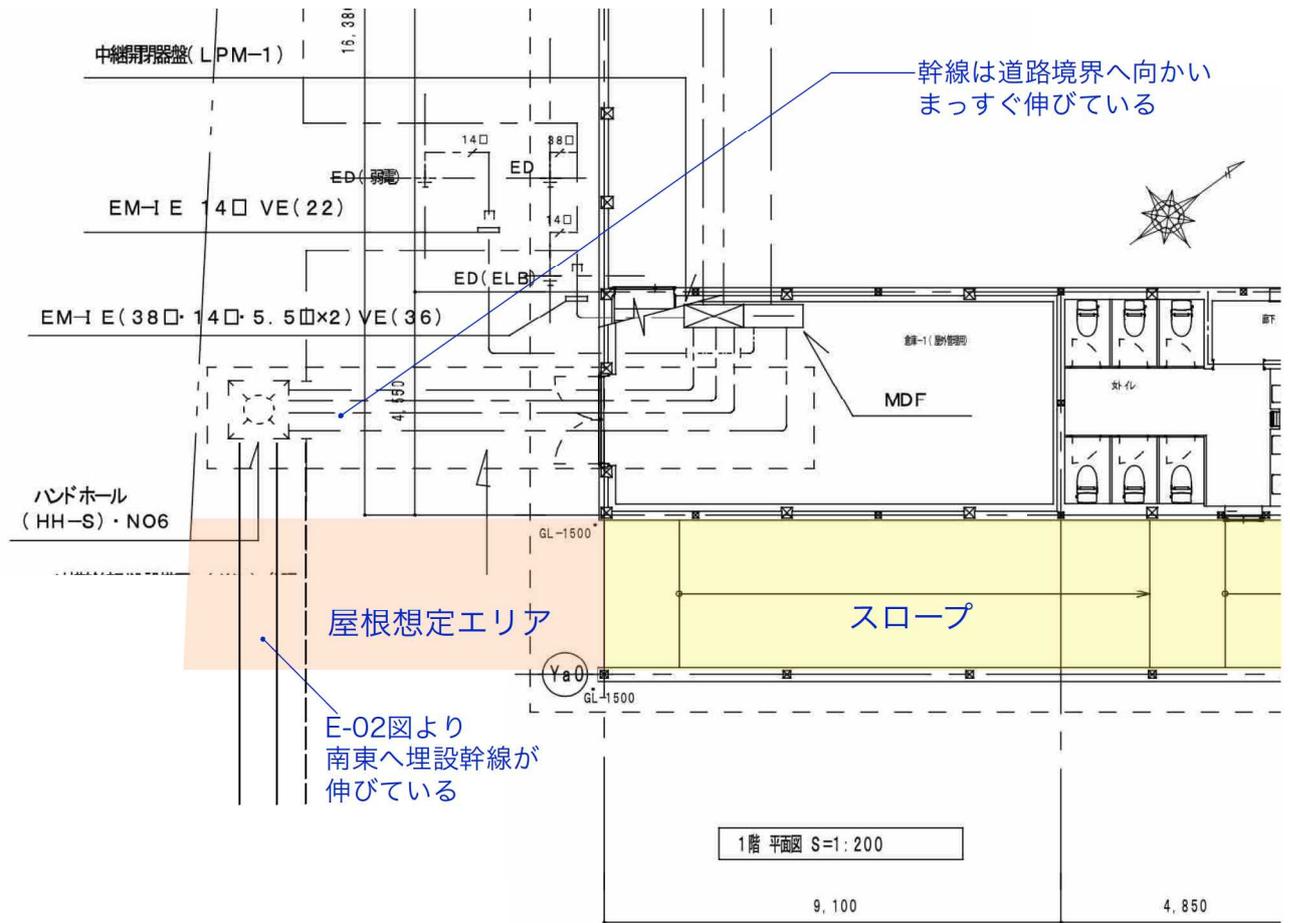
**南側アプローチ**  
 スロープは屋根の下にあるため、積雪や凍結から守られている。唯一のバリアフリー動線。

特に建物屋根端部からの落雪と南側アプローチ往来動線が重なるため、対策が必要。

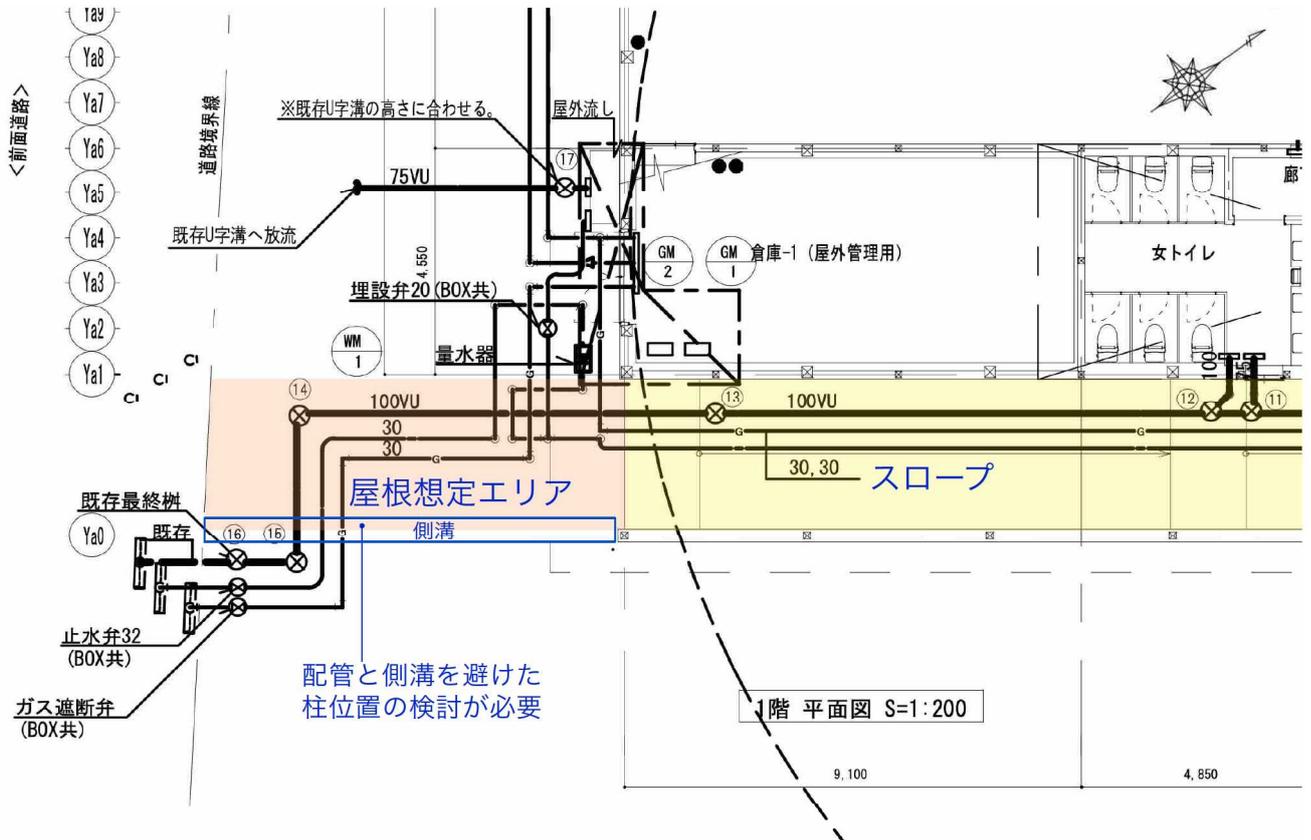
**中央メインアプローチ**  
 庇屋根により一定、積雪から階段アプローチを保っている。屋根から外に出ている階段は除雪を行い運用している。

**北東側アプローチ**  
 冬季は閉鎖





P-02 衛生設備平面図より



## 設計業務委託料総括表（金抜き）

1 施設名            笹ヶ峰園地トイレほか

2 区 分            基本設計業務及び実施設計業務

3 設計業務委託料内訳

工 事 名	数量	設計業務委託料	設計区分	備 考
<small>妙高戸隠連山国立公園笹ヶ峰園地トイレ新築ほか設計業務</small> 笹ヶ峰園地トイレ新築基本実施設計 妙高高原ビジターセンターエントランス 屋根設置基本実施設計 笹ヶ峰園地トイレ解体設計	一式 一式 一式		総合 総合 解体	
小 計				
消費税等相当額	10%			
合 計				