

簡易公募型プロポーザル方式(拡大)に係る手続開始の公示  
(建築のためのサービスその他の技術的サービス(建設工事を除く))

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

令和7年5月23日

国立大学法人福島大学  
学 長 三浦 浩喜

1. 業務概要

- (1) 業 務 名 福島大学(金谷川)水素エネルギー総合研究所本棟新営その他電気・機械設備設計業務
- (2) 業務内容 金谷川キャンパスにおける、水素エネルギー総合研究の活動拠点(鉄筋コンクリート造地上3階建、延床面積約1,050 m<sup>2</sup>)新営工事に伴う設備設計業務である。  
なお、関連する建築の設計業務については別途発注する予定である。
- (3) 履行期限 令和8年3月31日(火)
- (4) そ の 他 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。
- (5) 本業務においては、参加表明書・技術提案書の提出、見積等を電子入札システムにて行う。電子入札は文部科学省電子入札ホームページの電子入札システムにより行う。なお、電子入札により難しいものは、発注者の承諾を得て紙方式に代えることができる。

2. 参加資格、選定基準及び評価基準

- (1) 技術提案書の提出者に要求される資格  
次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を満たしている2者以上の者により構成される設計共同体であること。
  - ① 文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務「建築設備関係設計・施工管理業務」に係る一般競争(指名競争)の参加資格の認定を受けていること。
  - ② 経営状況が健全であること。
  - ③ 不正又は不誠実な行為がないこと。
  - ④ 建築士法(昭和25年法律第202号)第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

(2) 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

① 担当予定技術者の能力

・資格及び経験、同種又は類似業務の実績

② 技術提案書の提出者の能力

・技術者数、技術力、同種又は類似業務の実績

・ワーク・ライフ・バランス等の推進

(3) 技術提案書を特定するための評価基準

① 担当予定技術者の能力

・資格及び経験、同種又は類似業務の実績

② 技術提案書の提出者の能力

・技術者数、技術力、同種又は類似業務の実績

・ワーク・ライフ・バランス等の推進

③ 業務の実施方針

・業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性、技術者配置計画の妥当性

④ 課題についての提案

・提案の適格性、提案の独創性、提案の実現性

3. 手続等

(1) 担当部局

〒960-1296 福島県福島市金谷川1番地

国立大学法人福島大学施設課

電話 024-548-8021

(2) 説明書の交付期間、場所

令和7年5月23日(金)から令和7年6月2日(月)までの9時00分から16時30分まで。ただし土曜日及び日曜日、祝日は除く。

交付場所：文部科学省電子入札システムにより交付する。但し、紙方式の希望者については上記3(1)にて交付する。

(3) 参加表明書の提出期限、場所及び方法

令和7年6月2日(月) 16時30分まで。

文部科学省電子入札システムにより提出すること。但し、発注者の承諾を得て、紙方式とする場合は上記3(1)へ持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。提出期限まで必着のこと。）すること。

(4) 技術提案書の提出期限、場所及び方法

令和7年6月18日(水) 16時30分まで。

文部科学省電子入札システムにより提出すること。但し、発注者の承諾を得て、紙方式とする場合は上記3(1)へ持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。提出期限まで必着のこと。）すること。

#### 4. その他

- (1) 手続きにおいて使用する言語及び通貨  
手続き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) 契約保証金 納付  
ただし、有価証券等の提供又は金融機関若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。
- (3) 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は、無効とする。
- (4) 手続きにおける交渉の有無 無
- (5) 契約書作成の要否 要
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 有：工事監理業務
- (7) 技術提案書のヒアリングを実施する場合は、別途通知する。
- (8) 関連情報を入手するための照会窓口  
上記3(1)に同じ。
- (9) 上記2(1)①に掲げる資格を満たしていない者も上記3(3)により参加表明書を提出することができるが、上記3(4)の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。
- (10) 詳細は説明書による。
- (11) 本業務は、「公共工事の入札・契約手続きの改善に関する行動計画」運用指針(平成8年6月17日事務次官等会議申合せ)記4に定める調達の対象外である。

## 説 明 書

福島大学（金谷川）水素エネルギー総合研究所本棟新営その他電気・機械設備設計業務に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

### 記

- 1 公示日 令和7年5月23日（金）
- 2 発注者 国立大学法人福島大学 学長 三浦 浩喜
- 3 担当部局  
〒960-1296 福島県福島市金谷川1番地  
国立大学法人福島大学施設課  
電話 024-548-8021
- 4 業務概要
  - (1) 業務名 福島大学（金谷川）水素エネルギー総合研究所本棟新営その他電気・機械設備設計業務
  - (2) 業務内容 金谷川キャンパスにおける、水素エネルギー総合研究の活動拠点（鉄筋コンクリート造地上3階建、延床面積約1,050㎡）新営工事に伴う設備設計業務である。  
なお、関連する建築の設計業務については別途発注する予定である。
  - (3) 履行期限 令和8年3月31日（火）
  - (4) 本業務は、「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画」運用指針（平成8年6月17日事務次官等会議申合せ）記4に定める調達の対象外の業務である。
  - (5) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。
  - (6) 本業務においては、資料及び見積書等の提出を電子入札システムにより行う。手続は、文部科学省電子入札システムホームページ（<http://portal.ebid.mext.go.jp/top/index.html>）の電子入札システムにより、文部科学省電子入札の利用規定及び運用基準に基づき行う。  
なお、電子入札システムにより難しい場合は、発注者の承諾を得て紙による手続に代えることができる。
- 5 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項  
別添「参加表明書作成要領」及び「技術提案書作成要領」のとおり
- 6 受注資格の喪失  
本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関するすべての建設業務の

受注資格を失う。

## 7 技術提案書の提出者に要求される資格

次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を全て満たしている2者以上の者により構成される共同体であること。

- (1) 文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務に係る建築設備関係設計・施工管理業務の競争参加資格の認定を受けている者であること。
- (2) 経営状況が健全であること。
- (3) 不正又は不誠実な行為がないこと。
- (4) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (5) 競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、文部科学省又は福島大学から設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の措置要領（平成18年1月20日付け17文科施第346号文教施設企画部長）（以下「指名停止措置要領」という。）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずる者として文部科学省又は福島大学発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

## 8 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

- (1) 担当予定技術者の能力 【審査のウェイトは117分の92】  
資格及び経験、同種又は類似業務の実績
- (2) 技術提案書の提出者の能力 【審査のウェイトは117分の25】  
技術者数、技術力、同種又は類似業務の実績  
ワーク・ライフ・バランス等の推進

## 9 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 担当予定技術者の能力 【審査のウェイトは507分の92】  
資格及び経験、同種又は類似業務の実績
- (2) 技術提案書の提出者の能力 【審査のウェイトは507分の25】  
技術者数、技術力、同種又は類似業務の実績  
ワーク・ライフ・バランス等の推進
- (3) 業務の実施方針 【審査のウェイトは507分の90】  
業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性  
技術者配置計画の妥当性
- (4) 課題についての提案 【審査のウェイトは507分の300】  
提案の適格性、提案の独創性、提案の実現性

## 10 契約書作成の要否等 要

別紙の「設計業務委託契約書（案）」により契約書を作成する。

## 11 支払条件

業務委託料は、請求に基づき2回以内に支払うものとする。

## 1.2 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

(1) 上記7(1)に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、下記1.5(2)①の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。

(2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 令和7年6月2日(月) 16時30分  
ただし土曜日及び日曜日、祝日は除く。
- ② 提出場所 上記3に同じ。
- ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残るものに限る。)すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。

## 1.3 提出要請者の選定

(1) 参加表明者が、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記1.2(2)①の提出期限の日を基準日として行う。

ただし、上記7(1)に掲げる資格を満たしていない者であっても、下記1.5(2)①の提出期限の日において、当該資格を満たしていることを条件として、当該資格を満たしているものとする。

(2) 上記7に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、上記8に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者(以下「提出要請者」という。)を選定する。

(3) (2)の選定の結果は、電子入札システム(書面により参加表明した場合は、書面)により通知する。

## 1.4 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

(1) 提出要請者に選定されなかった者は、書面(様式は自由)によりその理由について説明を求めることができる。

(2) 質問書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 令和7年6月18日(水) 16時30分  
ただし土曜日及び日曜日、祝日は除く。
- ② 提出場所 上記3に同じ。
- ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。)すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。

(3) (1)の質問に対する回答期限及び方法

- ① 回答期限 令和7年6月27日(金)
- ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

## 1.5 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

(1) 上記1.3(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。

(2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 令和7年6月18日(水) 16時30分  
ただし土曜日及び日曜日、祝日は除く。

- ② 提出場所 上記3に同じ。
  - ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。ただし、発注者の承諾を得た場合は持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残るものに限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受付けない。
- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

#### 1.6 技術提案書の特定

- (1) 技術提案者が、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記1.5(2)①の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 上記7に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、上記9に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。
- なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) (2)の特定の結果は、電子入札システム（書面により参加表明した場合は、書面）により通知する。

#### 1.7 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 技術提案書を特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法等
- ① 提出期限 令和7年7月4日（金）16時30分  
ただし土曜日及び日曜日、祝日は除く。
  - ② 提出場所 上記3に同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 令和7年7月14日（月）
  - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

#### 1.8 コンサルタント選定委員会の公表

- (1) 本手続に係る審査を行うコンサルタント選定委員会委員を閲覧により公表する。
- (2) 閲覧の開始及び場所
- ① 閲覧開始 令和7年5月23日（金）から。  
ただし、日曜日、土曜日及び祝日を除く。
  - ② 閲覧場所 記3により閲覧に供する。
  - ③ 閲覧時間 9時00分から16時30分まで

#### 1.9 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書面（様式は自由）により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 令和7年6月2日（月）16時30分  
ただし土曜日及び日曜日、祝日は除く。

- ② 提出場所 上記3に同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達の記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受付けない。
- (3) (1) の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 令和7年6月6日（金）
  - ② 回答方法 電子入札システムに登録されたアドレスに電子メールにて送信する。本部管理棟4階施設課掲示板にて掲示を行う。

## 20 その他

- (1) 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) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 納付。ただし、有価証券等の提供又は金融機関若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) 参加表明書又は技術提案書の無効等
  - ① 同一の者が単体又は共同体の構成員として複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て無効とする。
  - ② 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。
  - ③ 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。
    - ア 「参加表明書作成要領」又は「技術提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。
    - イ 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。
    - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
    - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
    - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。
- (5) 手続における交渉の有無 無
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 有：工事監理業務
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口  
上記3に同じ。
- (8) 参加表明書又は技術提案書は、返却しない。  
ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。  
なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書及び技術提案書に記載すること。
- (9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。  
ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。



- (10) 参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。

なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 特定された者の技術提案に盛り込まれた内容のうち、発注者が実施すべきと判断したものについては、特記仕様書に明記することとする。

## 設計業務委託契約書（案）

設計業務名 福島大学（金谷川）水素エネルギー総合研究所本棟新営その他電気・機械設備設計業務  
業務委託料 金 円也  
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 金 円也）

上記消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、業務委託料に110分の10を乗じて得た額である。

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

発注者国立大学法人福島大学 学長 三浦浩喜 と受注者【法人等名、代表者氏名】との間において、上記の業務について、上記の業務委託料で、次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを実施するものとする。

第1条 受注者は、別冊の仕様書に基づいて、業務を完了させるものとする。

第2条 業務は、【受注者の所在地】において実施する。

第3条 着手時期は、令和 年 月 日【契約締結日の翌日】とする。

第4条 完了期限は、令和 8年 3月31日までとする。

第5条 契約保証金は、金 円【請負代金額の10分の1】を納付する。ただし、有価証券等の提供又は金融機関若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。

第6条 業務委託料（前払金を含む。）は、受注者からの適法な請求に基づき2回以内に支払うものとする。

第7条 業務委託料は、金 円【請負代金額の10分の3】以内の額を前払金として前払するものとする。この支払いは、請求書及び保証事業会社の保証証書を受領した日から14日以内にするものとする。

第8条 業務完了通知書は、福島大学施設課に送付するものとする。

第9条 業務委託料の請求書は、福島大学施設課に送付するものとする。

第10条 受注者が、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、業務委託料（本契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）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）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同法第8条第1項第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、同法第48条の2第1項又は第54条の2第1項の規定に基づく課徴金の納付命令を行い、当該納付命令が確定したとき。

二 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）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の3又は私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律第89条第1項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をする日までの日数に応じ、年3%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。

第10条 別記の設計業務委託契約要項第34条第7項、第50条第1項、第50条第3項及び第52

条第2項中の遅延利息率は「年2.5%」である。

第11条 別記の設計業務委託契約要項第32条第2項中の「30日以内」を「翌月末日まで」に読み替えるものとする。

第12条 この契約についての一般的約定事項は、文部科学省が定める設計業務委託契約要項によるものとする。

第13条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者受注者間において協議して定めるものとする。

この証として、本書2通を作成し、当事者間記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 福島県福島市金谷川1番地  
国立大学法人 福島大学  
学 長 三 浦 浩 喜

受注者 【 住 所 】  
【 法人等名 】  
【 代表者等氏名 ⑩ 】

## 設計業務委託契約要項

この要項は、設計業務に関する委託契約の一般的約定事項を定めるものである。

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）及びこの要項に基づき、設計業務委託仕様書（質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。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（契約書、この要項及び設計仕様書の内容とする設計業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。

2 受注者は、業務（契約書、この要項及び設計仕様書の内容とする設計業務をいう。以下同じ。）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、この契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引渡し、発注者は、その業務委託料を受注者に支払う。

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に行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。

4 業務の実施方法その他成果物を完成するために必要な一切の手段（以下「実施方法等」という。）については、契約書、この要項若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は発注者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、受注者がその責任において定めなければならない。

5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

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 契約書及びこの要項若しくは設計仕様書に定める金銭の支払に用いる通貨は、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）に定めるところによるものとする。

9 契約書、この要項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（第57条第1項の規定により発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）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、この契約に基づくすべ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すべての行為は、当該共同体のすべ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すべ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 契約書、この要項及び設計仕様書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、提案、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 発注者及び受注者は、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、指示等を口頭で相手方に行うことができる。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、指示等を行った日から7日以内にこれを相手方に交付しなければならない。

3 発注者及び受注者は、契約書、この要項及び設計仕様書に定め

るところにより協議を行う場合は、当該協議の内容を書面に記録しなければならない。

(関連設計業務との調整)

第3条 発注者は、業務と発注者の発注に係る第三者の実施する設計業務が実施上密接に関連する場合において、必要があるときは、業務の実施に関して調整を行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の調整に従い第三者の行う設計業務の円滑な実施に協力しなければならない。

(業務工程表)

第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に定めるところにより業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、当該業務工程表の提出を必要としない旨の通知を受注者にした場合には、この限りでない。

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理した日から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 発注者は、履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、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5条 受注者は、契約書に定めるところにより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 契約保証金の納付。

二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供。

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 受注者は、前項の規定による保険証券の寄託に代えて、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（以下「電磁的方法」という。）であって、当該履行保証保険契約の相手方が定め、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、当該保険証券を寄託したものとみなす。

3 第1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、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

4 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場合は、当該保証は第51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。

5 業務委託料の変更があった場合は、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は保証の額の増額を受注者に、受注者は保証の額の減額を発注者に請求することができる。

6 受注者が、第1項第2号又は第3号に掲げる保証を付した場合は、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場合は、

契約保証金の納付を免除する。

7 第1項の保証に係る契約保証金、保証金又は保険金は、受注者が契約事項を履行しなかった場合は、国庫に帰属する。

(権利義務の譲渡等)

第6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には、この限りでない。

2 受注者は、成果物(第37条第1項に規定する指定部分に係る成果物、同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物及び未完成の成果物並びにこの契約を履行する上で得られた記録等を含む。)を第三者に譲渡し、貸与し、閲覧させ、複写させ、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には、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、受注者の業務委託料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、業務委託料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。

(著作権の帰属)

第7条 成果物(第37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。以下第9条まで同じ。)又は本件建造物(成果物を利用して完成した建造物をいう。以下同じ。)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。)に該当する場合は、当該成果物又は本件建造物に係る著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。)は、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属する。

2 受注者は、業務に従事する受注者の使用人が職務上作成する著作物の著作者に受注者なるよう、必要な措置を講じなければならない。

3 受注者は、第10条第2項の規定により業務の一部を委任され、又は請け負った第三者が創作した著作物の著作権を当該第三者から譲受けるよう、必要な措置を講じなければならない。

(著作物等の利用の承諾)

第8条 受注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者に承諾する。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承諾してはならない。

一 成果物を利用して建造物を完成すること。

二 前号の目的又は本件建造物の増築、改築、修繕、模様替え、維持、管理、運営若しくは広報等のために必要な範囲で成果物を複製又は変形、改変、修正その他翻案すること。

三 前2号の目的又は発注者の事業の必要に応じて成果物の複製物等を頒布すること。

2 発注者は、本件建造物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、次の各号に掲げる本件建造物の利用を行うことができる。

一 本件建造物を写真、模型、絵画その他の手法により表現すること。

二 発注者の事業の必要に応じて本件建造物の複製物等を頒布すること。

三 本件建造物を増築、改築、修繕若しくは模様替えにより変形し、若しくは改変し、又は取り壊すこと。

(著作人人格権についての特約)

第9条 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、成果物又は本件建造物の内容を発注者が自由に公表することを承諾する。

2 発注者は、成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該成果物に表示した氏名を変更することができる。

3 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、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には、この限りでない。

一 成果物又は本件建造物の内容を公表すること。

二 本件建造物に受注者の実名又は変名を表示すること。

(著作権等の譲渡禁止)

第9条の2 受注者は、成果物又は本件建造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。

(著作権等の侵害の防止)

第9条の3 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。

(一括再委託等の禁止)

第10条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計仕様書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせなければならない。

2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合は、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第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合には、この限りではない。

(委託等の通知)

第11条 発注者は、受注者が業務の一部を委任し、又は請け負わせ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12条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他日本国の法令の定めにより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実施方法等を使用する場合は、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、発注者がその使用を指定した場合において、設計仕様書又は発注者の指示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12条の2 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。

(監督職員)

- 第13条 発注者は、監督職員を置いた場合は、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更した場合も、同様とする。
- 2 監督職員は、この要項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監督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に対する指示。
  - 二 この要項及び設計仕様書等（設計仕様書、発注者の指示及び発注者と受注者との協議をいう。以下同じ。）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との協議。
  - 四 業務の進捗状況の確認、設計仕様書等の記載内容と業務の実施状況との照合その他この契約の履行状況の監督。
- 3 発注者は、監督職員にこの要項に基づく発注者の権限の一部を委任した場合は当該権限の内容を、2名以上の監督職員を置き前項の権限を分担させた場合はそれぞれの監督職員の有する権限の内容を受注者に通知しなければならない。
- 4 第2項の規定に基づく監督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 監督職員を置いた場合は、この要項又は設計仕様書に定める指示等については、設計仕様書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合において、監督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14条 受注者は、業務の管理を行う管理技術者を定め、設計仕様書に定めるところにより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場合も、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、第16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、設計仕様書の訂正又は変更、履行期間の変更、業務委託料の変更、第31条第3項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の成果物の引渡しの出で及び引渡し、同条第4項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の引渡し、業務委託料の請求及び受領、賠償金等（賠償金、損害金及び違約金をいう。以下同じ。）の請求及び受領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場合には、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。

(実施報告)

- 第15条 受注者は、設計仕様書に定めるところにより業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

- 第16条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った第三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、前項の規定により請求があった場合は、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、監督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、前項の規定により請求があった場合は、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。

(貸与品)

- 第17条 発注者が受注者に貸与する図面その他業務に必要な物品（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格、性能、引渡場所又は引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品の引渡しを受けた場合は、引渡しの日から7日以内に受領書又は借用書を発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品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、貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
- 5 受注者は、業務の完了、設計仕様書の変更等により不必要となった貸与品を直ちに発注者に返還しなければならない。
- 6 受注者は、故意若しくは過失により貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、発注者に対して、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。

(設計仕様書等不適合の場合の修補義務)

- 第18条 受注者は、受注者の業務の実施内容が設計仕様書等の内容に適合しない場合において、発注者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。発注者は、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り、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、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19条 受注者は、業務を実施する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場合は、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を発注者に請求しなければならない。
- 一 設計仕様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 設計仕様書に誤り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 設計仕様書に示された自然的又は人為的な設計条件と実際の設計条件が相違すること。
  - 五 設計仕様書に明示されていない設計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、前項の規定により確認を請求された場合又は自ら同項各号に掲げる事実を発見した場合は、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場合は、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場合には、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 発注者は、前項の調査の結果、第1項各号の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、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者とが協

議を行わなければならない。

- 5 発注者は、前項の規定により設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、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20条 発注者は、必要があると認めるときは、設計仕様書又は発注者の指示の変更内容を受注者に通知して設計仕様書又は発注者の指示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、履行期間若しくは業務委託料を変更し、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21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、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備えるための費用その他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22条 受注者は、設計仕様書等について、技術的若しくは経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案した場合は、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。
- 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、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(適正な履行期間の設定)

- 第23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24条 受注者は、第3条に規定する関連設計業務の調整への協力その他受注者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見込みがない場合は、発注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の延長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、業務委託料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等)

- 第25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場合は、受注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の短縮を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、業務委託料を変更し、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26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、受注者に通知することができる。
- 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。ただし、受注者は、発注者が履行期間の変更事由が生じた日(第24条の場合にあつては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあつては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

- 第27条 業務委託料の変更については、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、受注者に通知することができる。
- 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。ただし、受注者は、発注者が業務委託料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、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- 3 この要項の定め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28条 成果物の引渡し前に成果物に生じた損害その他この契約の履行により生じた損害(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しなければならない。ただし、その損害(契約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、発注者が負担しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

- 第29条 この契約の履行により第三者に損害を及ぼした場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず同項に規定する損害(契約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、発注者が負担しなければならない。ただし、受注者が、設計仕様書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場合には、この限りでない。
- 3 発注者及び受注者は、前2項の場合その他この契約の履行により第三者との間に紛争を生じた場合は、協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更)

- 第30条 発注者は、第12条、第18条から第22条まで、第24条、第25条、第28条、第33条又は第36条の2の規定により業務委託料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、業務委託料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

ることができる。

- 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。ただし、受注者は、発注者が同項の業務委託料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、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31条 受注者は、業務を完了した場合は、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定により通知を受けた場合は、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、前項の検査により業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを発注者に申出た場合は、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場合には、受注者に対して、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にすることを請求することができる。この場合において、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場合は、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。

(業務委託料の支払)

第32条 受注者は、前条第2項(同条第5項又は第37条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。以下第3項において同じ。)の検査に合格した場合は、発注者に対して、業務委託料の支払を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を受注者に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場合は、その期間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「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。

(部分使用)

第33条 発注者は、第31条第3項(第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)又は第4項(第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)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 発注者は、前項の場合においては、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り受注者に損害を及ぼした場合は、必要な費用を負担しなければならない。

(前金払)

第34条 受注者は、契約書に定めるところにより保証事業会社と業務完了期限を保証期限とする、公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約(以下「前払金保証契約」という。)を締結し、その保証証書を発注者に寄託して業務委託料の10分の3以内の前払金の支払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項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から14日以内に前払金を受注者に支払わなければならない。
- 4 受注者は、業務委託料が著しく増額された場合は、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金の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を発注者に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、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金の額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるときは、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を発注者に返還しなければならない。ただし、発注者は、この項の期間内に第37条の2による支払若しくは第37条第1項又は第2項において準用する第32条第2項の規定による支払をしようとする場合には、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 受注者は、前項の期間内で前払金の超過額を返還する前に更に業務委託料を増額した場合において、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料以上であるときは、その超過額を発注者に返還しないものとし、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料未満であるときは、受領済みの前払金の額からその増額後の業務委託料の10分の4の額を差し引いた額を発注者に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場合には、その未返還額について、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率(以下「遅延利息率」という。)を乗じて計算した額の遅延利息の支払を受注者に請求することができる。

(前払金保証契約の変更)

第35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を請求する場合には、あらかじめ、前払金保証契約を変更し、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業務委託料が減額された場合において、前払金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、前払金の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36条 受注者は、前払金をこの契約を履行するための材料費、労務費、外注費、機械購入費(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に充当してはならない。

(前払金等の不払に対する受注者の業務中止)

第36条の2 受注者は、第34条、第37条第1項又は第2項において準用する第32条第2項若しくは第37条の2の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を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業務委託料を変更し、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。

(部分引渡し)

第37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るべきことを指定した部分(以下「指定部分」という。)がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第31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32条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。

- 2 発注者は、前項に規定する場合のほか成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、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31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32条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。

- 3 前2項において準用される第32条第1項の規定により請求することができる部分引渡しに係る業務委託料の額は、次の各号に掲げる式により算定しなければならない。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」又は第2号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者は、前2項において準用される第32条第1項の請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

一 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料  
指定部分に相応する業務委託料×(1-前払金の額/業務委託料)

二 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料  
引渡部分に相応する業務委託料×(1-前払金の額/業務委託料)

(部分払)

第37条の2 受注者は、業務の完了の前に、受注者が既に業務を完了した部分(第37条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。)に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。

- 2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る既履行部分の確認を発注者に請求しなければならない。
- 3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から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、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
- 4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
- 5 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第1項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第3項の通知にあわせて第1項の業務委託料相当額の協議を申し出た日から10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。

部分払金の額 ≤ 第1項の業務委託料相当額 × (9/10 - 前

払金額/業務委託料)

- 6 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。
- 7 前項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第5項中「業務委託料相当額」とあるのは「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(国庫債務負担行為に係る契約の特則)

第38条 国庫債務負担行為に係る契約において、発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、各会計年度における業務委託料の支払の限度額(以下「支払限度額」という。)及び支払限度額に対応する各会計年度の履行高予定額を変更することができる。

(国庫債務負担行為に係る契約の前金払の特則)

第39条 国庫債務負担行為に係る契約の前金払については、第34条中「業務完了期限」とあるのは「業務完了期限(最終の会計年度以外の会計年度にあつては、各会計年度末)」と、第34条及び第35条中「業務委託料」とあるのは「当該会計年度の履行高予定額(前会計年度末における第37条の2第1項の業務委託料相当額(以下この条及び次条において「前会計年度末業務委託料相当額」という。))が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合において、当該会計年度の当初に部分払をしたときは、当該超過額を控除した額」とする。ただし、この契約を締結した会計年度(以下「契約会計年度」という。)以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に前払金の支払を請求することはできない。

- 2 前項の場合において、契約会計年度について前払金を支払わない旨が設計仕様書に定められているときには、同項の規定による読替え後の第34条第1項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金の支払を請求することができない。
- 3 第1項の場合において、契約会計年度に翌会計年度分の前払金を含めて支払う旨が設計仕様書に定められているときには、同項の規定による読替え後の第34条第1項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度に翌会計年度に支払うべき前払金相当分を含めて前払金の支払を請求することができる。
- 4 第1項の場合において、前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、同項の規定による読替え後の第34条第1項の規定にかかわらず、受注者は、業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払を請求することができない。
- 5 第1項の場合において、前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、その額が当該履行高予定額に達するまで前払金の保証期限を延長するものとする。この場合においては、第35条第4項の規定を準用する。

(国庫債務負担行為に係る契約の部分払の特則)

第40条 国庫債務負担行為に係る契約において、前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額(以下「履行高超過額」という。)について部分

払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払を請求することはできない。

2 この契約において、前払金の支払を受けている場合の部分払金の額については、第37条の2第5項の規定にかかわらず、次の式により算定する。

部分払金の額 ≤ 業務委託料相当額 × 9 / 10 - (前会計年度までの支払金額 + 当該会計年度の部分払金額) - {業務委託料相当額 - (前会計年度までの履行高予定額 + 履行高超過額)} × 当該会計年度前払金額 / 当該会計年度の履行高予定額

(契約不適合責任)

第41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42条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第44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ことによっ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43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6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41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44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6条第1項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。
- 二 第6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業務委託料債権を譲渡したとき。
- 九 第46条又は第47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(受注者が共同企業体であるときは、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は。
  - 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、その支店又は常時設計業務の委託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ていると認められるとき。
  - 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 再委託契約その他の契約にあたり、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委託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45条 第43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46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47条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第20条の規定により設計仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第21条第1項の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（当該期間の10分の5が6月を超える場合は、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合には、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48条 第46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49条 第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は、この契約が解除された場合は、消滅する。ただし、第37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、必要があると認めるときは、第37条第1項又は第2項において準用する第31条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て返還しないことができる。この場合において、発注者は、当該返還しない部分に相応する業務委託料（以下「未返還部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、第1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、必要があると認めるときは、成果物の一部分が完成した部分を検査の上、検査に合格した部分を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、発注者は、当該引渡しを受けた部分に相応する業務委託料（以下「既実施部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 4 未返還部分業務委託料（一部を返還しない場合に限る。）及び既実施部分業務委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、第2項又は前項に規定する承諾を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

(解除に伴う措置)

第50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34条の規定により前払金の支払又は第37条第1項若しくは第2項において準用する第31条第3項又は第4項の規定による部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、第43条、第44条又は次条第3項の規定によるこの契約の解除にあ

っては当該前払金の額又は業務委託料に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の額又は業務委託料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た場合において、発注者が前条第2項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者に返還しないときで第34条の規定により前払金の支払又は第37条第1項若しくは第2項において準用する第31条第3項又は第4項の規定による部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、先ず当該前払金の額を、次に当該業務委託料を未返還部分業務委託料に充当しなければならない。
- 3 受注者は、前項の場合において、前払金の額又は業務委託料になお余剰があるときは、第43条、第44条又は次条第3項の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の余剰額又は業務委託料の余剰額に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の余剰額又は業務委託料の余剰額を発注者に返還しなければならない。
- 4 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、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。受注者は、この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により汚損し、毀損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者に対して、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。
- 5 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43条、第44条又は次条第3項の規定による場合は、発注者が定め、第42条、第46条又は第47条の規定による場合は、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。
- 6 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51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43条又は第44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、業務委託料の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43条又は第44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、業務委託料から部分引渡しを受けた部分に相応する業務委託料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44条第8号又は第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5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。

（受注者の損害賠償請求等）

第52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46条又は第47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32条第2項（第37条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払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、遅延利息率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第53条 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、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料。）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。）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 前号に規定する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、公正取引委員会が発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 この契約に関し、次の各号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、業務委託料額の10分の1に相当する額のほか、業務委託料額の100分の5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 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の3第2項又は第3項の規定の適用があるとき。

二 前項第2号に規定する納付命令若しくは排除措置命令又は同項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。

3 受注者は、契約の履行を理由として、第1項及び第2項の違約金を免れることができない。

4 第1項及び第2項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

（契約不適合責任期間等）

第54条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第31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造物の工事完成後2年、第37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、契約不適合が発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しない。この場合において契約不

適合に関する受注者の責任は、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することはできない。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、請求等をすることができない。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55条 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合又は任意に保険を付している場合は、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。
- 2 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の延長又は業務委託料の増額がされたときは、保険期間又は保険金額を変更し、変更後の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。
- 3 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の繰上げ又は業務委託料の減額がされたときにおいて、保険期間又は保険金額を変更したときは、変更後の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56条 受注者がこの要項に定める賠償金、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、その支払わない額を発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで年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業務委託料とを相殺し、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。

#### (紛争の解決)

- 第57条 発注者及び受注者は、契約書、この要項又は設計仕様書の定めにより発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合に発注者が定めたものに受注者が不服があるときその他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、協議の上調停人1名を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図らなければならない。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して定めたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者とが折半し、その他のものは発注者と受注者とがそれぞれ負担しなければならない。
- 2 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず必要があると認めるときは、同項に規定する紛争解決の手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成8年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。
- 3 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず、管理技術者の職務の執行に関する紛争、受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った者の業務の実施に関する紛争又は監督職員の職務の

執行に関する紛争については、第16条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項に規定する期間が経過した後でなければ、第1項に規定するあっせん若しくは調停の手続又は前項に規定する訴えの提起若しくは調停の申立てを請求することができない。

#### (情報通信の技術を利用する方法)

第58条 契約書、この要項及び設計仕様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。

#### (補則)

第59条 この要項に定めのない事項は、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

#### (その他)

第60条 この要項の実施に必要な事項については、別記の設計業務委託現場説明書によるものとする。

# 参加表明書作成要領

## 第1章 総則

第1節 参加表明書の用紙サイズは、全てA4判縦とする。

第2節 技術資料に記載する同種業務及び類似業務は、平成22年度以降に完成・引渡しが完了した改修の建築物の設計業務で次に掲げる条件を満たしているものをいう。

第3節 同種業務とは、【地上2階建て以上かつ延床面積500㎡以上の下記用途の新営又は全面改修に係る電気・機械設備設計業務】をいう。

・大学の教育研究施設

第4節 類似業務とは、【地上2階建て以上かつ延床面積500㎡以上の下記用途の新営又は全面改修に係る電気・機械設備設計業務】をいう。

・庁舎、校舎、事務所、図書館、病院・診療施設又は研究施設

第5節 本業務は、総括技術者及び主任技術者からなる設計チームを組んで行うものとする。

第6節 総括技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、総括技術者は自設計事務所に所属するものであること。よって恒常的な雇用関係を示す書類の写しを1枚添付すること。

第7節 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することを妨げない。

第8節 参加表明書を提出する設計事務所は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しと、文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務に係る有資格業者登録申請を行った際に交付されている「令和7・8年度設計・コンサルティング業者登録申請書類受領書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。

第9節 参加表明書を提出する設計事務所は、消費税及び地方消費税の納付について、税務署が証明する「納税証明書」の写しを1枚添付すること。

## 第2章 設計事務所の主要業務等の実績（様式1）

第1節 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。なお、協力設計事務所  
の技術者の人数については、（ ）書き内数で明記すること。

複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、~~「構造設計一級建築士」~~、「設備設計一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士（~~建設~~・機械、電気電子、上下水道、衛生工学）」を優先していずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。また、上記の資格を持っていない者のうち、「二級建築士」、~~「未造建築士」~~の資格を有するものは、「その他の資格」に記入すること。

第2節 「2 協力設計事務所」は、全ての協力設計事務所の法人等名を記入すること。

第3節 「3 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に、完了した業務を「同種業務」及び「単独又はJV受注業務」を優先して少なくとも1件は記入（5件以内）すること。

第4節 「施設名等」欄は、「同種」又は「類似」の別、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。

第5節 「受注形態」欄は、単独、JV、協力（協力者として参加）の別を記入すること。

第6節 「業務内容」欄は、業務種類（~~基本設計、実施設計の別~~）、分野（電気設備、機械設備などの別）及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。

### 第3章 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式2）

第1節 設計事務所の主要業務等の実績（様式1）に記入した同種・類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等を用紙1枚の範囲内で記述すること。ただし、担当予定技術者の実績としてすでに技術提案書を作成しているものについては、その旨を明記することで、代えることができる。

### 第4章 総括技術者の資格及び経験（様式3）

第1節 総括技術者は、他の設計事務所所属の職員であってはならない。

第2節 「1 取得資格」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を「一級建築士」、~~「構造設計一級建築士」~~、「設備設計一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士（~~建設、機械、電気電子、上下水道、衛生工学~~）」を優先して記入すること。

第3節 「2 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（5件以内）すること。

第4節 「施設名等」欄には、「同種」又は「類似」の別、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。

第5節 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（~~基本設計、実施設計の別~~）を記入すること。さらに、当該業務における役割が、主任技術者の場合は担当分野（電気設備担当、機械設備担当などの別）を、その他の場合は担当分野（電気設備担当、機械設備担当などの別）及び具体的な役割を記入すること。

### 第5章 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式4）

第1節 総括技術者の資格及び経験（様式3）に記入した同種・類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等を用紙1枚の範囲内で記述すること。

第2節 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式4）には、外観写真1点及び内部写真1点を貼付するとともに、代表階の平面図（縮尺任意）1点を添付すること。

### 第6章 主任技術者の資格及び経験（様式5）

第1節 主任技術者の資格及び経験（様式5）は、~~意匠、構造、積算~~、電気設備、機械設備の担当分野毎に作成すること。

第2節 「氏名」欄は、当該担当分野を主として担当する主任技術者を記入すること。

第3節 「所属」欄は、主任技術者が他の設計事務所所属の職員である場合に記入すること。

第4節 「1 資格」欄は、当該業務を行うに当たり関連する資格を「一級建築士」、~~「構造設計一級建築士」~~、「設備設計一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士（~~建設、機械、電気電子、上下水道、衛生工学~~）」を優先して記入すること。

第5節 「2 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（5件以内）すること。

第6節 「施設名等」欄には、「同種」又は「類似」の別施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。

第7節 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（~~基本設計、実施設計の別~~）を記入すること。また、当該業務における役割が、主任技術者の場合は担当分野（電気設備担当、機械設備担当などの別）を、その他の場合は担当分野（電気設備担当、機械設備担当などの別）及び具体的な役割を記入すること。

## 第7章 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）

第1節 主任技術者の資格及び経験（様式5）に記入した同種・類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等を用紙1枚の範囲内で記述すること。

第2節 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）には、外観写真1点及び内部写真1点を貼付するとともに、代表階の平面図（縮尺任意）1点を添付すること。

## 第8章 ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況（様式7）

「ワーク・ライフ・バランス等の取組」に関する以下のいずれかの認定の有無について記載し、「有」場合はこのことを確認できる書類の写しを添付すること。

第1節 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業（※労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る）・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）

第2節 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（トライくるみん認定企業・くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）

第3節 青少年雇用促進等に関する法律（若年雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）

第4節 その他関係法令に基づく認定

（労働時間等の働き方その他のワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。）



国立大学法人福島大学  
学 長 三 浦 浩 喜 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者等氏名

印】

〇〇・〇〇共同体

代表者【住所】

【法人等名】

【代表者等氏名

印】

## 参加表明書

業務名 \_\_\_\_\_

上記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料5部※1（文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務に係る建築関係の有資格業者登録申請書類受領書のコピー1枚を含む。）を添えて参加表明書を提出します。

注記 共同体により提出する場合は（提出者）の欄には枠内を記入すること

※ 紙入札の場合。また電子入札にあつて、参加表明書以外の資料を郵送する場合（この場合、電子入札システムにその旨を添付すること。自由様式）

### 設計事務所の主要業務等の実績

1 技術者数・技術力

取 得 資 格	人 数
一級建築士、 <del>構造設計一級建築士</del> 、 <del>設備設計一級建築士</del> 、建築設備士、技術士（ <del>建設</del> 、機械、電気電子、上下水道、衛生工学）	人
その他の資格（ ）	人

2 協力設計事務所

--

3 同種・類似業務実績

	業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	業務完了年月日
1		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	業務内容				
2		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	業務内容				
3		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	業務内容				
4		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	業務内容				
5		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	業務内容				

## 設計事務所の同種又は類似業務の実績

業務名	

### 総括技術者の資格及び経験

担当分野 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_  
 所 属 \_\_\_\_\_

#### 1 取得資格

取得資格	取得年月日	登録番号
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

#### 2 同種・類似業務実績

	業 務 名	施 設 名 等	構造・規模	業務完了年月日
1		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
2		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
3		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
4		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
5		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		

### 総括技術者の同種又は類似業務の実績

業務名	

# 主任技術者の資格及び経験

担当分野 \_\_\_\_\_  
 氏 名 \_\_\_\_\_  
 所 属 \_\_\_\_\_

## 1 資格

資 格	取得年月日	登 録 番 号
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	
	年 月 日	

## 2 同種・類似業務実績

	業 務 名	施 設 名 等	構造・規模	業務完了年月日
1		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
2		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
3		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
4		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		
5		・同種・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延面積 m <sup>2</sup>	年 月 日
	立場	・総括・主任・その他 ・基本設計・実施設計		

## 主任技術者の同種又は類似業務の実績

業務名	

## ワーク・ライフ・バランス等の推進

ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する以下のいずれかの認定の有無	
<p>○女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業（※労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る）・プラチナえるぼし認定企業）又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が100人以下のものに限る）</p> <p>○次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（トライくるみん認定企業・くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）</p> <p>○青少年雇用促進等に関する法律（若年雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）</p> <p>○その他関係法令に基づく認定 （認定の基準が複数あるものにあつては、労働時間等の働き方その他ワーク・ライフ・バランスに関する基準を満たすものに限る。）</p>	有 ・ 無

注1 有・無のいずれかに○をつけること。有に○を付した場合は、認定を確認出来る書類の写しを添付すること。

注2 一般事業主行動計画については、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有に○をつけること。



## 技術提案書作成要領

### 1. 総則

- (1) 技術提案書の用紙サイズは、全てA4判縦とする。
- (2) 主要業務とは、【同種業務及び類似業務以外の設計業務】をいう。
- (3) 同種業務とは、【地上2階建て以上かつ延床面積500㎡以上の下記用途の新営又は全面改修に係る設備設計業務】をいう。
  - ・大学の教育研究施設
- (4) 類似業務とは、【地上2階建て以上かつ延床面積500㎡以上の下記用途の新営又は全面改修に係る設備設計業務】をいう。
  - ・庁舎、校舎、事務所、図書館、病院・診療施設又は研究施設

### 2. 業務の実施方針（様式1）

- (1) 業務の実施方針（様式1）は、業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案等、業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く。）、その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙2枚の範囲内で記述すること。
- (2) 業務の実施方針（様式1）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

### 3. 工程計画等（様式2）

- (1) 「1 業務実施体制」は、業務の実施体制（単体、設計共同体の別）を記入すること。
- (2) 「2 設計共同体」は、設計共同体の構成員名、出資比率及び分担業務分野区分（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）を記入すること。
- (3) 「3 工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気、機械設備などの別）を記入すること。
- (4) 「3 工程計画」の「工程計画」欄は、業務分野毎の主な作業内容（例：基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）の実施時期を実線で記入すること。
- (5) 「3 工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は、総括技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。
- (6) また、様式2を裏付ける資料として、参考見積書を提出すること。

参考見積書の様式は自由であるが、記載に当たっては、直接人件費（現地調査、意匠設計、構造設計、電気設備設計、機械設備設計、積算などの別。）、諸経費、技術経費の項目を必ず入れること。なお、直接人件費の単位は人／日で表すこと。

参考見積書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約の権利義務を生じるものではない。

#### 4. 課題についての提案（様式3）

- (1) 課題についての提案（様式3）は、環境配慮の課題についての基本的な考え方を各課題それぞれ用紙1枚の範囲内で記述すること。

##### 【課題】

- ①イニシャルコスト及びランニングコストを重視した環境負荷の低減策について
  - ②工期短縮の提案について
  - ③設備機器におけるメンテナンスや更新の容易性に配慮した設計の考え方について
- (2) 課題についての提案の用紙には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

5. 提案書評価基準にある「ワーク・ライフ・バランス等に関する取組」に該当するものがある場合は、その写しを提出すること。

令和 年 月 日

国立大学法人福島大学  
学 長 三 浦 浩 喜 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者等氏名

印】

## 技術提案書

業務名

---

上記業務について、技術資料 部を添えて技術提案書を提出します。

(様式 1)

## 業務の実施方針

(様式2)

## 工程計画等

1 業務実施体制

単体・設計共同体

2 設計共同体

構成員名：

出資比率：

分担業務分野区分：

3 工程計画

業務分野	工 程 計 画					延従事予定 技術者数 (人/日)
	月	月	月	月	月	
						総括： 主任： 他： 計：
						総括： 主任： 他： 計：
						総括： 主任： 他： 計：
合 計						総括： 主任： 他： 計：

(様式3)

## 課題についての提案

課 題	

(参考)

### 見積書

名称	摘要	数量	単位	単価	金額	備考
直接人件費						
実施設計業務	意匠		人/日			
実施設計業務	構造		人/日			
追加業務	積算		人/日			
追加業務	透視図作成		人/日			
追加業務	計画通知手続き		人/日			※
追加業務	市区町村指導要綱等による中高層建築物の届出書の作成及び手続き		人/日			※
追加業務	建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料の作成及び手続き		人/日			※
追加業務	消防用設備設計計画、防火対象物変更届等に係る関係機関との調整及び図面等の作成		人/日			※
追加業務	コスト縮減検討報告書の作成		人/日			
追加業務	グリーン購入計画書の作成		人/日			
追加業務	リサイクル計画書の作成		人/日			
追加業務	環境保全性能評価の実施		人/日			
追加業務	工事工程表の作成		人/日			
追加業務	現地調査		人/日			
追加業務	工事計画図の作成		人/日			
直接人件費 計						
諸経費等						
諸経費		1	式			
技術料経費等		1	式			
諸経費等 計						
合計						
消費税等相当額		1	式			
総合計						

※：建築設計業務への図面及びデータ提供等に係る業務費用を計上する。

# 設計業務委託特記仕様書

## I 業務概要

1. 業務名称 福島大学(金谷川)水素エネルギー総合研究所本棟新営その他電気・機械設備設計業務
2. 計画施設概要  
(1) 施設名称 水素エネルギー総合研究棟本棟  
(2) 敷地の場所 福島県福島市金谷川1番地(福島大学金谷川団地構内)  
(3) 施設用途 大学(研究施設)
3. 履行期限 令和8年3月31日(火)  
ただし、計画通知に必要な図面等資料一式の提出は、  
令和7年12月26日(金)とし、  
工事発注に必要な図面・積算等の成果品の提出は、  
令和8年1月30日(金)とする。
4. 設計と条件  
(1) 敷地の条件  
a. 敷地の面積 金谷川団地 432,894 m<sup>2</sup>  
b. 用途地域及び地区の指定 第1種住居地域  
建ぺい率 60% 容積率 200%
- (2) 施設の条件  
a. 施設の延べ床面積 1,050 m<sup>2</sup>  
b. 主要構造及び階数 鉄筋コンクリート造 地上3階
- (3) 建設の条件  
建設工期 令和8年4月から令和9年3月(予定)
- (4) 設計と条件  
詳細な設計条件 別添の資料による。

## 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(統一基準)(令和6年版)」による。

### 1. 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○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。

### 2. 文部科学省設計業務委託特記仕様書における読替等

- (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

### 3. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- ・ 建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士
- 建築士法(昭和25年法律第202号)による建築設備士

### 4. プロポーザル方式により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。

### ~~5. 計画通知における設計者~~

計画通知における設計者は次による。

- ・ 受注者
- ・ 発注者



## 6. 業務範囲

### (1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。

#### ① 基本設計

業務内容		委託	対象外業務等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 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		・	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 基本設計方針の策定及び説明	・	
(5) 基本設計図書の作成		・	
(6) 概算工事費の検討		・	
(7) 基本設計内容の説明等		・	

#### ② 実施設計（建築）

業務内容		委託	対象外業務等
総合（意匠）			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	
構造			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	

	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	・
(6) 実施設計内容の説明等		・	・

### ③実施設計（設備）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	○	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	○	
(5) 概算工事費の検討		○	
(6) 実施設計内容の説明等		○	

### ④実施設計（土木）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	

⑤設計意図の伝達

業 務 内 容	委 託	対 象 外 業 務 等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	・	
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	・	
<p>※遅滞ない設計意図伝達の実施について            設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識した上で、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。</p> <p>※ワンデーレスポンス            ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含んでいる。            本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は監督職員と協議の上、期限を確認するとともに、これを遵守すること。</p>		

(2) 追加業務

①積算業務

- ◎積算数量算出書の作成（数量調書の作成を含む。）
- ◎単価作成資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- ◎見積徴収及び見積検討資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- ◎工事費内訳書の作成（~~直接工事費の算出までとし、共通費の算出は含まない。ただし、積み上げによる共通費の算出は含む。~~）

・透視図作成

〔種類（外観）判の大きさ（A3）、枚数（2）、額の有無（有）及び材料（アルミ枠）〕

・透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・模型製作

〔縮尺（ ）、主要材料（ ）、ケースの有無（ ）及び材質（ ）〕

・模型の写真撮影

〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

◎計画通知手続き業務（手数料を含む。）

※申請書作成および申請手続きは建築設計にて行う。設備設計は図面及びデータ提供等を行う。

◎市区町村指導要綱等による中高層建築物の届出書の作成及び手続き業務

（標識看板の作成、設置報告書の提出、日影図の作成）

◎建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・防災計画評定又は防災性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・構造評定又は構造性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

◎消防用設備設計計画、防火対象物変更届等に係る関係機関との調整及び図面等の作成

◎コスト縮減検討報告書の作成

設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果等をコスト縮減検討報告書として取りまとめを行う。

・ライフサイクルコスト（LCC）の算定

各段階（基本設計、実施設計）に応じた算定方法（略算法、精算法）により、LCCの検討を行う。

◎グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

◎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。

◎環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

① 総合的な環境保全性能の評価：CASBEE-新営-による。

② 生涯二酸化炭素排出量（LCCO<sub>2</sub>）の評価：グリーン庁舎評価システム GBES による。

③ 建築物のエネルギー消費性能の評価：エネルギー消費性能計算プログラム

(非住宅版・標準入力法)による。  
※電気・機械設備設計にて評価を実施するものとし、建築設計は断熱性能等のデータ提供等を行う。

- 工事工程表の作成
  - ・ 住民説明用資料の作成及び支援
- 現地調査 (敷地及び既存施設等の調査)
  - ・ 耐震補強設計に伴うコンクリート強度調査の実施 (各階3箇所)
  - ・ アスベスト調査 (石綿障害予防規則等法令に基づく石綿含有の有無の事前調査)
- 工事計画図の作成 (総合仮設計画図)

## 7. 業務の実施

### (1) 一般事項

- ① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。
- ② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。
- ③ 別発注の設備設計業務と連携し、内容の整合性を図ると共に工事費の調整を行うものとする。

### (2) 環境保全性能

-----  
環境負荷の少ない施設であること。  
-----  
-----  
-----

### (3) 環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案

-----  
提出された技術提案の内容を受けて決定する。  
-----  
-----  
-----

### (4) 協議及び記録

- 協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。
- ① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
  - ② その他 (協議内容はその都度議事録を作成し提出すること。)

### (5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。

- ① 共通
  - 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (統一基準) (平成25年版)
  - 官庁施設の環境保全性基準 (統一基準) (令和4年版)
  - 国立大学等施設設計指針 (平成26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)
  - 建築設計業務等電子納品要領 (令和3年版)
- ② 建築
  - ・ 建築工事設計図書作成基準 (令和2年版)
  - ・ 建築工事設計図書作成基準の資料 (令和2年版)
  - ・ 建築工事標準詳細図 (令和4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 (令和27年版)
  - ・ 公共建築工事標準仕様書 (統一基準) (建築工事編) (令和7年版)
  - ・ 文部科学省建築工事標準仕様書 (特記基準) (令和4年版)
  - ・ 公共建築改修工事標準仕様書 (統一基準) (建築工事編) (令和7年版)
  - ・ 文部科学省建築改修工事標準仕様書 (特記基準) (令和4年版)
  - ・ 建築構造設計指針 (令和3年版)
  - ・ 文部科学省建築構造設計指針・同解説 (令和6年3月)
  - ・ 公共建築木造工事標準仕様書 (統一基準) (令和7年版)
  - ・ 建築工事特記仕様書書式 (令和4年版)
- ③ 建築積算
  - ・ 公共建築工事積算基準 (統一基準) (平成28年版)
  - ・ 公共建築工事共通費積算基準 (統一基準) (令和7年版)
  - ・ 公共建築工事標準単価積算基準 (統一基準) (令和7年版)
  - ・ 公共建築数量積算基準 (統一基準) (令和5年版)
  - ・ 公共建築工事内訳書標準書式 (統一基準) (建築工事編) (令和5年版)
  - ・ 公共建築工事見積標準書式 (統一基準) (建築工事編) (令和7年版)
  - ・ 公共建築工事積算基準等資料 (令和6年5月版)
- ④ 設備
  - 建築設備工事設計図書作成基準 (令和6年版)

- ◎ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）（令和\_\_4年版）
  - ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）（令和\_\_4年版）
  - ◎ 電気設備工事特記仕様書書式（令和\_\_4年版）
  - ◎ 建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）（2014年版）
  - ◎ 建築設備設計・施工上の運用指針（日本建築行政会議編集他）（2019年版）
  - ◎ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（令和\_\_4年版）
  - ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）（平成31年版）
  - ◎ 機械設備工事特記仕様書書式（令和\_\_4年版）
- ⑤ 設備積算
- ◎ 公共建築工事積算基準（統一基準）（平成28年版）
  - ◎ 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 公共建築設備数量積算基準（統一基準）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）（令和\_\_5年版）
  - ◎ 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）（令和\_\_7年版）
  - ◎ 文部科学省建築工事標準単価積算基準（特記基準）（平成31年版）
  - ◎ 公共建築工事積算基準等資料（令和6年5月版）
- ⑥ 土木
- ・ 文部科学省土木工事標準仕様書（令和\_\_4年版）
- ⑦ 土木積算
- ・ 文教施設工事積算要領（土木工事）（令和\_\_3年版）
- (6) 参考資料
- 業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。
- ① 文部科学省関係
- ◎ 第5次国立大学法人等施設整備5か年計画（令和3年3月版）
  - ◎ 文部科学省インフラ長寿命化計画（行動計画）（令和3年3月版）
  - ◎ 国立大学法人等施設の長寿命化に向けて（平成31年3月版）
  - ◎ 避難所となる学校施設の防災機能に関する事例集（令和2年3月版）
  - ◎ 大学等における省エネルギー対策事例集（平成22年3月版）
  - ◎ 学校施設における木材利用の事例集・手引き等（令和\_\_2年版）
  - ◎ 特色あるラボデザインの事例集（令和\_\_2年版）
  - ◎ 我が国の未来の成長を見据えた「イノベーション・コモンズ（共創拠点）」の更なる展開に向けて（令和\_\_5年版）
- ② 国土交通省関係
- ◎ 官庁施設の基本的性能基準（令和\_\_6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）
  - ◎ 建築設計基準（令和\_\_6年版）
  - ◎ 建築設計基準の資料（令和\_\_6年版）
  - ◎ 建築構造設計基準（令和\_\_3年版）
  - ◎ 建築構造設計基準の資料（令和\_\_3年版）
  - ◎ 建築設備計画基準（令和\_\_6年版）
  - ◎ 建築設備設計基準（令和\_\_6年版）
  - ◎ 雨水利用・排水再利用設備計画基準（平成28年版）
  - ◎ 木造計画・設計基準（令和\_\_7年版）
  - ◎ 木造計画・設計基準の資料（令和\_\_7年版）
  - ◎ 営繕工事積算チェックマニュアル（令和\_\_6年版）
  - ◎ 公共建築工事積算基準等資料（令和6年5月版）
  - ◎ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン（令和\_\_4年版）
- ③ その他
- ◎ 建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（令和\_\_5年版）
  - ◎ （測量図および地盤調査報告書）
  - ◎ （福島大学（金谷川）ライフライン再生Ⅱ（排水設備）工事図）
  - ◎ （その他既存図）
- (7) 適用基準類及び参考資料の貸与
- 適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。

## 8. 成果物及び提出部数等

### (1) 基本設計

成 果 物	原 図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
一般業務 a. 総合 ・基本計画説明書 ・基本設計図 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図 矩計図（主要部詳細） 日影図 ・工事費概算書	各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部		A__判
b. 構造 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・工事費概算書	各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部		A__判
c. 設備（電気設備） ・電気設備計画説明書 ・電気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部 (____)部		A__判
d. 設備（給排水衛生設備） ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部 (____)部		A__判
e. 設備（空調換気設備） ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部 (____)部		A__判
f. 設備（昇降機等） ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部 (____)部		A__判
g. 土木 ・土木計画説明書 ・土木設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 部 各 部 各 部 各 部	(____)部 (____)部 (____)部 (____)部		A__判
h. 追加業務 ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※	各 部 各 部	(____)部 (____)部		

<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 模型の写真</li> <li>・ コスト縮減検討報告書</li> <li>・ ライフサイクルコスト算定資料</li> <li>・ 工事工程表</li> <li>・ (-----)</li> </ul>	各部	(____)部		
<ul style="list-style-type: none"> <li>i. その他</li> <li>・ 各記録書</li> <li>・ (-----)</li> </ul>	各部	(____)部		
<ul style="list-style-type: none"> <li>j. 電子データ</li> <li>・ a～iまでの電子データ (※印を除く)</li> </ul>	(__)			

- (注)：「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。
- ： 「構造」及び「設備」の成果物は、「総合」の成果物の中にも含めることもできる。
  - ： 「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。
  - ： 「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む。
  - ： 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。
  - ： 基本設計図は、適宜、追加してもよい。
  - ： 成果物は、監督職員の指示により製本し、原図はケース収納とする。

(2) 実施設計

成 果 物	原図	複写	製本形態	摘 要
<del>a. 総合（意匠）</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 建築物概要書</li> <li>◎ 総合（意匠）設計図 特記仕様書 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図（各面） 矩計図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 断面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 (-----) (-----)</li> <li>◎ 各種計算書</li> <li>◎ 工事費概算書</li> <li>◎ 計画通知図書※</li> </ul>	各1部 各1部	(____)部 (__1)部	トレーシングペーパーによる提出	A4判 A1判
	各1部 各1部 各1部	(____)部 (____)部 (__4)部	ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴	A4判 A4判 A4判 折込
<del>b. 構造</del> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎ 構造設計図 特記仕様書 天伏図（各階） 軸組図 部材断面図 標準詳細図</li> </ul>	各1部	(__1)部	トレーシングペーパーによる提出	A1判





<p>特記仕様書 敷地案内図 配置図 機器表 暖房設備図 空気調和設備図 換気設備図 自動制御設備図 排煙設備図 屋外設備図 ( ) ( )</p> <p>◎各種計算書 ◎工事費概算書 ・計画通知図書※</p>	<p>各 1 部 各 1 部</p>	<p>( )部 ( )部</p>	<p>ハ-による提出  ファイル綴 ファイル綴</p>	<p>A 4判 A 4判</p>
<p>f. 設備（昇降機等設備）</p> <p>◎昇降機設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 基準階平面図・断面図 昇降路平面図・断面図 カゴ意匠図 乗り場正面図 自動制御設備図 昇降機設備図 <del>特殊搬送設備図</del> ( ) ( )</p> <p>◎各種計算書 ◎工事費概算書 ・計画通知図書※</p>	<p>各 1 部  各 1 部 各 1 部</p>	<p>( 1 )部  ( )部 ( )部</p>	<p>トレーシングハ- ハ-による提出  ファイル綴 ファイル綴</p>	<p>A 1判  A 4判 A 4判</p>
<p>g. <del>土木</del></p> <p>・土木設計図 [共通] ・特記仕様書 ・敷地案内図 ・配置図 ・( ) [仮設工] ・平面図 ・構造詳細図 ・( ) [敷地造成及び土工] ・開発地域現況図 ・土地利用計画図 ・排水系統図 ・地質平面図 ・地質断面図 ・造成計画図 ・造成計画断面図 ・防災施設図 ・法面保護図 ・地盤改良図 ・( ) [道路土工] ・平面図 ・縦断面図 ・横断面図</p>	<p>各 部</p>	<p>( )部</p>		<p>A __判</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>・標準横断図</li> <li>・舗装詳細図</li> <li>・道路附属施設詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[広場・歩道舗装]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断図</li> <li>・横断図</li> <li>・標準横断図</li> <li>・舗装詳細図</li> <li>・広場・歩道附属施設詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[排水工]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[共同溝]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・縦断図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[法面保護]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・展開図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[運動場]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・排水計画図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[環境緑化]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[取りこわし及び舗装補修]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・平面図</li> <li>・構造詳細図</li> <li>・ ( )</li> </ul> <p>[その他]</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各種計算書</li> <li>・工事費概算書</li> <li>・計画通知図書※</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	<p>各 部 ( )部</p> <p>各 部 ( )部</p> <p>各 部 ( )部</p>			
<p>h. <del>建築積算</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎建築工事積算数量算出書</li> <li>◎建築工事積算数量調書</li> <li>◎工事費内訳明細書（金抜き）</li> <li>◎単価作成資料</li> <li>◎見積検討資料（見積書含む）</li> <li>◎建築工事工事費内訳書</li> <li>・ ( )</li> <li>・ ( )</li> </ul>	<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>各 1 部</p>	<p>( )部</p> <p>( )部</p> <p>( )部</p> <p>( )部</p> <p>( )部</p> <p>( )部</p>	<p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p>	<p>A 4判</p> <p>A 4判</p> <p>A 4判</p> <p>A 4判</p> <p>A 4判</p> <p>A 4判</p>
<p>i. 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎電気設備工事積算数量算出書</li> </ul>	<p>各 1 部</p>	<p>( )部</p>	<p>ファイル綴</p>	<p>A 4判</p>

<ul style="list-style-type: none"> <li>◎電気設備工事積算数量調書</li> <li>◎工事費内訳明細書（金抜き）</li> <li>◎単価作成資料</li> <li>◎見積検討資料（見積書含む）</li> <li>◎電気設備工事工事費内訳書</li> <li>・（-----）</li> <li>・（-----）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> </ul>
<p>j. 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎機械設備工事積算数量算出書</li> <li>◎機械設備工事積算数量調書</li> <li>◎工事費内訳明細書（金抜き）</li> <li>◎単価作成資料</li> <li>◎見積検討資料（見積書含む）</li> <li>◎機械設備工事工事費内訳書</li> <li>・（-----）</li> <li>・（-----）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> </ul>
<p>k. <del>土木積算</del></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・土木工事積算数量算出書</li> <li>・土木工事積算数量調書</li> <li>・単価作成資料</li> <li>・見積検討資料（見積書含む）</li> <li>・土木工事工事費内訳書</li> <li>・（-----）</li> <li>・（-----）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各 部</li> <li>各 部</li> <li>各 部</li> <li>各 部</li> <li>各 部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> </ul>		
<p>l. 追加業務</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・透視図</li> <li>・透視図の写真</li> <li>・模型※</li> <li>・模型の写真</li> <li>・中高層建築物の届出書※</li> <li>◎建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料</li> <li>・防災計画等に関する資料</li> <li>・構造性能評価等に関する資料</li> <li>◎コスト縮減検討報告書</li> <li>・ライフサイクルコスト算定資料</li> <li>◎グリーン購入計画書</li> <li>◎リサイクル計画書</li> <li>◎環境保全性評価（CASBEE）</li> <li>◎グリーン庁舎評価システム（GBES）評価書</li> <li>◎工事工程表</li> <li>・住民説明用資料</li> <li>◎消防設備計画書、防火対象物届出書等</li> <li>・コンクリート強度試験結果</li> <li>・アスベスト調査</li> <li>◎工事計画図（総合仮設計画等）</li> <li>・（-----）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各 2 部</li> <li>各 部</li> <li>各 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 部</li> <li>各 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（__1）部</li> <li>（__1）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（__1）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（__1）部</li> <li>（___）部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> </ul>
<p>m. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>◎各技術資料</li> <li>◎構造計算データ</li> <li>◎各記録書</li> <li>・（-----）</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> <li>各 1 部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> <li>（___）部</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> <li>ファイル綴</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> <li>A 4 判</li> </ul>

n. 電子データ ⊙ a～mまでの電子データ (※印は除く)	各1部		CD-R等	
--------------------------------------	-----	--	-------	--

- (注)：「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。  
 : 「構造」の成果物は、総合(意匠)実施設計の成果物の中にも含めることもできる。  
 : 設計図は、適宜、追加・削除してもよい。  
 : 積算数量算出書には、拾い図等を含む。  
 : 成果物は、監督職員の指示により、製本し、原図はケース収納、各種書類は段ボールボックス等に収納とする。

## 9. 成果物の体裁等

- (1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。
- (2) 電子データの成果物は下記による。
- ① 電子媒体  
 ⊙ CD-RもしくはDVD-R  
 ・ ( )
- ② ファイル形式  
 ⊙ 設計図は JWW 及び PDF 形式  
 ⊙ その他の計算書等は PDF 形式及び Microsoft Excel・Word 等形式
- ③ 電子媒体の提出は、別紙1のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙1の措置をもって代えることとする。
- ④ 提出されたCADデータは、当該施設に係る工事の請負者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約要項第8条第1項の規定の範囲で利用することができる。

# 設計業務委託現場説明書

1. 設計業務名 福島大学(金谷川)水素エネルギー総合研究所本棟新営その他電気・機械設備設計業務
  
2. 履行期限 令和8年3月31日(火)  
ただし、計画通知に必要な図面等資料一式の提出は、令和7年12月26日(金)とし、  
工事発注に必要となる図面・積算等の成果品の提出は、令和8年1月30日(金)とする。
  
3. 一般事項  
現場説明書の適用方法  
(1) ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。  
(2) 文中の各欄に数字、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適用する。  
(3) 一印又は×印で抹消した事項は全て適用しない。
  
4. 設計業務委託共通仕様書における読替等  
(1) 設計業務委託共通仕様書中(以下「共通仕様書」という。)  
「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
  
5. 業務計画書  
共通仕様書に定める業務計画書の内容は次のとおりとする。なお、プロポーザルに付した場合には、業務計画書の提出を省略できる。  
(1) 業務実施体制  
(2) 管理技術者の経歴等  
(3) 主任技術者の経歴等  
(4) 協力者の名称、分担業務分野等
  
6. 業務工程表  
○提出する。  
・提出しない。  
(1) 受注者は、設計業務委託契約要項(以下「要項」という。)第4条に規定する業務工程表には、次の事項を記載しなければならない。  
ア 業務工程  
イ 発注者が必要に応じて指示するその他の事項  
(2) 受注者は、業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その理由を明確にし、その都度変更業務工程表を発注者に提出しなければならない。  
(3) 受注者は、発注者が指示した事項については、更に詳細な業務工程に係る資料を提出しなければならない。
  
7. 設計業務委託契約要項の運用

(1) 総則

- ① 要項第 1 条第 3 項に規定する発注者の指示は、設計仕様書を補足するものであって、発注者は、設計仕様書の内容に実質的変更を加えるような指示を受注者に行うことはできない。
- ② 業務を行うに当たって必要とされる具体的遵守事項、業務の詳細及び発注者が意図する成果物の具体的内容は、設計仕様書に定めるところによるものとする。

(2) 指示及び協議の記録

指示等は、指示簿、連絡簿その他の帳簿に必要な事項を記載し、発注者及び受注者が署名押印する事により書面の交付に代えることができる。

(3) 関連設計業務との調整

- ① 発注者は、要項第 3 条に規定する調整として、契約書若しくは設計仕様書の変更又は業務の中止を伴う調整を行うことはできない。
- ② 要項第 3 条に規定する「必要があるとき」とは、受注者若しくは発注者から設計業務を受注している第三者のいずれかからの申出があり発注者が承諾した場合又は発注者が設計業務全体の円滑な実施のために必要と判断した場合をいう。
- ③ 受注者は、要項第 3 条に規定する発注者の調整に従ったことを理由として、業務委託料の変更又は必要な費用の負担を発注者に請求することはできない。

(4) 契約の保証について

受注者は、要項第 5 条第 1 項に規定する保証を付した場合は、次の各号の一に掲げるいずれかの書面を発注者に提出しなければならない。

① 契約保証金として納付するものが、現金の場合は、契約保証金納付書。

ア 請負代金学の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、国立大学法人 福島大学長の指示に従うこと。

イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに保管金払渡請求書を提出すること。

② 契約保証金の納付に代わる担保が、国債（国債に関する法律の規定により登録された国債を除く。）、政府の保証のある債券、資金運用部資金法第 7 条第 1 項第 9 号に規定する金融債、日本国有鉄道改革法（昭和 61 年法律第 87 号）附則第 2 項の規定による廃止前の日本国有鉄道法（昭和 23 年法律第 256 号）第 1 条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社等に関する法律（昭和 59 年法律第 85 号）附則第 4 条第 1 項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券で政府の保証のある債券以外のもの、地方債（社債等登録法の規定により登録された地方債を除く。）及び発注者が確実と認める社債の場合は、当該有価証券及び契約保証金納付書

ア 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

イ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除された時、当該有価証券は、国立大学法人福島大学に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに政府保管有価証券払渡請求書を提出すること。

③ 契約保証金の納付に代わる担保が、登録された国債又は地方債の場合は、当該登録済通知書又は登録済書並びに契約保証金納付書

ア 当該有価証券に質権設定の登録手続を行い提出すること。

イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

- ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに政府保管有価証券払渡請求書を提出すること。
- ④ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は発注者が確実と認める金融機関が振り出し又は支払を保証した小切手、銀行又は発注者が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形である場合は、当該有価証券及び契約保証金納付書
- ア 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- イ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに政府保管有価証券払渡請求書を提出すること。
- ⑤ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は発注者が確実と認める金融機関に対する定期預金債権の場合は、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は発注者が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面及び契約保証金納付書
- ア 当該債権に質権を設定し提出すること。
- イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- ウ 受注者は、業務完了後、発注者から当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は発注者が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面の返還を受けるものとする。
- ⑥ 債務不履行による損害金の支払を保証する金融機関等の保証に係る保証書及び契約保証金納付書
- ア 債務不履行による損害金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和 29 年法律第 195 号）第 3 条に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合（以下「銀行等」という。）又は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（以下「金融機関等」と総称する。）とする。
- イ 保証書の宛名の欄には、国立大学法人 福島大学長 三浦 浩喜 と記載するように申し込むこと。
- ウ 保証債務の内容は、契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いであること。
- エ 保証書上の保証に係る業務の工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。
- オ 保証金額は、契約保証金の金額以上とすること。
- カ 保証期間は、履行期限を含むものとする。
- キ 保証債務履行請求の有効期間は、保証期間経過後 6 カ月以上確保されるものとする。
- ク 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
- ケ 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、発注者から保証書（変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還すること。
- ⑦ 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に係る証券
- ア 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する保証である。
- イ 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、国立大学法人 福島大学長 三浦 浩喜 と記載するように申し込むこと。
- ウ 証券上の主契約の内容としての工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載

されるように申し込むこと。

エ 保証金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

オ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

カ 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

⑧ 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に係る証券

ア 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に保険金を支払うことを約する保険である。

イ 履行保証保険は、定額てん補方式を申し込むこと。

ウ 保険証券の宛名の欄には、国立大学法人 福島大学長 三浦 浩喜 と記載するように申し込むこと。

エ 証券上の契約の内容としての工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保証金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

カ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

キ 業務委託料の変更により保証金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

(5) 著作権の帰属

受注者は、要項第7条第2項及び第3項の規定により講じている措置の内容を、発注者に通知しなければならない。

(6) 再委託等

要項第11条に規定する「その他必要な事項」とは、業務の一部を委任し、又は請け負わせた第三者の住所、当該業務の内容、担当責任者の氏名、資格及び経歴とする。

(7) 特許権等の使用

① 発注者が特許権等の対象となっている実施方法等の使用を指定した場合において、設計仕様書、発注者の指示又は発注者と受注者との協議に特許権等の対象である旨の明示がないときに、受注者がその存在を知ったときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

② 要項第12条ただし書きの規定により受注者が費用の負担を発注者に請求する場合は、受注者が特許権等を有する第三者と補償条件の交渉等を行う前に発注者と受注者とが協議しなければならない。

(8) 監督職員

発注者は要項第13条第2項各号に規定する権限を監督職員に委任しない場合は、その内容を受注者に通知しなければならない。当該通知がない場合は、要項第13条第2項各号に規定するすべての権限を監督職員は有するものとみなす。

(9) 管理技術者

① 要項第14条第1項に規定する「その他必要な事項は」とは、管理技術者の資格及び経歴その他設計仕様書に定めるものとし、受注者は、通知書に当該資格の資格証又は免許証の写しを添付しなければならない。

② 要項第14条第3項に規定する通知がない場合は、受注者の一切の権限（要項第14条第2項の規定により行使することができないとされた権限を除く。）を管理技術者は行使することができるものとみなす。

(10) 実施報告

① 受注者は、発注者の指示により、業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。

② 受注者は、発注者の請求に応じて実施済の業務の成果、業務の進捗状況、今後の残業務内訳及びその工程計画その他必要な事項を付して発注者に報告しなければならない。



(11) 管理技術者等に対する措置請求

- ① 要項第 16 条第 1 項及び第 3 項に規定する「必要な措置」とは、発注者又は受注者が判断する措置で、不適当な行為を繰り返さないための是正措置の指示、当該管理技術者等の交代の請求その他適当な措置をいう。

(12) 業務の中止

要項第 21 条第 2 項に規定する「増加費用」とは、中止期間中、業務の続行に備えるため人員、機械器具等を保持するために必要とされる費用、中止に伴い不必要となった人員、機械器具等の配置転換に要する費用、業務を再開するための人員、機械器具等の配置転換に要する費用等をいう。

(13) 履行期間の変更

- ① 発注者は、受注者から要項第 23 条第 1 項に規定する履行期間の延長の請求があった場合は、必要があると求められる範囲で、履行期間の延長を承諾するものとする。
- ② 要項第 25 条第 2 項に規定する「履行期間の変更事由が生じた日」とは、要項第 18 条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第 19 条第 5 項においては、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第 20 条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 21 条第 2 項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 22 条第 3 項においては、要項第 22 条第 2 項の設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 23 条第 2 項においては、発注者が履行期間の延長の請求を受けた日、要項第 24 条第 1 項又は第 2 項においては、受注者が履行期間の短縮又は変更の請求を受けた日、要項第 35 条の 2 第 2 項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(14) 業務委託料の変更

要項第 26 条第 2 項に規定する「業務委託料の変更事由が生じた日」とは、要項第 18 条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第 19 条第 5 項においては、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第 20 条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 21 条第 2 項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 22 条第 3 項においては、要項第 22 条第 2 項の設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 23 条第 2 項においては、発注者が要項第 23 条第 1 項の請求を行った日、要項第 24 条第 3 項においては、要項第 35 条の 2 第 2 項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(15) 検査

- ① 受注者は、業務を完了した場合は、設計業務完了通知書とともに成果物を発注者に提出し、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）の検査を受けるものとする。
- ② 発注者は、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に当たっては、受注者に対して書面をもって検査日を通知する。

(16) 業務委託料の支払

業務委託料は、受注者からの適法な支払請求書に応じて国立大学法人福島大学から 2 回以内に支払うものとする。

(17) 業務委託料の前払い

保証事業会社と契約書記載の履行期限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第 2 条第 5 項に規定する保証契約を締結し、当該保証証書を添えて、業務委託料の 10 分の 3 以内の前払金を請求することができる。

(18) 前払金保証契約

受注者は、第 33 条第 4 項に規定により前払金の超過額を発注者に返還した場合は、前払金保証契約の保険金額を減額後の業務委託料の 10 分の 4 を下回らない金額に変更することができる。

(19) 契約不適合

要項第 37 条第 1 項に規定する契約不適合責任は、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査を受けたことをもって免れるものではない。

(20) 履行遅滞の場合における損害金等

- ① 要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に要した日数は、要項第 38 条第 2 項に規定する遅延日数に算入しない。
- ② 履行期間内に業務が終了し、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に不合格の場合は、当該業務が完了した日から契約書記載の履行期限までの日数は、要項第 38 条第 2 項に規定する遅延日数に算入しない。

(21) 発注者の解除権

発注者は、要項第 39 条第 1 項第 1 号から第 4 号の規定による契約解除を使用とする場合は、明らかに履行不能と認められる場合を除いて、相当の期間を定めて受注者に催告を行う。

(22) 解除の効果

- ① 契約が解除された場合は、要項第 42 条第 2 項の規定によるときを除いて、契約は遡及的に無効となり、未だ履行されていない発注者及び受注者の義務は消滅する。
- ② 契約が解除された場合は、要項第 42 条第 2 項の規定によるときを除いて、発注者及び受注者は、それぞれ原状回復義務を負う。

8. その他

(1) 公共建築設計者情報サービス（PUBDIS）への登録

この業務の受注者は、業務内容について、あらかじめ監督職員の確認を受け、業務完了後 10 日以内に公共建築設計者情報サービス（PUBDIS）に業務カルテ情報として登録すること。

(2) 設計業務成績評定について

この業務は、文部科学省が定めた設計業務成績評定要領（平成 20 年 1 月 17 日付け 19 文科施第 370 号）による設計業務成績評定の対象業務である。

## 事業概要

### 1. 事業目的

本事業は、金谷川キャンパスにおける、水素エネルギー総合研究の活動拠点となる水素エネルギー総合研究所本棟の建設を行うものである。

### 2. 事業規模等

建物名称：水素エネルギー総合研究所本棟

建築年：2027年（完成予定）

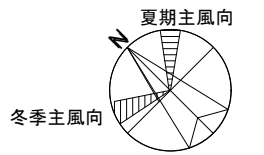
構造・階・面積：鉄筋コンクリート造 地上3階 1,050 m<sup>2</sup>（予定）

整備内容：新営

### 3. 基本整備方針

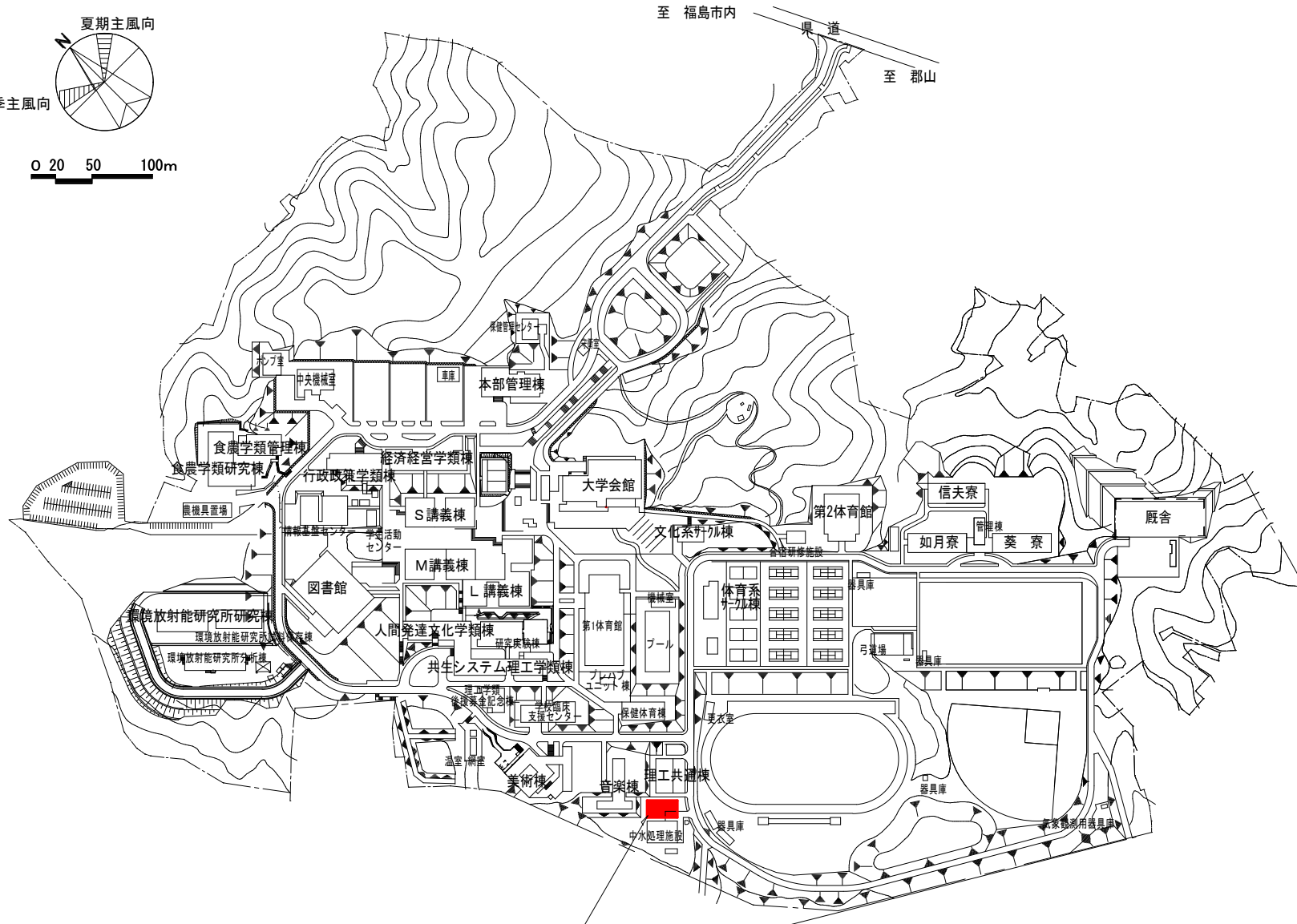
- ・本学の「福島大学キャンパスマスタープラン」に基づき、地域における教育研究の中核拠点、また、地域文化の核となるような景観、さらには地域防災の拠点として、施設・設備の改善と高度化は強力に推し進めていくことを目的とした改修整備を行う。
- ・環境に配慮した技術を利用し、建設コスト・維持管理コストの低減を図る。





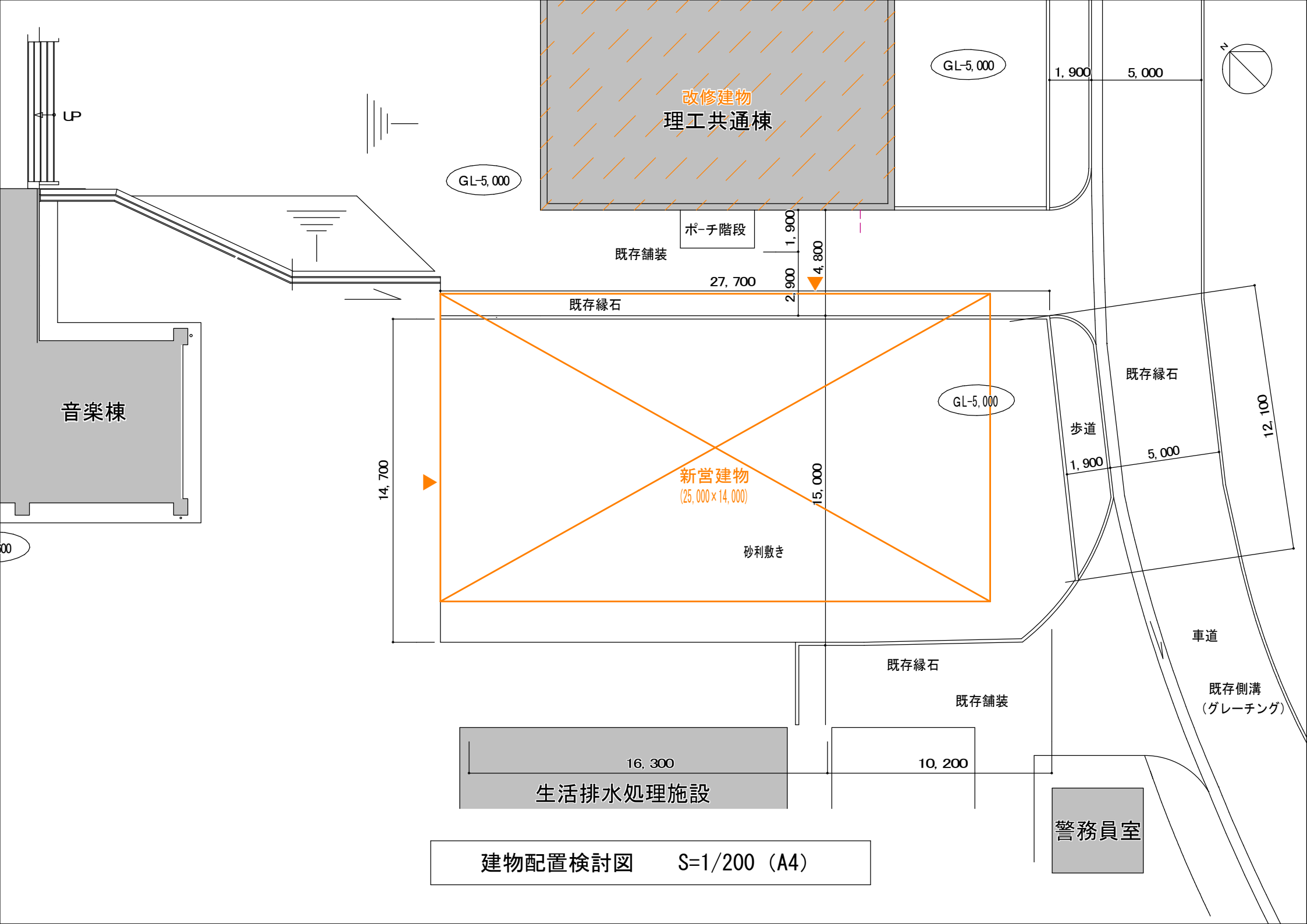
0 20 50 100m

至 福島市内  
至 郡山



水素エネルギー総合研究所本棟  
(新営)

福島大学金谷川キャンパス配置図 S=1/5000



改修建物  
理工共通棟

音楽棟

新営建物  
(25,000×14,000)

生活排水処理施設

警務員室

建物配置検討図 S=1/200 (A4)

GL-5,000

GL-5,000

GL-5,000

ポーチ階段  
既存舗装

既存縁石

既存縁石

砂利敷き

歩道

車道

既存側溝  
(グレーチング)

既存縁石

既存舗装

14,700

27,700

15,000

1,900

5,000

1,900

5,000

12,100

16,300

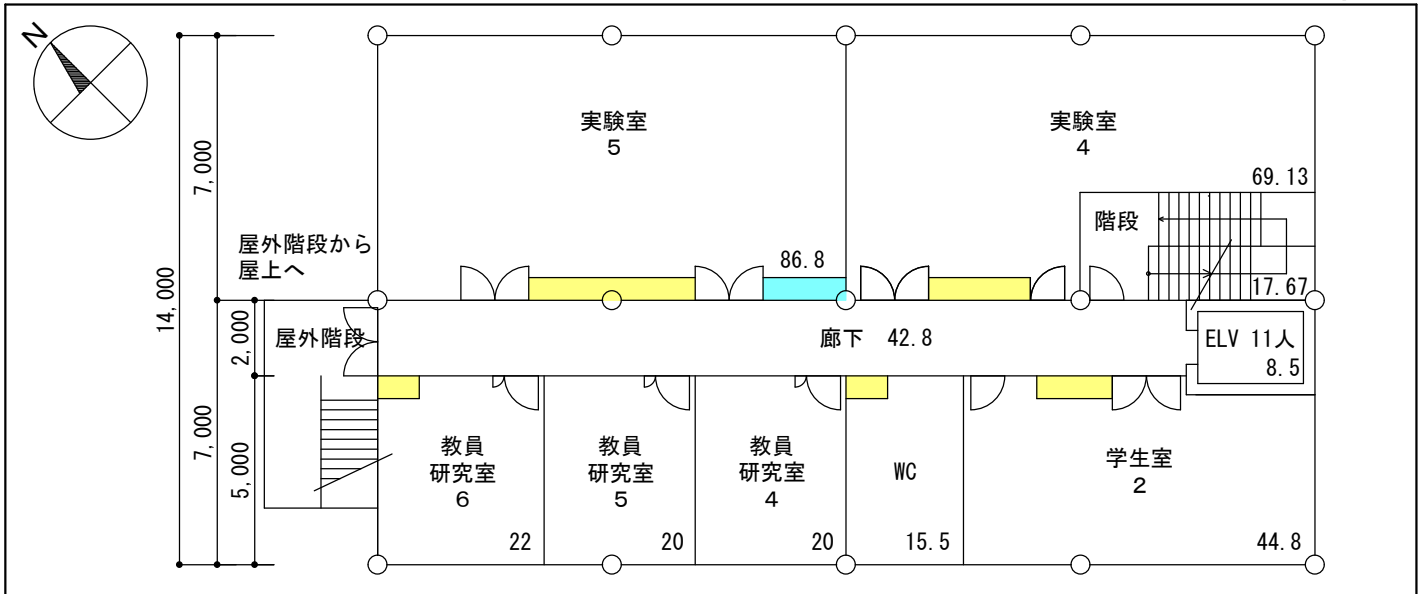
10,200

1,900

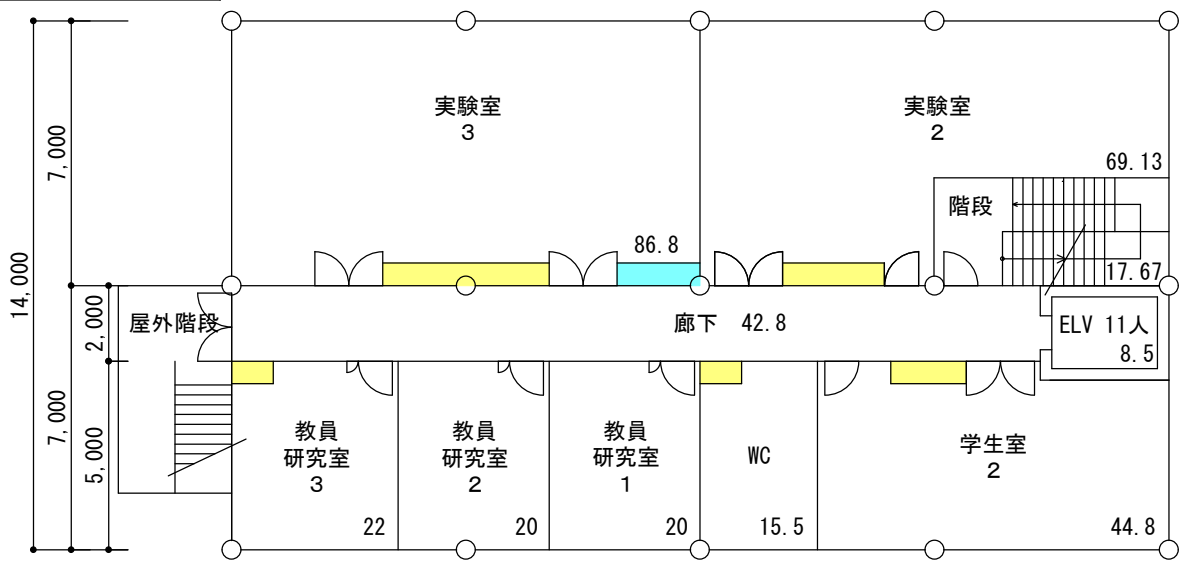
4,800



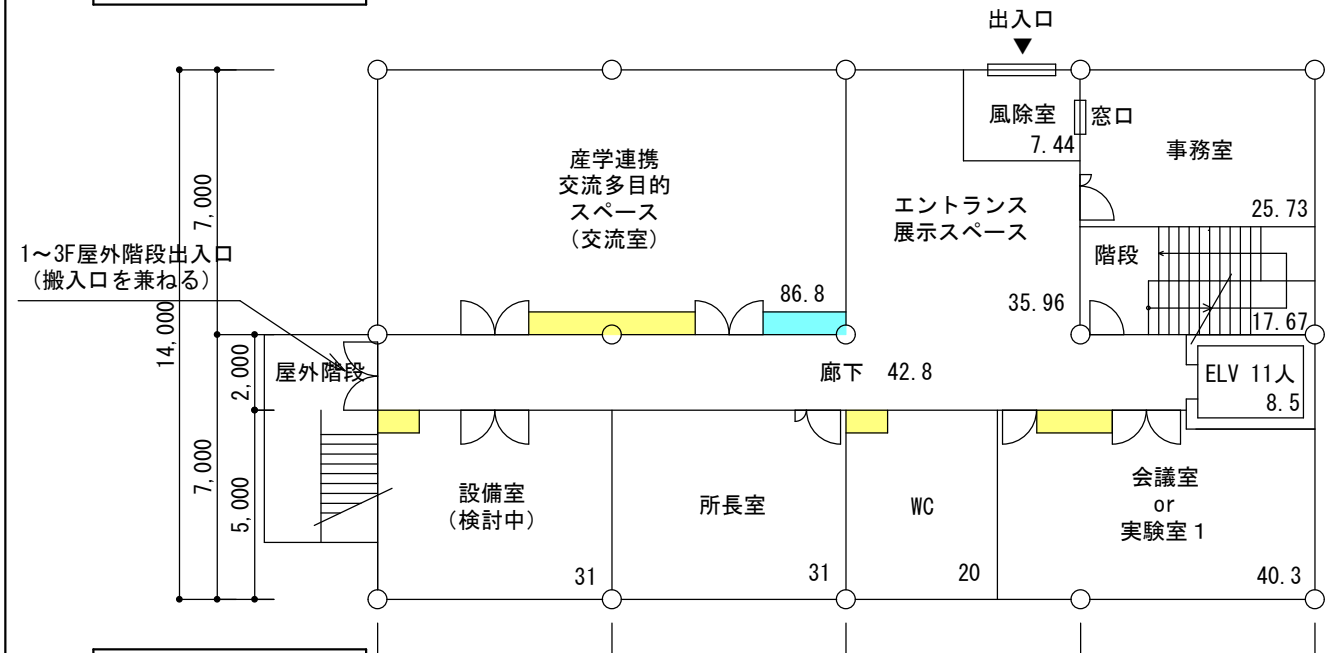
# 平面プラン (案)



347.2㎡ 新棟 3階平面図 (案)



347.2㎡ 新棟 2階平面図 (案)



347.2㎡ 新棟 1階平面図 (案)

1,041.6㎡

- 縦穴 (配管・ダクト・ケーブル通線スペース)
- 給湯コーナー

# 実験室

項目		仕様		
建築	積載荷重	500kg/m <sup>2</sup>		
	天井高	直天、電気ダクト下約2.7m（階高4m）		
	仕上	天井	コンクリート打放し（仕上げなし）	
		壁	塗装	
		床	ビニール床シート	
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）			
電気	電気	単相	約25kVA/室（286VA/m <sup>2</sup> ） [100V系]ブレーカー20回路＋スペース4回路 [200V系]ブレーカー6回路	
		三相	約44kVA/室（511VA/m <sup>2</sup> ）（空調機器含む） 3P20Aブレーカー×4回路 3P50Aブレーカー×4回路 3P60Aブレーカー×2回路	
			個別メーター	電力量メーター×4系統
	非常用発電機		なし（各機器ごとUPS等にて対応）	
	通信	電話	1口×2箇所	
		通信	1口（アクセスポイント用）×2箇所 2口×4箇所	
	機械	空調	電気ヒートポンプエアコン室内機 天井カセット型 冷房：11kW 暖房13kW ×2台	
			給水	天井プラグ止め（25A）×2箇所 量水器付
			給湯	なし
		排水	ドレン（40A）×8箇所 （薬品は流さない仕様）	
都市ガス			天井プラグ止め（25A）×2箇所 ガスメーター付	
局所排気対応		排気ダクト300φ×2本 2,200m <sup>3</sup> /h相当（1,100m <sup>3</sup> /h×2） （ドラフトチャンバー×2台分程度）		
		局所排気用外気処理	外気処理対応なし 生外気取り入れ	
備考		<ul style="list-style-type: none"> <li>・実験室2スパンの仕様である。</li> <li>・2スパン未満の実験室は本仕様をベースに検討する。</li> <li>・本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>・実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		



# 所長室

項目		仕様	
建築	積載荷重	-	
	天井高	天井あり、約2.7m（階高4m）	
	仕上	天井	化粧石膏ボード
		壁	クロス張り
		床	タイルカーペット敷き
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）		
電気	電気	単相	-
			[100V系]ブレーカー3回路（執務・打合せ用）
			[200V系]-
	三相		-
			エアコン用ブレーカー1回路
			-
			-
	個別メーター	-	
	非常用発電機	-	
	通信	電話	1口×1箇所
通信		1口（アクセスポイント用）×1箇所 2口×2箇所（天井・壁 各1箇所）	
機械	空調	電気ヒートポンプエアコン室内機	
		天井カセット型	
		-	
	給水	-	
	給湯	-	
	排水	-	
		-	
	都市ガス	-	
	局所排気対応	-	
		-	
-			
局所排気用外気処理	-		
	-		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な役職室の仕様としている。</li> <li>執務以外にも小規模打合せ可能な室内として想定。</li> <li>本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		

# 教員研究室

項目		仕様	
建築	積載荷重	-	
	天井高	天井あり、約2.7m（階高4m）	
	仕上	天井	化粧石膏ボード
		壁	塗装
		床	ビニール床シート
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）		
電気	電気	単相	-
			[100V系]ブレーカー2回路（執務用）
			[200V系]エアコン用1回路
	三相		-
			-
			-
			-
	個別メーター	-	
非常用発電機	-		
通信	電話	1口×1箇所	
	通信	- 2口×1箇所	
機械	空調	家庭用エアコン	
		壁掛け型	
		-	
	給水	-	
	給湯	-	
	排水	-	
		-	
	都市ガス	-	
	局所排気対応	-	
		-	
-			
局所排気用外気処理	-		
	-		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な教員室の仕様としている。</li> <li>教員1人のオフィススペースとして使用する。</li> <li>本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		

# 学生室

項目		仕様	
建築	積載荷重	-	
	天井高	天井あり、約2.7m（階高4m）	
	仕上	天井	化粧石膏ボード
		壁	塗装
		床	ビニール床シート
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）		
電気	電気	単相	-
			[100V系]ブレーカー4回路
			[200V系]エアコン用2回路
	三相		-
			-
			-
			-
	個別メーター	-	
非常用発電機	-		
通信	電話	-	
	通信	- 2口×1箇所	
機械	空調	家庭用エアコン	
		壁掛け型	
		-	
	給水	-	
	給湯	-	
	排水	-	
		-	
	都市ガス	-	
	局所排気対応	-	
		-	
-			
局所排気用外気処理	-		
	-		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な学生室の仕様としている。</li> <li>教員に属する学生が1人ずつ机を設けて勉学を行う。</li> <li>本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		

# 交流室（産学連携交流多目的スペース）

項目		仕様	
建築	積載荷重	-	
	天井高	天井あり、約2.7m（階高4m）	
	仕上	天井	化粧石膏ボード
		壁	クロス張り
		床	タイルカーペット敷き
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）		
電気	電気	単相	-
			[100V系]ブレーカー6回路
			[200V系]-
		三相	-
			エアコン用ブレーカー1回路
			-
	個別メーター	-	
	非常用発電機	-	
	通信	電話	1口×1箇所
		通信	1口（アクセスポイント用）×1箇所 2口×2箇所（天井・壁 各1箇所）
機械	空調	電気ヒートポンプエアコン室内機	
		天井カセット型	
		-	
	給水	-	
	給湯	-	
	排水	-	
		-	
	都市ガス	-	
	局所排気対応	-	
		-	
-			
局所排気用外気処理	-		
	-		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>・学内外問わず、多様な交流スペースの仕様としている。</li> <li>・会議室や催事会場の使用を想定。</li> <li>・本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>・実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		

# 事務室

項目		仕様	
建築	積載荷重	-	
	天井高	天井あり、約2.7m（階高4m）	
	仕上	天井	化粧石膏ボード
		壁	塗装
		床	ビニール床シート
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）		
電気	電気	単相	- [100V系]ブレーカー4回路（事務、複合機など） [200V系]エアコン用・給湯器用 計2回路
		三相	-
			-
	-		
	-		
	個別メーター	-	
	非常用発電機	-	
	通信	電話	2口×2箇所
通信		- 2口×1箇所	
機械	空調	家庭用エアコン	
		壁掛け型	
		-	
	給水	-	
	給湯	-	
	排水	-	
		-	
	都市ガス	-	
	局所排気対応	-	
		-	
-			
局所排気用外気処理	-		
	-		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な事務室の仕様としている。</li> <li>事務員2人による事務、来訪者の窓口対応等を想定。</li> <li>本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		

# 会議室

項目		仕様	
建築	積載荷重	-	
	天井高	天井あり、約2.7m（階高4m）	
	仕上	天井	化粧石膏ボード
		壁	塗装
		床	ビニール床シート
鍵	シリンダー錠（電気錠後付け設置可能）		
電気	電気	単相	-
			[100V系]ブレーカー4回路（AV機器など）
			-
		三相	-
			エアコン用ブレーカー1回路
			-
	個別メーター	-	
	非常用発電機	-	
	通信	電話	1口×1箇所
		通信	1口（アクセスポイント用）×1箇所 2口×2箇所（天井・壁 各1箇所）
機械	空調	電気ヒートポンプエアコン室内機	
		天井カセット型	
		-	
	給水	-	
	給湯	-	
	排水	-	
		-	
	都市ガス	-	
	局所排気対応	-	
		-	
-			
局所排気用外気処理	-		
	-		
備考	<ul style="list-style-type: none"> <li>一般的な会議室の仕様としている。</li> <li>会議向けAVラック・プロジェクター・スクリーンの設置を想定。</li> <li>本仕様が無い項目は実施設計ヒアリングにより取り決めするものとする。</li> <li>実施設計ヒアリングにより内容を見直してもよい。</li> </ul>		