

平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務説明書

1. 業務の概要

1) 業務の目的

本業務は、現在、多様な主体が管轄している特別史跡平城宮跡等における管理運営に関する過年度の検討業務を踏まえ、今後の円滑な管理運営に向けた課題の抽出及び改善方策の検討に資する具体的な管理運営計画の策定等を行うものである。

なお、管理運営計画の策定においては、平城宮跡歴史公園第1期開園区域の運営維持管理業務の発注を視野に入れて検討を行うこととする。

2) 業務内容

(1) 課題の抽出及び改善方策の検討

以下の施設に関する維持管理について、現状での課題の抽出及び改善方策を検討する。

- ①水路等の構造物及び法面等管理主体や行為が明確化されていない施設
- ②倒木の恐れのある樹木等利用者の安全・安心に支障を及ぼす可能性のある施設（利用指導含む）
- ③便所・休憩所・園路等の利用者の快適性に関する施設

(2) 管理運営計画の作成

過年度に作成した管理運営マニュアル(案)を参考に、上記までの検討結果を踏まえ、平城宮跡における各管理者間での均一的かつ効率的な管理運営が可能な管理運営計画を作成する。

(3) 広報・行催事の企画検討

過年度検討した行催事企画を参考に、NPO等の市民参加による運営維持管理を支援する人材発掘・確保、市民参画の体制、公園事業のPR等も考慮し、平城宮跡歴史公園での学習や体験といった要素を持つ当面の対応として試行可能な具体の体験プログラムの計画を策定する。計画の策定に当たっては、必要に応じてNPO等の協力を得るものとする。行催事の企画検討に際し、計画の内容等は調査職員と協議の上、決定する。

(4) 第1期開園区域にかかる仕様書案の検討

他の国営公園で行われている民間競争入札実施要領等を参考に、第1期開園区域における施設・設備維持管理業務及び植物管理業務に関する個別仕様書案の検討を行う（ただし、平城宮跡展示館に関する事項は除く）。

(5) 関係機関等協議用資料作成

文化庁、奈良県、奈良市及び奈良文化財研究所、その他会議の協議用資料作成を行う。また、必要に応じて、同時期に履行する他業務との調整用資料作成を行う。

(6) 報告書作成

本業務の報告書の作成を行う。

(7) 打合せ

本業務の打合せを行う。

本業務において技術提案を求める評価テーマは、以下に示す2つの事項である。

- ①平城宮跡歴史公園における管理運営計画検討の際の留意点について
- ②平城宮跡歴史公園における行催事企画検討の際の留意点について

3) 履行期間

契約締結日の翌日から平成26年3月20日

4) 主たる部分

本業務における「主たる部分」は土木設計業務等共通仕様書第1127条第1項に示す他に次のとおりとする。

- ・調査計画等の業務計画

- ・調査手法の決定
 - ・現地調査における調査業務管理
 - ・調査結果などのとりまとめ
- 5) 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。
- 6) 電子入札への対応について
本業務は資料の提出及び入札等を電子入札システムで行う電子入札対象業務である。ただし、以下の点に留意すること。
- ① 当初より電子入札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。
 - ② 電子入札システムによる手続きに入った後に、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、応札者側に止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。
 - ③ 以下、本説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は、全て発注者の承諾を前提として行われるものである。
- 7) 業務実施上の条件
- (1) 参加表明者に対する要件
参加表明書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。
 - ①同種又は類似業務等の実績
下記に示される同種又は類似業務等について、平成15年度以降公示日までに完了した業務（再委託による業務の実績は含まない）において1件以上（設計共同体の場合は、構成員を含む全ての者について1件以上）の実績を有さなければならない。
 - ・同種業務：国営公園、または広域公園、総合公園における管理運営計画に関する業務
 - ・類似業務：都市公園における管理運営計画に関する業務
 なお、低入札価格調査制度調査対象業務における業務成績評定点が70点未満の業務、近畿地方整備局発注業務において品質確保基準価格を下回る価格により受注し業務成績評定点が70点未満の業務ならびに低入札価格調査制度調査対象業務以外の業務における業務成績評定点が60点未満の業務については、企業の業務実績として認めないものとする。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」（平成14年9月5日付け国官技第142号、平成20年9月26日付け国官技第126号並びに平成23年3月28日付け国官技第361号にて改正）に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。
 - ②平成23年度・24年度に完了した業務のうち、国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注のテクリス平均業務成績が60点以上であること。ただし、100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注業務及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注業務の実績がない場合は、この限りではない。
 - (2) 配置予定技術者に対する要件
 - ・配置予定技術者の資格
以下の資格のいずれかを有する者とする。外国資格を有する技術者（わが国及び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の業者に所属する技術者に限る。）については、あらかじめ技術士相当又はRCCM相当との旧建設大臣認定（建設経済局）または国土交通大臣認定（総合政策局）を受けている必要がある。
なお、参加表明書の提出期限までに当該認定を受けていない場合にも参加表明書を提出することができるが、この場合、参加表明書提出時に当該認定の申請書の写しを提出するものとし、当該業者が選定されるためには選定通知の日までに大臣認定を受け、認定書の写しを提出しなければならない。

選定通知の日は平成25年9月4日(水)を予定とする。

● 配置予定管理技術者

配置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 下記のいずれかの資格を有する者。

[1]技術士(総合技術監理部門：建設部門の選択科目に限る)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

[2]技術士(建設部門)の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。

[3]RCCM(技術士部門と同様の部門に限る)の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。

[4]土木学会特別上級、上級又は一級技術者

[5]建設コンサルタント登録規程(昭和52年4月15日建設省告示第717号)により技術管理者として国土交通大臣に認定された者(以下、「国土交通大臣認定者」という。)

② 下記のいずれかの実績を有する者。

[1]平成15年度以降公示日までに完了した業務のうち、以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の従事した実績(再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない)を有する者。

・同種業務：国営公園、または広域公園、総合公園における管理運営計画に関する業務

・類似業務：都市公園における管理運営計画に関する業務

なお、実績として挙げた個々の業務成績が60点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」(平成14年9月5日付け国官技第142号、平成20年9月26日付け国官技第126号並びに平成23年3月28日付け国官技第361号にて改正)に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③ 平成25年8月20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)

国土交通省以外の発注者(民間、国内外を問わない)の業務を含めた全ての手持ち業務(管理技術者等(土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償関係コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者をいう。)となっている他の業務のうち500万円以上の業務)の契約金額の合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者。

ただし、本業務の予定価格が1,000万円を超える業務においては、手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を4億円から2億円に、件数を10件から5件にするものとする。

④ 平成21年度から平成24年度までに完了した業務のうち、担当した国土交通省(港湾空港関係を除く)発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(港湾空港関係を除く)発注のテクリス平均業務成績が60点以上であること。ただし、100万円以上の国土交通省(港湾空港関係を除く)発注業務及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(港湾空港関係を除く)発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

(3) 現地調査は、業務の初期段階及び必要に応じて実施するものとする。

(4) 業務の打合せの回数は4回とし、第1回及び成果品納入時の打合せには管理技術者が出席するものとする。

(5) 検討に必要な資料は下記に示すほか必要に応じて貸与する。

「平城宮跡歴史公園管理運営方針策定業務報告書」

平成25年3月

8) 成果品

①電子納品

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、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。

ここでいう電子データとは、「土木設計業務等の電子納品要領（案）：（以下、要領）」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

②成果品の提出

成果品は、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体で正副2部提出する。

成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施した上で提出すること。

9) その他

①本業務の契約書（案）及び特記仕様書（案）は別様のとおりである。

2. 担当部局

〒634-0144 奈良県高市郡明日香村大字平田538

近畿地方整備局

国営飛鳥歴史公園事務所 総務課

電話：0744-54-2662

FAX：0744-54-2772

3. 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、様式-1～6（A4判）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) 電子入札システムにより参加表明書を提出する場合は、以下に留意すること。

① 配布された様式を基に作成を行うものとし、ファイル形式は、近畿地方整備局電子入札運用基準（建設工事及び建設コンサルタント業務等）による。

② 複数の申請書類は、すべてを1つのファイル（圧縮ファイルでもよい。この場合、LHA形式又はZIP形式のものに限る。）にまとめ、契約書等印があるものや図面等については、スキャナ等で読み込み本文に貼り付け、ファイル容量3メガバイト以内とすること。

申請書類は、極力ファイルに収めるものとするが、指定のファイル容量で収まらない場合は、配布された様式のみ電子入札システムで提出し、その他の添付資料については、紙により、平成25年8月20日（火）から平成25年8月27日（火）までのうち、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）を除く毎日、9時00分から16時30分まで上記2.の担当部局まで持参すること。

③ 参加表明書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。

3) 参加表明書内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
配置予定技術者（管理）の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> 配置予定の技術者について、経歴等を記載する。 設計共同体により業務を実施する場合には、代表者が管理技術者を配置すること。 保有する資格の資格（合格）証等の写しを添付する。 同種又は類似業務の実績（再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない）は平成15年度以降公示日までに完了した業務を対象とし、記載する件数は最大2件とする。 手持ち業務は平成25年8月20日現在、国土交通省以外の発

	<p>注者（国内外を問わず）のものも含めすべて記載する。</p> <p>「手持ち業務」とは以下のものを指す。</p> <p>管理技術者等（土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償関係コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者をいう。）となっている500万円以上の他の業務。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・プロポーザル方式による本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務名の後に「特定済」と明記するものとする。 ・国土交通省の所管に係る業務等で調査基準価格を下回る金額で落札したものがある場合には業務名の先頭に【低】と明記するものとする。 ・業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状、同種及び類似業務が分かる資料等）を別に添付するものとする。 ・当該地域の業務実績については、平成15年度以降公示日までに完了した公園分野における当該地域の業務実績とする。記載に当たっては、業務名、担当内容（管理、担当のいずれか）、従事期間を必ず記載し、テクリスへの登録がされている場合はテクリス番号も記載する。 ・記載様式は様式-2とする。
<p>配置予定技術者の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・様式-2に記載した配置予定の技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する実績（再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない）等は、様式-2に記載の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績とし、各々2件まで記載可能であるが、全体で最大2件までの記載とする。 ・記載様式は様式-3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績1件につき1枚に記載する。
<p>業務実施体制</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・1社単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載する。 ・設計共同体により業務を実施する場合は、下記事項に留意の上、業務の分担について記載すること。備考欄に設計共同体の構成員である旨を記載するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記載すること。 <ul style="list-style-type: none"> ①設計共同体は、各構成員が優れた技術を有する分野を分担するものとし、必要以上に細分化しないこと。 ②各構成員は実施する分担業務に応じて、1名以上の担当技術者を配置できることとし、管理技術者のみ配置することは認めない。 ③一つの分担業務を複数の構成員が共同して実施することは認められない。 ・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、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は様式-4とする。
<p>企業の実績等</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・企業における実績等について記載する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・当該業務に関する登録の部門（建設コンサルタント登録している全ての部門）を記載する。 ・同種又は類似業務の実績（再委託による業務の実績は含まない）は平成15年度以降公示日までに完了した業務を対象とし、記載する件数は最大2件とする。 ・業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状、同種及び類似業務が分かる資料等）を別に添付するものとする。 ・テクリス登録がされている場合はテクリス番号も記載する。 ・記載様式は様式-5とする。
企業の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・様式-5に記載した参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する実績は、平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績とし、全体で最大2件までの記載とする。 ・記載様式は様式-6とし、業務の実績1件につき1枚に記載する。

4) 契約関係書類の写し

同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約関係書類（契約書、特記仕様書、検査結果通知書など契約内容及び履行が確認できる書類をいう）の写しを提出すること。

ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（テクリス）」で確認できる場合は、契約関係書類の写しを提出する必要はない。

4. 参加表明書の提出方法、提出期間及び提出場所

1) 提出方法：参加表明書は、下記2)に従い、電子入札システムで提出すること。

ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式とする場合は、下記3)の受領期間及び提出場所に持参するものとし、郵送又はFAXによるものは受け付けない。持参により提出する場合には、選定又は非選定通知の返信用封筒を、宛先を明記の上、簡易書留料金分を加えた所定の料金(380円)の切手を貼って、参加表明書と併せて提出するものとする。

2) 電子入札システムによる提出期間

電子入札システムにより提出する場合は、平成25年8月20日（火）から平成25年8月27日（火）までのうち、休日を除く毎日、9時00分から18時00分までとする。ただし、最終日は16時30分までとする。

3) 持参による受領期間及び提出場所

受領期間：平成25年8月20日（火）から平成25年8月27日（火）までのうち、休日を除く毎日、9時00分から16時30分までとする。

提出場所：上記2.に同じ。

5. 説明書の内容についての質問の受付及び回答

● 参加表明書に関する質問の受付及び回答

1) 質問は、下記(1)の期間内に、電子入札システムにより提出するものとする（質問は質問事項欄に入力し、図面等を添付する場合のみ添付資料として登録すること。なお、技術提案書に関する質問とは分けて登録すること。）。ただし、紙入札方式による参加希望者は、下記(2)の受付場所に、下記(3)の受付期間内に書面（様式自由、ただし規格はA4判）により持参するものとし、郵送又はFAXによるものは受け付けない。

(1) 電子入札システムによる受付期間：平成25年8月20日（火）から平成25年8月22日（木）までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

(2) 紙入札方式による受付場所：上記2.に同じ。

(3) 紙入札方式による受付期間：平成25年8月20日（火）から平成25年8月

22日(木)までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

- 2) 電子入札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FAX番号、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、下記(1)の期間、電子入札システム及び下記(2)の場所において閲覧に供する。

(1) 閲覧期間：電子入札システムによる場合は、平成25年8月26日(月)から平成25年8月27日(火)までの休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで。書面による場合は、平成25年8月26日(月)から平成25年8月27日(火)までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

ただし、回答が整い次第この期間によらず閲覧を開始する。

(2) 閲覧場所：上記2.に同じ。

● 技術提案書に関する質問の受付及び回答

- 1) 質問は、下記(1)の期間内に、電子入札システムにより提出するものとする(質問は質問事項欄に入力し、図面等を添付する場合のみ添付資料として登録すること。なお、参加表明書に関する質問とは分けて登録すること。)。ただし、紙入札方式による参加希望者は、下記(2)の受付場所に、下記(3)の受付期間内に書面(様式自由、ただし規格はA4判)により持参するものとし、郵送又はFAXによるものは受け付けない。

(1) 電子入札システムによる受付期間：平成25年8月20日(火)から平成25年9月6日(金)までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

(2) 紙入札方式による受付場所：上記2.に同じ。

(3) 紙入札方式による受付期間：平成25年8月20日(火)から平成25年9月6日(金)までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

- 2) 電子入札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FAX番号、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、下記(1)の期間、電子入札システム及び下記(2)の場所において閲覧に供する。

(1) 閲覧期間：電子入札システムによる場合は、平成25年9月13日(金)から平成25年9月18日(水)までの休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで。書面による場合は、平成25年9月13日(金)から平成25年9月18日(水)までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

ただし、回答が整い次第この期間によらず閲覧を開始する。

(2) 閲覧場所：上記2.に同じ。

6. 技術提案書の提出者に対する資格要件および技術提案書の提出者を選定するための基準

- 1) 技術提案書の提出者に要求される資格

(1) 単体企業

- ① 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70条及び第71条の規定に該当しないものであること。
- ② 近畿地方整備局(港湾空港関係を除く。)における平成25・26年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けているものであること。
- ③ 近畿地方整備局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- ④ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、

国土交通省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ものでないこと。

⑤ 本業務に設計共同体として資料を提出した場合、その構成員は、単体として資料を提出することはできない。

(2) 設計共同体

上記(1)①から④に掲げる条件を満たしている者により構成される設計共同体であつて、「競争参加者の資格に関する公示」(平成25年8月20日付け近畿地方整備局長)に示すところにより、近畿地方整備局長から平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を受けているものであること。

2) 技術提案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がないこと。ただし、資本関係または人的関係がある者すべてが設計共同体の代表者以外の構成員である場合を除く。

なお、上記の関係がある場合に、辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡をとることは、近畿地方整備局随意契約見積心得第5条の2項の規定に抵触するものではないことに留意すること。

(a) 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、子会社または子会社の一方が更生会社または再生手続が存続中の会社である場合を除く。

ア) 親会社と子会社の関係にある場合

イ) 親会社を同じくする子会社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、会社の一方が更生会社又は再生手続が存続中の会社である場合を除く。

ア) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合

イ) 一方の会社の役員が、他方の会社の管財人を現に兼ねている場合

(c) その他上記(a)又は(b)と同視し得る資本関係又は人的関係があると認められる場合。

3) 技術提案書の提出者を選定するための基準

【①企業の評価】

評価項目		評価の着目点			評価点	配点
		判断基準				
参加 表明 者 (企 業) の 経 験 及 び 能 力	資 格 ・ 実 績 等	資 格 要 件	技 術 部 門 登 録	当該部門の建設コンサルタント登録等	下記の順位で評価する。 なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。	5
				① 当該業務に関する部門の登録(建設コンサルタント登録の建設部門が有る機関、公益法人、独立行政法人、学校教育法に基づく大学又は同等と認められる機関。	5	
				② 上記以外	0	
	専 門 技 術 力	成 果 の 確 実 性	同種又は類似業務等の実績の内容	同種又は類似業務等の実績の内容	下記の順位で評価する。 なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。	10
				① 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績が2件ある。	10	
				② 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績がある	5	
			③ 平成15年度以降公示日までに完了した類似業	0		

				務の実績がある。		
				なお、業務実績がない場合は選定しない。	選定しない	
成績・表彰	専門技術力	成果の確実性	平成23・24年度に完了した業務の成績	国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成23・24年度に完了したテクリス平均評価点を下記の順位で評価する。 なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。		20
				① 80点以上	20	
				② 78点以上80点未満	17.5	
				③ 76点以上78点未満	12.5	
				④ 74点以上76点未満	10	
				⑤ 72点以上74点未満	7.5	
				⑥ 70点以上72点未満	2.5	
				⑦ 60点以上70点未満	0	
				⑧ 60点未満	選定しない	
				なお、平成23・24年度の100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注の業務実績がないため、業務実績を評価できない場合は近畿地方整備局における平成23・24年度業務実績評定の土木関係建設コンサルタント業務の平均値の評価の1ランク下の評価とする。		
成績・表彰	専門技術力	成果の確実性	平成23・24年度に完了した業務の表彰の有無	国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成23・24年度に完了した同種又は類似業務の優良工事等施工者（建設コンサルタント等）表彰の経験について、下記の順位で評価する。 なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。		5
				① 局長表彰の実績あり又は平成23・24年度に完了した業務で両年度に事務所長表彰の実績あり	5	
				② 事務所長表彰の実績あり	3	
				③ 表彰の実績なし	0	
事故又は不誠実な行為			以下の措置を受けている期間である場合、配点欄に記載する措置とする。評価基準日は「参加表明書の提出期限日」とする。 設計共同体の場合は、最も減点が大きくなる者の評価値をその設計共同体の評価値とする。			—
				・指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）期間中	選定しない	
				・経営事項審査虚偽申請に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）措置期間終了日の翌日から12ヶ月以内	▲ 5	
				・不誠実な行為に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）措置期間終了日の翌日から6ヶ月以内	▲ 3	
				・文書注意措置通知日から6ヶ月以内		
				・近畿地方整備局に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）措置期間終了日の翌日から12ヶ月以内		
・経営事項審査虚偽申請に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）措置期間終了日の翌日から12ヶ月を超えた日から18ヶ月以内						
・不誠実な行為に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）	▲ 1					

	措置期間終了日の翌日から6ヶ月を超えた日から12ヶ月以内 ・文書注意措置通知日から6ヶ月を超えた日から12ヶ月以内 ・口頭注意措置通知日から6ヶ月以内 ・近畿地方整備局に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）措置期間終了日の翌日から12ヶ月を超えた日から24ヶ月以内 ・経営事項審査虚偽申請に関する指名停止又は営業停止（近畿地方整備局管内）措置期間終了日の翌日から18ヶ月を超えた日から24ヶ月以内		
小計			40

【②配置予定技術者の評価】

評価項目		評価の着目点			評価点	配点	
		判断基準					
配置 予定 管理 技術者 の 経 験 及 能 力	資格 ・ 実 績 等	資格 要 件	技術者 資 格 等	技術者資格等、その専門分野の内容	下記の順位で評価する。		5
				①・技術士資格（総合技術監理部門：建設部門の選択科目に限る）	5		
				②・RCCM（技術士部門と同様の部門に限る） ・土木学会特別上級、上級又は一級技術者 ・国土交通大臣認定者	0		
				なお、上記以外の場合は選定しない。	選定しない		
	専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	同種又は類似業務等の実績の内容	同種又は類似業務等の実績の内容	下記の順位で評価する。（再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない）		10
				① 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績が2件以上ある。	10		
				② 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績がある。	5		
				③ 平成15年度以降公示日までに完了した類似業務の実績がある。	0		
				なお、業務実績がない場合は選定しない。	選定しない		
	情 報 収 集 力	地 域 精 通 度	平成15年度以降公示日までに完了した当該事務所、周辺での受注実績の有無	平成15年度以降公示日までに完了した当該事務所、周辺での受注実績の有無	下記の順位で評価する。（再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。）		5
① 当該事務所における業務実績あり				5			
② 当該地域（奈良県）管内での業務実績あり				3			
③ 上記に該当しない場合				0			
成 績 ・ 表 彰	専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	平成21・22・23・24年度に完了した国土交通省等発注業務の業務成績	国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成21年度から平成24年度までに完了したテクリス平均評価点を下記の順位で評価する。		15	
			① 80点以上	15			
			② 78点以上80点未満	13			
			③ 76点以上78点未満	9.5			

			④ 74点以上76点未満	7.5	
			⑤ 72点以上74点未満	5.5	
			⑥ 70点以上72点未満	2	
			⑦ 60点以上70点未満	0	
			⑧ 60点未満	選定しない	
			<p>なお、平成21年度から平成24年度までに完了した100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合は、近畿地方整備局における平成23・24年度業務成績評定の土木関係建設コンサルタント業務の平均値の評価の1ランク下の評価とする。</p>		
		平成15年度以降公示日まで完了した同種・類似業務の成績	国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成15年度以降公示日まで完了した同種又は類似業務のテクリス評価点を下記の順位で評価する。（再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない）		20
			① 80点以上	20	
			② 78点以上80点未満	17.5	
			③ 76点以上78点未満	12.5	
			④ 74点以上76点未満	10	
			⑤ 72点以上74点未満	7.5	
			⑥ 70点以上72点未満	2.5	
			⑦ 60点以上70点未満	0	
			⑧ 60点未満	選定しない	
			<p>評価は、提案のあった最大2件のうちテクリス評価点があるものの平均で行う。なお、同種と類似業務による区別は行わない。 提出された同種又は類似業務にテクリス評価点がないため、業務成績を評価できない場合は、近畿地方整備局における平成23・24年度業務成績評定の土木関係建設コンサルタント業務の平均値の評価の1ランク下の評価とする。</p>		
		平成21・22・23・24年度に完了した業務の技術者表彰等の有無	国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成21年度から平成24年度までに完了した同種又は類似業務の優秀建設技術者表彰又は優良工事等施工者（建設コンサルタント等）表彰の経験について、下記の順位で評価する。（照査技術者の実績は認めない。）		5
			① 局長表彰の実績あり又は平成21年度から平成24年度までの4カ年に完了した業務のうち2カ年に事務所長表彰の実績あり	5	
			② 事務所長表彰の実績あり	3	
			③ 表彰の実績なし	0	
資格	手 持 ち	手 持 ち	手持ち業務金額及び件数（本業務を含まず、特定後未	下記の項目に該当する場合は選定しない。 ・国土交通省以外の発注者（民間、国内外を問わない）の業務を含めた全ての手持ち業務（管理技	

実績等	業務	業務	契約のものを含む)	術者等（土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償関係コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者をいう。）となっている他の業務のうち500万円以上の業務)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。 ただし、本業務の予定価格が1,000万円を超える業務においては、手持ち業務のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を4億円から2億円に、件数を10件から5件にする。	数値化しない	
小計						60

【③業務実施体制】

評価項目	評価の着目点		得点
	判断基準		
業務実施体制	業務実施体制の妥当性	下記項目に該当する場合には選定しない。 ・ 主たる部分が再委託予定となっている	—

合計	100
----	-----

4) 技術提案書の提出者として選定したのものには、選定された旨を電子入札システムで通知する。ただし、書面により参加表明書を提出した場合には、書面で通知する。

5) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者は3～5者程度（5者を上限とし、選定枠内の最下位得点者が複数の場合は、その者すべてを選定する。）を選定するものとする。

7. 非選定理由に関する事項

1) 参加表明書を提出した者のうち、技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を電子入札システムにより通知する。（ただし、書面により提出した場合は書面で通知する。）

2) 上記1)の非選定通知を受けた者は、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、電子入札システムにより分任支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参することにより、分任支出負担行為担当官に対して非選定理由について説明を求めることができる。

3) 上記2)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）以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。

4) 非選定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：電子入札システムによる。ただし、紙入札方式による場合は、上記2. に同じ。

受付時間：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで。紙入札方式による参加者は、9時00分から16時30分まで。

8. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討、および設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

2) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は様式-7~12に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とし、カラーで作成しても良いものとする。

電子入札システムにより技術提案書を提出する場合、アプリケーションソフト及び保存するファイルの形式は次のいずれかとする。ただし、当該ファイルの保存時に損なわれる機能は作成時に利用しないものとする。

使用アプリケーション	保存するファイル形式
一太郎	近畿地方整備局電子入札運用基準 (建設工事及び建設コンサルタント業務等) による。
Microsoft Word	
Microsoft Excel	
その他のアプリケーション	

複数の申請書類は、1つのファイル（圧縮ファイルでもよい。この場合、LHA形式又はZIP形式のものに限る。）にまとめ、ファイル容量は3MB以内に作成を行うこと。契約書の写し等の添付書類については、スキャナーで読み込み本文に貼り付けるか、配布された申請書様式とともに1つの圧縮ファイルにまとめること。

圧縮してもファイル容量が3MB以内に納まらない場合は、申請様式のみ電子入札システムで提出し、その他の添付資料については、紙又は電子媒体(FD、CD-R、MOのいずれか)により、技術提案書の提出期限日までに持参すること。

ただし、持参する場合は、持参する資料の種類を記載した書類(様式自由)を電子入札システムで提出すること。

技術提案書表紙の押印は、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要である。

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の管理技術者、担当技術者を記載する。 ・担当技術者は、実施する各分担業務ごとに代表技術者を1名ずつ最大3名まで記載する。なお、設計共同体の場合は、構成員ごとに最大3名まで記載する。 ・技術提案書の提出者以外の企業に所属する者を担当技術者とする場合には、企業名等も記載すること。 ・記載様式は様式-8とする。
配置予定担当技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none"> ・配置予定の担当技術者について、経歴等を記載する。 ・保有する資格の資格(合格)証等の写しを添付する。 ・同種又は類似業務の実績(再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない)は平成15年度以降公示日までに完了した業務を対象とし、記載する件数は最大2件とする。 ・業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの(表彰状、同種及び類似業務が分かる資料等)を別に添付するものとする。 ・当該地域の業務実績については、平成15年度以降公示日までに完了した公園分野における当該地域の業務実績とする。記載に当たっては、業務名、担当内容(管理、担当のいずれか)、従事期間を必ず記載し、テクリスへの登録がされている場合はテクリス番号も記載する。

	<ul style="list-style-type: none"> ・記載様式は、担当技術者については様式－9を用いることとし、配置予定担当技術者1名につきA4判1枚に記載する。
配置予定担当技術者の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績等	<ul style="list-style-type: none"> ・様式－9に記載した担当技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について記載する。 ・記載する実績（再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない）等は、様式－9に記載の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績とし、各々2件まで記載可能であるが、全体で最大2件までの記載とする。 ・記載様式は様式－10とし、図面、写真等を引用する場合も含め、業務の実績等1件につきA4判1枚に記載する。
実施方針・実施フロー・工程表 ・有益な代替案 ・地域の実情を把握したうえで、業務の円滑な実施に関する提案	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の実施方針、実施フローチャート、工程計画、「有益な代替案」、「重要事項の指摘と重要事項の指摘に対する対応」、地域の実情を把握したうえで、業務の円滑な実施に関する提案について簡潔に記載する。 ・記載様式は様式－11とし、A4判1枚に記載する。 但し、有益な代替案、重要事項の指摘と重要事項の指摘に対する対応、地域の実情を把握したうえで、業務の円滑な実施に関する提案については、合わせて様式－11－2を1枚追加してもよい。
評価テーマに対する技術提案	<ul style="list-style-type: none"> ・本説明書の1.2) 業務内容に示した、評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載する。 ・記載にあたり、概念図、出典の明示できる図表、既往成果、写真を用いることは支障ないが、本件のために作成したCGや詳細図面等を用いることは認めない。 ・記載様式は様式－12とし、1テーマにつきA4判1枚に記載する。
参考見積	<ul style="list-style-type: none"> ・本業務に係る参考見積を提出すること。 ・参考見積は、下記4)で提示する業務規模と大きくかけ離れていないことを確認するために用いる。特定者には再度見積もりを依頼する場合がある。 ・記載様式は特に定めないが、A4判1枚に記載する。

4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、1,500万円程度を想定している。（提出された参考見積もりが、参考業務規模に対して、90～110%の範囲外の場合は提示した業務規模と大きくかけ離れているものと評価する。）

5) 契約関係書類の写し

同種又は類似の業務の実績として記載した業務に係る契約関係書類（契約書、特記仕様書、検査結果通知書など契約内容及び履行が確認できる書類をいう）の写しを提出すること。

ただし、当該業務が、財団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（テクリス）」で確認できる場合は、契約関係書類の写しを提出する必要はない。

6) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。

7) 技術提案書の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

8) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の資料を閲覧することができる。

①資料名：

②閲覧場所：〒630-8003

奈良県奈良市佐紀町239-3

国土交通省近畿地方整備局 国営飛鳥歴史公園事務所 平城分室

電話：0742-36-4327

FAX：0742-36-4331

③閲覧期間：技術提案書の提出期限の前日までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで

④閲覧を希望する場合は、事前に②まで連絡するものとする。

9. 技術提案書の提出方法、提出先及び提出期限

1) 技術提案書の提出方法

①提出方法：技術提案書は、電子入札システムで提出すること。ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式とする場合は、次の提出先及び提出期限に持参するものとし、郵送又はFAXによるものは受け付けない。なお、参加希望のない者は特に提出先まで連絡する必要はない。

持参により提出する場合には、返信用封筒として、表に代表者(委任状提出の場合は、支店長等でもよい。)の住所、氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金(380円)の切手を貼った長3号封筒をあわせて持参すること。

②提出先：電子入札システムによる。ただし紙入札方式による場合は、上記2.に同じ。

③提出期限：平成25年9月19日(木) 16時30分

10. 技術提案書を特定するための評価基準

1) 技術提案書の評価項目、判断基準、ならびに評価の配点は、以下のとおりである。

(1) 配置予定技術者の経験及び能力

評価項目					評価の着目点		評価点	配点		
					判断基準					
配置 予定 技術 者の 経験 及び 能力	資 格 ・ 実 績 等	管 理 技 術 者	資 格 要 件	技 術 者 資 格 等	技 術 者 資 格 等、そ の 専 門 分 野 の 内 容	下記の順位で評価する。		2		
						①・技術士資格(総合技術監理部門：建設部門の選択科目に限る)			2	
						②・RCCM(技術士部門と同様の部門に限る) ・土木学会特別上級、上級又は一級技術者 ・国土交通大臣認定者			1	
						下記の順位で評価する。 なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。			2	
						①・技術士資格(総合技術監理部門：建設部門の選択科目に限る)				2
						②・RCCM(技術士部門と同様の部門に限る)				1

				<ul style="list-style-type: none"> ・土木学会特別上級、上級又は一級技術者 ・国土交通大臣認定者 		
				③ 上記以外の場合は加点しない。	0	
管理技術者	専門技術力	業務執行技術力	同種又は類似業務等の実績の内容	下記の順位で評価する。(再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。)		2
				① 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績が2件以上ある。	2	
				② 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績がある。	1	
				③ 平成15年度以降公示日までに完了した類似業務の実績がある。	0.5	
担当技術者				下記の順位で評価する。(再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。) なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。		2
				① 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績が2件以上ある。	2	
				② 平成15年度以降公示日までに完了した同種業務の実績がある。	1	
				③ 平成15年度以降公示日までに完了した類似業務の実績がある。	0.5	
				④ 業務実績がない場合	0	
管理技術者	情報収集力	地域精進度	平成15年度以降公示日までに完了した当該事務所、周辺での受注実績の有無	下記の順位で評価する。(再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。)		1
				① 当該事務所における業務実績あり。	1	
				② 当該地域(奈良県)管内での業務実績あり。	0.5	
				③ 上記に該当しない場合	0	
担当技術者				下記の順位で評価する。(再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。) なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。		1
				① 当該事務所における業務実績あり。	1	
				② 当該地域(奈良県)管内での業務実績あり。	0.5	
				③ 上記に該当しない場合	0	
成績表	管理技術	専門技術	業務執行	平成21・22・23・24年度に完了した国土交通省発注等業務の業務成績	国土交通省(港湾空港関係を除く)発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部(港湾空港関係を除く)発注の平成21年度から平成24年度までに完了したテクリス平	8

彰 者 力 技 術 力		均評価点を下記の順位で評価する。 (再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。)	
		① 80点以上	8
		② 78点以上80点未満	7
		③ 76点以上78点未満	5
		④ 74点以上76点未満	4
		⑤ 72点以上74点未満	3
		⑥ 70点以上72点未満	1
		⑦ 60点以上70点未満	0
		⑧ 60点未満	非特定
		なお、平成21年度から平成24年度までに完了した100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合は、近畿地方整備局における平成23・24年度業務成績評定の土木関係建設コンサルタント業務の平均値の評価の1ランク下の評価とする。	
担 当 技 術 者		国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成21年度から平成24年度までに完了したテクリス平均評価点を下記の順位で評価する。 なお、設計共同体の場合は各構成員の評価点を算出し、平均点により評価する。 (再委託による業務及び照査技術者の実績は認めない。)	4
		① 80点以上	4
		② 78点以上80点未満	3.5
		③ 76点以上78点未満	2.5
		④ 74点以上76点未満	2
		⑤ 72点以上74点未満	1.5
		⑥ 70点以上72点未満	0.5
		⑦ 60点以上70点未満	0
		⑧ 60点未満	非特定
		なお、平成21年度から平成24年度までに完了した100万円以上の国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の業務実績がないため、業務成績を評価できない場合は、近畿地方整備局における平成23・24年度業務成績評定の土木関係建設コンサルタント業務の平均値の評価の1ランク下の評価とする。	
管 理 技 術	平成21・22・23・24年度に完了した業務の技術者表彰等の有無	国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注の平成21年度から平成24年度までに完了した同種又は類	2

者	担 当 技 術 者		似業務の優秀建設技術者表彰又は優良工 事等施工者（建設コンサルタント等）表 彰の経験について、下記の順位で評価す 。（照査技術者の実績は認めない。） ① 局長表彰の実績あり又は平成21年度 から平成24年度までの4カ年のうち2 カ年に事務所長表彰の実績あり ② 事務所長表彰の実績あり ③ 上記に該当しない場合	2	1				
				1					
				0					
				国土交通省（港湾空港関係を除く）発注及 び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港 湾空港関係を除く）発注の平成21年度か ら平成24年度までに完了した同種又は類 似業務の優秀建設技術者表彰又は優良工 事等施工者（建設コンサルタント等）表 彰の経験について、下記の順位で評価す 。（照査技術者の実績は認めない。） なお、設計共同体の場合は各構成員の評 価点を算出し、平均点により評価する。 ① 局長表彰の実績あり又は平成21年度 から平成24年度までの4カ年に完了し た業務のうち2カ年に事務所長表彰の 実績あり ② 事務所長表彰の実績あり ③ 上記に該当しない場合		1			
						0.5			
						0			
						0			
				小計					25

(2) 実施方針

評価 項目	評価の着目点			ヒアリング ⁺ 書 面	
	評価項目	評価基準	評価 点	配点	
実 施 方 針 ・ 実 施 フ ロ ー ・ 工 程 表 ・ そ の 他	業務理解 度	目的、条件、内容の理解度が 高い場合に優位に評価する。	①正しく理解	3	3
			②概ね理解	1	
			③理解度が低い	0	
	実施手順	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。	①妥当性がある	3	3
			②一部不整合な部分有り	0	
	工程表	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。	① 妥当性がある	3	3
	② 一部不整合な部分有り	0			
	その他	「有益な代替案」、「重要事項 の指摘と重要事項の指摘に対 する対応」がある場合に優位 に評価する。	①「有益な代替案」、「重要事項の 指摘と重要事項の指摘に対する対 応」の2つがある	3	3
			②「有益な代替案」、「重要事項の 指摘と重要事項の指摘に対する対 応」のいずれかがある	1	
			③提案がない場合	0	
地域の 実情を 把握し たうえ で、業 務の円 滑な実 施に関 する提 案があ った場 合に評 価す る。		①有益な提案有り	3	3	
		②上記以外	0		
小計					15

(3) 評価テーマ

評価項目	評価の着目点			ヒアリング + 書面	
	評価項目	評価基準	評価点	配点	
評価テーマに対する技術提案	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。	①整合性が十分ある	8	8
			②整合性がある	4	
			③整合性が不十分	0	
		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。	①キーワードが十分網羅	7	7
	②キーワードが網羅		3.5		
	③キーワードの記述が不十分		0		
	実現性	提案内容に説得力がある場合に優位に評価する。	①説得力が十分ある	8	8
			②説得力がある	4	
③説得力が不十分			0		
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。		①複数の類似実績がある	7	7	
	②類似実績がある	3.5			
	③類似実績がない	0			
評価テーマ2	同上				
小計				60	

(4) 参考見積に関する確認

評価項目	評価の着目点	ヒアリング + 書面	
		評価点	配点
参考見積	業務コストの妥当性 提示した業務規模と大きくかけ離れているか、または提案内容に対して見積もりが不適切な場合は特定しない。	-	

合計	100
----	-----

2) 担当技術者が複数の場合の評価について

担当技術者を複数もうける場合は、以下の評価を行う。

技術者資格、同種・類似業務実績、地域精通度及び表彰実績は、複数名のうち各々の最高の資格・実績を持つ者でもって評価する。

業務成績は複数名の平均でもって評価する。複数名のうち業務成績を有さない者が含まれる場合は、業務成績のない者を除外して平均する。

11. ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ①実施場所：近畿地方整備局 国営飛鳥歴史公園事務所平城分室
- ②実施日時：平成25年9月24日（火）から平成25年9月25日（水）
- ③ヒアリングの時間は協議の上、決定する。
- ④出席者：管理技術者

2) ヒアリングの時間、留意事項等は別途通知する。

3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

12. 特定・非特定通知

- 1) 技術提案書を提出した者の中から、評価の合計点が最上位である者を1者特定する。技術提案書を特定した者には、電子入札システムにより通知する。また、提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を同じく電子入札システムにより通知するただし、書面により提出した場合は、書面をもって分任支出負担行為担当官から通知する。
- 2) 上記1)で非特定の通知を受けた者は、通知をした翌日から起算して7日（休日は含まない。）以内に、電子入札システムにより、分任支出負担行為担当官に対して非特定理由について、説明を求めることができる。また、書面により通知を受けたものは、書面（様式は自由）を持参することにより、分任支出負担行為担当官に対して非特定理由について説明を求めることができる。
- 3) 上記2)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10日以内に電子入札システムにより行う。ただし、書面により提出されたものに対しては、書面により行う。
- 4) 非特定理由の説明書請求の受付場所及び受付時間は以下のとおりである。
 - ①受付場所：電子入札システムによる。ただし紙入札方式による場合は、上記2.に同じ。
 - ②受付時間：電子入札システムによる場合は、休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで。紙入札方式による参加者は、休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで。

13. 契約書作成の要否等

別様契約書（案）により契約書を作成するものとする。

14. 支払条件

前金払 無
部分払 無

15. 苦情申し立てに関する事項

(1) 上記7.3) 又は12.3)に不服がある者は、当該回答に係る書面を受け取った日から7日（休日を含まない）以内に、書面により近畿地方整備局長に対して苦情の申し立てを行うことができる。苦情申し立てについては、入札監視委員会にて審議を行う。

(2) 苦情申し立ての受付窓口及び受付時間

①受付窓口 近畿地方整備局 主任監査官
〒540-8586 大阪市中央区大手前1-5-44大阪合同庁舎1号館
電話 06-6942-1141(代表)

②受付時間 休日を除く毎日、9時30分から17時00分まで

16. 関連情報を入手するための照会窓口

上記2.に同じ。

17. その他の留意事項

- 1) 手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。
- 2) 上記6.1)(1)②に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業又は6.1)(2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの（一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む）も上記4.により参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

- 3) 上記6.3)及び10.1)の同種又は類似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又は類似業務の実績をもって判断するものとする。
- 4) 本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）及び、本業務を受注したコンサルタント（設計共同体の各構成員を含む）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（設計共同体による場合は、各構成員の分担業務）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。
- 5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。
- 6) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。
- 7) 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
 - ・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
- 8) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- 9) 特定されなかった場合、電子入札システムにより技術提案書を提出した場合には電子入札システムから技術提案書を削除することとし、紙入札方式により提出した場合には技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。
- なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。
- 10) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できない。但し、契約後、病休、死亡、退職等のやむをえ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) 特定された技術提案書の内容については、当該業務の特記仕様書に適切に反映するものとする。
- 12) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。
- 13) 電子入札システムは休日を除く毎日、9時00分から18時00分まで稼働している。

る。また、稼働時間内でシステムをやむを得ず停止する場合及び稼働時間を延長する場合は、電子入札施設管理センターホームページ「ヘルプデスク」コーナーの「緊急連絡情報」で公開する。

電子入札施設管理センターホームページ

<http://www.e-bisc.go.jp/>

14) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問い合わせ先は、下記のとおりとする。

・システム操作及び接続確認等の問い合わせ先

電子入札施設管理センターヘルプデスク 電話 03-3505-0514

電子入札施設管理センターホームページ <http://www.e-bisc.go.jp/>

・ICカードの不具合等については、各認証局に問い合わせること。

ただし、申請書類、入札等の締め切り時間が切迫しているなど緊急を要する場合は、

近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所 総務課

電話 0744-54-2662(代)

へ連絡すること。

15) 参加希望者が電子入札システムで書類を送信した場合には、下記に示す通知書又は受付票を送信者に発行するので必ず確認を行うこと。この確認を怠った場合には、以後の手續に参加できなくなる等の不利益な取り扱いを受ける場合がある。

- ・参加表明書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・参加表明書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
- ・選定（非選定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
- ・技術提案書受信確認通知（電子入札システムから自動発行）
- ・技術提案書受付票（受付票を発行した旨を副次的にメールでも知らせる。）
- ・特定（非特定）通知書（通知書を発行した旨を副次的にメールでも知らせる）
- ・辞退届受付票
- ・保留通知書
- ・日時変更通知書
- ・取止め通知書

簡易公募型プロポーザル方式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。
平成25年8月20日

分任支出負担行為担当官
近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所長 大石 智弘

1 業務概要

(1)業務名 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務(電子入札対象案件)

(2)業務内容 本業務は、現在、多様な主体が管轄している特別史跡平城宮跡等における管理運営に関する過年度の検討業務を踏まえ、今後の円滑な管理運営に向けた課題の抽出及び改善方策の検討に資する具体的な管理運営計画の策定等を行うものである。

なお、管理運営計画の策定においては、平城宮跡歴史公園第1期開園区域の運営維持管理業務の発注を視野に入れて検討を行うこととする。

(3)履行期間 契約締結日の翌日から平成26年3月20日

(4)本業務は資料の提出及び入札等を電子入札システムで行う対象業務である。なお、電子入札システムによりがたいものは、発注者の承諾を得た場合に限り紙入札方式に代えることができる。

2 参加資格

技術提案書の提出者は、下記(1)に掲げる資格を満たしている単体企業又は下記(2)に掲げる資格を満たしている設計共同体であること。

(1)単体企業

- (a) 予算決算及び会計令(昭和22年勅令第165号)第70条及び71条の規定に該当しない者であること。
- (b) 近畿地方整備局(港湾空港関係を除く。)における平成25・26年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていること。
- (c) 近畿地方整備局長から、建設コンサルタント業務等に関し指名停止を受けている期間中でないこと。
- (d) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者として、国土交通省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ものでないこと。
- (e) 参加希望者は代表者又は代理権限のある名義人のICカードにより、電子入札システムからダウンロードした当該業務の説明書及び設計図書等(以下「説明書等」という。)に基づき資料を作成すること。ただし、電子記録媒体(CD-R等)を下記5(1)に持参することにより電子データの交付を受け、資料を作成した者も可とする。
- (f) 技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
- (g) 本業務に設計共同体として資料を提出した場合、その構成員は、単体として資料を提出することはできない。

(2)設計共同体

上記(1)(a)から(f)まで(ただし、上記(1)(e)については設計共同体の構成員のうち一者が満たしていればよい。)に掲げる条件を満たしている者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公示」(平成25年8月20日付け近畿地方整備局長)に示すところにより近畿地方整備局長から平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格(以下「設計共同体としての資格」という。)の認定を受けているものであること。

3 技術提案書の提出者を選定するための基準

- (1)参加表明者の経験及び能力
- (2)配置予定の技術者の経験及び能力、手持ち業務の状況
- (3)当該業務の実施体制(再委託又は技術協力の予定を含む。)

4 技術提案書を特定するための評価基準

- (1)配置予定の技術者の経験及び能力
配置予定の技術者の資格、同種又は類似業務の実績、地域精通度、担当した業務の業務成績
- (2)業務の実施方針、実施フロー、工程表、その他
業務の理解度、実施方針の妥当性、実施手順及び工程表の妥当性
- (3)評価テーマに関する技術提案

5 手続等

- (1)担当部局 〒634-0144 奈良県高市郡明日香村大字平田538
国土交通省 近畿地方整備局 国営飛鳥歴史公園事務所 総務課
電話 0744-54-2662 FAX 0744-54-2772

(2)説明書等の交付期間、場所及び方法

説明書等を電子入札システムにより交付する。(電子入札システムの調達案件一覧中、本案件の「掲載文書一覧」欄から、ダウンロードすること。)

交付期間は、平成25年8月20日から平成25年8月27日までのうち、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条第1項に規定する行政機関の休日(以下「休日」という。)を除く毎日、9時00

分から18時00分まで。(最終日は「参加表明書」受付締切予定時刻である16時30分)

ただし、上記交付方法による入手ができない参加希望者に対しては、電子記録媒体(CD-R等)を下記(b)に持参することにより、電子データにて交付するので、下記(b)にあらかじめ申し込みを行った上で、以下の場所、期間にて交付する。

(a)交付期間 平成25年8月20日から平成25年8月27日までの休日を除く毎日、9時00分から16時30分まで

(b)申込先及び交付場所 〒634-0144 奈良県高市郡明日香村大字平田538
近畿地方整備局 国営飛鳥歴史公園事務所 総務課
電話 0744-54-2662、FAX 0744-54-2772

(c)交付申込期限 平成25年8月27日 16時30分まで

(3)参加表明書の提出期限、提出場所及び方法 平成25年8月27日 16時30分までに電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、持参により上記5(1)の担当部に提出すること。なお、郵送による申請は認めない。

(4)技術提案書の提出期限、提出場所及び方法 平成25年9月19日 16時30分までに電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得て紙入札方式による場合は、持参により上記5(1)の担当部に提出すること。なお、郵送による申請は認めない。

6 その他

(1)手続において使用する言語及び通貨 日本語及び日本国通貨に限る。

(2)本業務における契約保証金は免除する。

(3)契約書作成の要否 要

(4)当該業務に直接関連する他の設計業務の委託契約を当該業務の委託契約の相手方との随意契約により締結する予定の有無 無

(5)関連情報を入手するための照会窓口 上記5(1)に同じ。

(6)上記2(1)(b)に掲げる一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていない単体企業、又は上記2(2)に掲げる設計共同体としての資格の認定を受けていないもの(一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていない単体企業を構成員とする場合を含む。)も上記5(3)により参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に、当該資格の認定を受けていなければならない。

(7)詳細は説明書による。

競争参加者の資格に関する公示

平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務に係る設計共同体としての競争参加者の資格（以下「設計共同体としての資格」という。）を得ようとする者の申請方法等について、次のとおり公示します。

平成25年8月20日

近畿地方整備局長 池内 幸司

1 業務内容

(1) 業務名 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務

(2) 業務内容

本業務は、現在、多様な主体が管轄している特別史跡平城宮跡等における管理運営に関する過年度の検討業務を踏まえ、今後の円滑な管理運営に向けた課題の抽出及び改善方策の検討に資する具体的な管理運営計画の策定等を行うものである。

なお、管理運営計画の策定においては、平城宮跡歴史公園第1期開園区域の運営維持管理業務の発注を視野に入れて検討を行うこととする。

主な業務内容は以下のとおりである。

- ・課題の抽出及び改善方策の検討
- ・管理運営計画の作成
- ・広報・行催事の企画検討
- ・第1期開園区域にかかる仕様書案の検討
- ・関係機関等協議用資料作成
- ・報告書作成
- ・打合せ

(3) 履行期間 契約締結日の翌日から平成26年3月20日

2 申請の時期

平成25年8月20日から平成25年8月27日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）。

なお、平成25年8月28日以降当該業務に係る技術提案書の提出の時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）においても、随時、申請を受け付けるが、当該提出の時までに審査が終了せず、技術提案書を提出できないことがある。

受付時間は（受付期間中の各日とも）9時15分から16時30分までとする。

3 申請の方法

(1) 申請書の入手方法

「競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント業務等）」（以下「申請書」という。）は、平成25年8月20日から近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所総務課において設計共同体としての資格を得ようとする者に交付する。

なお、平成25年8月20日から平成25年8月27日まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く。）においては、電子入札システムにおいても交付する。

(2) 申請書の提出方法

申請者は、申請書に平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務設計共同体協定書（4(4)の条件を満たすものに限る。）の写しを添付し、持参又は郵送（必着。書留郵便に限る。）により提出すること。なお、電子入札システムによる申請は認めない。

提出場所は次のとおりとする。

〒540-8586

大阪府大阪市中央区大手前1-5-44 大阪合同庁舎第1号館

近畿地方整備局 総務部契約課 調査係 電話 06-6942-1141

(3) 申請書等の作成に用いる言語

申請書及び添付書類は、日本語で作成すること。

4 設計共同体としての資格及びその審査

次に掲げる条件を満たさない設計共同体については、設計共同体としての資格がないと認定する。それ以外の設計共同体については、「競争参加者の資格に関する公示」（平成24年10月1日付け国土交通省大臣官房地方課長、国土交通省大臣官房官庁営繕部管理課長。以下「平成24年10月1日付け公示」という。）6（測量・建設コンサルタント等業務）の(1)から(4)までに掲げる項目を確認したうえで設計共同体としての資格があると認定する。

(1) 組合せ

構成員の組合せは、次の条件に該当する者の組合せとするものとする。

- 1) 予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第70条及び第71条の規定に該当しない者であること。
- 2) 近畿地方整備局（港湾空港関係を除く。）における平成25・26年度土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。
- 3) 近畿地方整備局長から地方支分部局所掌の建設コンサルタント業務等に関し指名停止等を受けていないこと。

- 4)平成24年10月1日付け公示5(測量・建設コンサルタント等業務)の①から⑤までに該当しない者であること。
- (2) 業務形態
- 1) 構成員の分担業務が、業務の内容により、平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務設計共同体協定書において明らかであること。
 - 2) 一の分担業務を複数の企業が共同して実施することがないことが、平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務設計共同体協定書において明らかであること。
- (3) 代表者要件
構成員において決定された代表者が、平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務設計共同体協定書において明らかであること。
- (4) 設計共同体の協定書
設計共同体の協定書が、「建設コンサルタント業務等における共同設計方式の取扱いについて」(平成10年12月10日付け建設省厚契発第54号、建設省技調発第236号、建設省営建発第65号)の別紙1に示された「設計共同体協定書」によるものであること。
- 5 一般競争(指名競争)参加資格の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体の取扱い
4(1)2)の認定を受けていない者を構成員に含む設計共同体も2及び3により申請をすることができる。この場合において、設計共同体としての資格が認定されるためには、4(1)2)の認定を受けていない構成員が4(1)2)の認定を受けることが必要である。また、この場合において、4(1)2)の認定を受けていない構成員が、当該業務に係る技術提案書の提出の時までに4(1)2)の認定を受けていないときは、設計共同体としての資格がないと認定する。
- 6 資格審査結果の通知
「競争参加資格認定通知書」により通知する。
- 7 資格の有効期間
6の設計共同体としての資格の有効期間は、設計共同体としての資格の認定の日から当該業務が完了する日までとする。ただし、当該業務に係る契約の相手方以外の者にあつては、当該業務に係る契約が締結される日までとする。
- 8 その他
- (1) 設計共同体の名称は、「平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務△△・××設計共同体」とする。
 - (2) 当該業務に係る特定手続に参加するためには、技術提案書の提出の時に、設計共同体としての資格の認定を受け、かつ、当該業務の「簡易公募型プロポーザル方式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))」(平成25年8月20日付け分任支出負担行為担当官 近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所長)に示すところにより技術提案書の提出者として選定されていなければならない。

参加表明書

業務の名称 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務

履行期間 契約締結日の翌日から平成26年3月20日

標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、技術資料を提出します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所長
大石 智弘 殿

提出者) 住 所
電話番号
F A X
会社名 ○○建設コンサルタント(株)
代表者 役職名 氏名 印
担当者) 担当部署
氏名
F A X
E-mail

(設計共同体的場合は、以下のように記入すること。)

住 所 : 共同体事務所の所在地
電話番号 : 共同体事務所の電話番号
F A X : 共同体事務所の F A X
会社名 : ○○○○業務
△△・○○設計共同体
代表者 : △△(株) 役職名 氏名 印
○○(株) 役職名 氏名 印

注1) 参加表明書として様式-1から様式-6までを提出してください。

注2) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

注3) 発注者の承諾を得て、紙入札方式による参加希望者は、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名

を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金分（380円）の切手を貼った長3号封筒を参加表明書と併せて提出して下さい。

・配置予定技術者の経歴等（管理技術者）

会社名：

ふりがな 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：	
土木学会技術者（特別上級、上級又は一級技術者）		・登録番号：		・登録年月日：	
その他（名称：)		・登録番号：		・取得年月日：	
⑤同種又は類似業務経歴					
業務分類	業務名	発注機関		履行期間	
	テクリス登録番号：	(技術者として従事)			
	テクリス登録番号：	(技術者として従事)			
⑥手持業務の状況（平成25年8月20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（但し国土交通省所管業務において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）					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	契約金額	
				(契約金額合計 万円)	
テクリス登録番号：					
⑦平成21年度から平成24年度までに完了した業務の国土交通省(港湾空港関係を除く)発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部（港湾空港関係を除く）発注業務表彰(優良工事等施工者（建設コンサルタント等）表彰（局長表彰、事務所長表彰）、優秀建設技術者表彰の別に記載)					
業務表彰の別	表彰年度	業務名		履行期間	
		テクリス登録番号：			
⑧当該地域の業務実績（地域精通度の評価）（1件）					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	履行対象地域	契約金額
テクリス登録番号：					

- ④：保有する資格の資格（合格）証等の写しを添付すること。
- ⑤⑥⑧：テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する契約書と業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。
- ⑤：業務分類には、説明書の1.7) (2)「配置予定技術者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」を記載する。
- ⑦：業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの（表彰状、同種及び類似業務が分かる資料等）を添付するものとする。

- ・配置予定技術者の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績等
会社名：

業務分類	
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(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：様式-2に記載した同種又は類似業務の実績について記載すること。

注2：業務分類には、説明書の1.7)(2)「配置予定技術者に対する要件」において定義した同種又は類似業務を記載する。

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。

注4：〇〇には、「管理」または「担当」技術者の各名称を記述する。

注5：テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する契約書と業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

※管理技術者、担当技術者のうち、配置予定技術者に対する要件を設けている技術者について作成

※同種又は類似業務実績等の記載は、様式-3全体で最大2件までとする。

(様式 - 4)

・業務実施体制

会社名：

分担業務の内容	備 考

注1：1社単独、設計共同体、いずれの場合においても業務の分担について記載するものとする。(業務の分担を行わない場合には記載する必要はない。)

注2：設計共同体により業務を実施する場合は、備考欄に設計共同体の構成員である旨を記述するとともに、企業名等を記述すること。また、代表者はその旨を記述すること。

注3：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、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由(企業の技術的特徴等)を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。

・企業の実績等

会社名：

①建設コンサルタント登録している全ての部門（平成25年8月20日現在）を記載				
②同種又は類似業務経歴				
業務分類	業務名	業務概要	発注機関	履行期間
	テクリス登録番号：			
	テクリス登録番号：			
③平成23・24年度の優良工事等施工者（建設コンサルタント等）表彰（局長表彰もしくは事務所長表彰の別）を記載				
局長・事務所長表彰 の別	表彰年度	業務名	履行期間	
			テクリス登録番号：	

注1)：業務分類には、説明書の1.7) (1)「参加表明書に対する要件」において定義した同種又は類似業務を示しておく。

注2)：テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する契約書と業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

注3)：設計共同体の場合は、構成員ごとに作成すること。

(様式-6)

・企業の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績等

会社名：

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

注1)：様式-5に記載した同種又は類似業務の実績について記載すること。

注2)：業務分類には、説明書の1.7)(1)「参加表明書に対する要件」において定義した同種又は類似業務を示しておく。

注3)：テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する契約書と業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

※同種又は類似業務実績等の記載は、様式-6全体で最大2件までとする。

技術提案書

業務の名称 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務

履行期間 契約締結日の翌日から平成26年3月20日

標記業務について、技術提案書を提出します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

近畿地方整備局国営飛鳥歴史公園事務所長

大石 智弘 殿

提出者) 住 所

電話番号

会社名

代表者 役職名 氏名 印

担当者) 担当部署

氏 名

F A X

E-mail

(設計共同体の場合は、以下のように記入すること。)

住 所 : 共同体事務所の所在地

電話番号 : 共同体事務所の電話番号

F A X : 共同体事務所の F A X

会社名 : ○○○○業務

△△・○○設計共同体

代表者 : △△(株) 役職名 氏名 印

○○(株) 役職名 氏名 印

注1) 技術提案書として様式-7から様式-12までを提出してください。

注2) 紙入札方式による場合は代表者印を押印して下さい。

注3) 発注者の承諾を得て、紙入札方式による参加希望者は、返信用封筒として、表に提出者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金分(380円)の切手を貼った長3号封筒を技術提案書と併せて提出して下さい。

・業務実施体制

会社名：

	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			
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。

注3：担当技術者は、3名までとすること。但し、設計共同体の場合は、構成員ごとに3名までとする。

(様式 - 9)

配置予定担当技術者の経歴等

会社名：

ふりがな 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：		
土木学会技術者 (特別上級、上級又は一級技術者)		・登録番号：	・登録年月日：		
その他 (名称：)		・登録番号：	・取得年月日：		
⑤同種又は類似業務経歴					
業務分類	業務名	発注機関	履行期間		
	テクリス登録番号：	(技術者として従事)			
	テクリス登録番号：	(技術者として従事)			
⑥平成21年度から平成24年度までに完了した業務の国土交通省 (港湾空港関係を除く) 発注及び内閣府沖縄総合事務局開発建設部 (港湾空港関係を除く) 発注業務表彰 (優良工事等施工者 (建設コンサルタント等) 表彰 (局長表彰、事務所長表彰)、優秀建設技術者表彰の別に記載)					
業務表彰の別	表彰年度	業務名	履行期間		
		テクリス登録番号：			
⑦当該地域の業務実績 (地域精通度の評価) (1件)					
業務名	職務上の立場	発注機関	履行期間	履行対象地域	契約金額
テクリス登録番号：					

④：保有する資格の資格 (合格) 証等の写しを添付すること。

⑤⑦：テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する契約書と業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

⑤：業務分類には、説明書の1.7) (2)「配置予定技術者に対する要件」において定義した「同種業務」、「類似業務」を記載する。

⑥：業務表彰に関する経歴を記載する場合はそれを確認できるもの (表彰状、同種及び類似業務が分かる資料等) を添付するものとする。

※同種又は類似業務経歴等の記載は、各配置予定技術者毎に様式 - 9 全体で最大 2 件までとする。

(様式-10)

・配置予定担当技術者の平成15年度以降公示日までに完了した同種又は類似業務実績等

担当技術者(氏名)

会社名:

業務分類	
業務名	
テクリス登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関名 住所 TEL	
業務の概要	(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: 様式-9に記載した同種又は類似業務の実績について記載すること。

注2: 業務分類には、説明書1.7) (2)「配置予定技術者に対する要件」において定義した同種又は類似業務を示しておく。

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。

注4: 〇〇には、「管理」または「担当」技術者の各名称を記述する。

注5: テクリスに登録されていない実績を記した場合は、その業務を担当した事を証する契約書と業務計画書又は業務報告書等の該当部分の写しを添付すること。

※同種又は類似業務実績等の記載は、各配置予定技術者毎に様式-10全体で最大2件までとする。

会社名：

・ 業務の実施方針

Horizontal lines for business implementation policy

・ 実施フロー

Large empty box for implementation flow

・ 工程計画

Table with columns for check items, business process months, and remarks

・ 有益な代替案、重要事項の指摘と重要事項の指摘に対する対応、地域の実情を把握したうえで業務の円滑な実施に関する提案

Large empty box for alternative proposals

注1) 業務の実施方針、実施フロー、工程計画について簡潔に記載する。

注2) 上記会社名欄以外に提出者(設計共同体の構成員を含む)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。

・評価テーマに対する技術提案

会社名：

評価テーマ1 : 平城宮跡歴史公園における管理運営計画検討の際の留意点について

注1) 評価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) 上記会社名欄以外に提出者(設計共同体の構成員を含む)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。

・ 評価テーマに対する技術提案

会社名：

評価テーマ2 : 平城宮跡歴史公園における行催事企画検討の際の留意点について

注1) 評価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) 上記会社名欄以外に提出者(設計共同体の構成員を含む)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。

平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務設計共同体協定書

(目的)

第1条 当設計共同体は、次の業務を共同連携して行うことを目的とする。

- 一 国営飛鳥歴史公園事務所発注に係る平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「本業務」という。）
- 二 前号に附帯する業務

(名称)

第2条 当設計共同体は、〇〇設計共同体（以下「共同体」という。）と称する。

(事務所の所在地)

第3条 共同体は、事務所を〇〇市〇〇町〇〇番地に置く。

(成立の時期及び解散の時期)

第4条 共同体は、平成〇〇年〇〇月〇〇日に成立し、本業務の委託契約の履行後〇ヶ月を経過するまでの間は、解散することができない。

- 2 本業務を受託することができなかつたときは、共同体は、前項の規定にかかわらず、当該本業務に係る委託契約が締結された日に解散するものとする。

(構成員の住所及び名称)

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社
- 〇〇県〇〇市〇〇町〇〇番地
- 〇〇株式会社

本店(本社)同士によるものとする。
支店等営業所による協定は認めない。

(代表者の名称)

第6条 共同体は、〇〇株式会社を代表者とする。

(代表者の権限)

第7条 共同体の代表者は、本業務の履行に関し、共同体を代表して、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに自己の名義をもって業務委託料（前払金及び部分払金を含む。）の請求、受領及び共同体に属する財産を管理する権限を有するものとする。

- 2 構成員は、成果物（契約書に規定する指定部分に係る成果物及び部分引渡しに係る成果物を含む。）等について、契約日以降著作権法（昭和45年法律第48号）第2章及び第3章に規定する著作権者の権利が存続する間、当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、共同体の代表者である企業に委任するものとする。なお、共同体の解散後、共同体の代表者である企業が破産又は解散した場合においては、当該権利に関し発注者と折

衝等を行う権限を、代表者である企業以外の構成員である一の企業に対しその他の構成員である企業が委任するものとする。

(分担業務)

第8条 各構成員の本業務の分担は、次のとおりとする。ただし、分担業務の一部につき発注者と契約内容の変更増減があったときは、それに応じて分担の変更があるものとする。

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社

2 前項に規定する分担業務の価額（運営委員会で定める。）については、別に定めるところによるものとする。

(運営委員会)

第9条 共同体は、構成員全員をもって運営委員会を設け、本業務の履行に当たるものとする。

(構成員の責任)

第10条 構成員は、運営委員会が決定した工程表によりそれぞれの分担業務の進捗を図り、委託契約の履行に関し連帯して責任を負うものとする。

(取引金融機関)

第11条 共同体の取引金融機関は、〇〇銀行とし、代表者の名義により設けられた別口預金口座によって取引するものとする。

(構成員の必要経費の分配)

第12条 構成員はその分担業務を行うため、運営委員会の定めるところにより必要な経費の分配を受けるものとする。

(共通費用の分担)

第13条 本業務を行うにつき発生した共通の経費等については、分担業務額の割合により運営委員会において、各構成員の分担額を決定するものとする。

(構成員の相互間の責任の分担)

第14条 構成員がその分担業務に関し、発注者及び第三者に与えた損害は、当該構成員がこれを負担するものとする。

2 構成員が他の構成員に損害を与えた場合においては、その責任につき関係構成員が協議するものとする。

3 前2項に規定する責任について協議がととのわないときは、運営委員会の決定に従うものとする。

4 前3項の規定は、いかなる意味においても第10条に規定する共同体の責任を免れるものではない。

(権利義務の譲渡の制限)

第15条 本協定書に基づく権利義務は他人に譲渡することはできない。

(業務途中における構成員の脱退)

第16条 構成員は、共同体が本業務を完了する日までは脱退することはできない。

(業務途中における構成員の破産又は解散に対する処置)

第17条 構成員のうちいずれかが業務途中において破産又は解散した場合においては、発注者の承認を得て、残存構成員が共同連帯して当該構成員の分担業務を完了するものとする。ただし、残存構成員のみでは適正な履行の確保が困難なときは、残存構成員全員及び発注者の承認を得て、新たな構成員を当該共同体に加入させ、当該構成員を加えた構成員が共同連帯して破産又は解散した構成員の分担業務を完了するものとする。

2 前項の場合においては、第14条第2項及び第3項の規定を準用する。

(解散後のかしに対する構成員の責任)

第18条 共同体が解散した後においても、当該業務につきかしがあったときは、各構成員は共同連帯してその責に任ずるものとする。

(協定書に定めのない事項)

第19条 この協定書に定めのない事項については、運営委員会において定めるものとする。

〇〇株式会社外〇社は、上記のとおり〇〇設計共同体協定を締結したので、その証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印し、各自所持するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社

代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

落札決定された場合に作成

平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務設計共同体協定書第8条に基づく協定書

国営飛鳥歴史公園事務所発注に係る平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務については、〇〇設計共同体協定書第8条の規定により、当共同体構成員が分担する業務の業務額を次のとおり定める。

記

分担業務額（消費税分及び地方消費税分を含む。）

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇〇の〇〇業務 〇〇株式会社 〇〇円

〇〇設計株式会社外〇社は、上記のとおり分担業務額を定めたのでその証拠としてこの協定書〇通を作成し、各通に構成員が記名捺印して各自所持するものとする。

平成〇〇年〇〇月〇〇日

〇〇設計共同体

代表者 〇〇株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

〇〇株式会社 代表取締役 ○ ○ ○ ○ 印

様式 1

競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント業務等）

貴部局で行われる平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務に係る競争に参加する資格の審査を申請します。なお、この申請書及び添付書類の内容については、事実と相違ないことを誓約します。

登録等を受けている事業

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日	登録事業名	登録番号	登録年月日

平成 年 月 日

近畿地方整備局長 殿

共同体名 _____

(代表者) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

担当者氏名：

電 話：

F A X：

(構成員) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

(構成員) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

印

記載要領

登録事業名の記入にあたっては、一般競争（指名競争）参加資格審査申請書（測量・コンサルタント等）の⑰の登録事業に限るものとする。

注意事項

設計共同体として認定を受けるための申請については、本店（本社）同士によるものとし、支店等営業所を代表者又は構成員とする申請は認めない。

特記仕様書（案）

業務名 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務
業務場所 奈良県奈良市佐紀町239番地の3 国営飛鳥歴史公園事務所 平城分室管内
履行期間 契約締結日の翌日から平成26年3月20日

第1条 本業務の履行にあたっては、本特記仕様書によるほか、「土木設計業務等共通仕様書（案）（平成25年4月近畿地方整備局）」（以下「共通仕様書等」という。）によるものとする。

第2条 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、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいう。
ここでいう電子データとは、「土木設計業務等の電子納品要領（案）（以下、要領）」に示されたファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

第3条 以下、共通仕様書等に対する特記事項は次のとおりとする。

第1編 共通編 第1章 総則

第1107条（管理技術者）

管理技術者は、共通仕様書の定めのほか以下の要件を満たす者とする。
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。

- ① 下記のいずれかの資格を有する者。
 - [1] 技術士（総合技術監理部門：建設部門の選択科目に限る）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
 - [2] 技術士（建設部門）の資格を有し、技術士法による登録を行っている者。
 - [3] RCCM（技術士部門と同様の部門に限る）の資格を有し、「登録証書」の交付を受けている者。
 - [4] 土木学会特別上級、上級又は一級技術者。
 - [5] 建設コンサルタント登録規定（昭和52年4月15日建設省告示第717号）により技術管理者として国土交通大臣に認定された者（以下、「国土交通大臣認定者」という。）

- ② 下記のいずれかの実績を有する者。

[1] 平成15年度以降公示日までに完了した業務のうち、以下に記載する「同種又は類似業務」において1件以上の従事した実績(再委託による業務及び照査技術者としての実績は含まない)を有する者。

- ・同種業務：国営公園、または広域公園、総合公園における管理運営計画に関する業務
- ・類似業務：都市公園における管理運営計画に関する業務

なお、実績として挙げた個々の業務成績が60点以上であること。ただし、「地方整備局委託業務等成績評定要領」(平成14年9月5日付け国官技第142号、平成20年9月26日付け国官技第126号並びに平成23年3月28日付け国官技第361号にて改正)に基づく業務成績以外の業務は、この限りではない。

③ 平成25年8月20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)国士交通省以外の発注者(民間、国内外を問わない)の業務を含めた全ての手持ち業務(管理技術者等(土木関係建設コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、補償関係コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者をいう。)となっている他の業務のうち500万円以上の業務)の契約金額の合計が4億円未満かつ手持ち業務の件数が10件未満である者。
ただし、本業務の予定価格が1,000万円を超える業務においては、手持ち業務量の所管に係る建設コンサルタント業務等において調査基準価格を下回る金額で落札した業務がある場合には、手持ち業務量の契約金額を4億円から2億円に、件数を10件から5件にするものとする。

④ 平成21年度から平成24年度までに完了した業務のうち、担当した国土交通省(港湾空港関係を除く)発注及び内閣府沖縄総合事務局発建設部(港湾空港関係を除く)発注のテクリス平均業務成績が60点以上であること。ただし、100万円以上の国土交通省(港湾空港関係を除く)発注業務及び内閣府沖縄建設部(港湾空港関係を除く)発注業務の実績がない場合は、この限りではない。

第1110条(提出書類)

「発注者が指定した様式」とは、近畿地方整備局が定める設計業務委託関係提出書類の様式をいう。

第1111条(打合せ等)

業務における打合せは、業務着手時、中間打合せ2回、成果品納入時の計4回を行うものとする。ただし、中間打合せは、調査職員と協議の上、打合せ回数を変更できるものとする。なお、業務着手時又は業務計画書作成時及び業務完了時には原則として管理技術者が立ち会うものとする。

第1113条(資料の貸与及び返却)

貸与する資料等は、下記に示すほか、次のとおりとする。

資料等の名称		単位	数量	貸与場所	返納場所	摘要
平城宮跡歴史公園管理運営方針策定業務報告書 平成25年3月		式	1	国営飛鳥歴史公園 事務所 平城分室	同左	

第1117条（成果の提出）

- 1) 成果品は、「要領」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R）で正副2部提出する。併せて紙出力（ファイル綴じ）を行ったものを1部提出するものとする。
- 2) 成果品の提出の際には、電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認した後、ウィルス対策を実施したうえで提出すること。

※【電子納品に関する各種要領及びチェックシステムについては、国土技術政策総合研究所下記ホームページアドレスからダウンロードできます。】

ホームページアドレス：<http://www.cals-ed.go.jp/>

第1201条（使用する技術基準等）

- 1) 本業務で使用する図書は、共通仕様書に定める適用示方書・指針等のとおりとする。
- 2) その他必要となる技術基準については、別途指示する。

第4条 業務内容は以下の通りとする。

1. 業務目的

本業務は、現在、多様な主体が管轄している特別史跡平城宮跡等における管理運営に関する過年度の検討業務を踏まえ、今後の円滑な管理運営に向けた課題の抽出及び改善方策の検討に資する具体的な管理運営計画の策定等を行うものである。

なお、管理運営計画の策定においては、平城宮跡歴史公園第1期開園区域の運営維持管理業務の発注を視野に入れて検討を行うこととする。

1) 課題の抽出及び改善方策の検討

以下の施設に関する維持管理について、現状での課題の抽出及び改善方策を検討する。

- ①水路等の構造物及び法面等管理主体や行為が明確化されていない施設
- ②倒木の恐れのある樹木等利用者の安全・安心に支障を及ぼす可能性のある施設（利用指導含む）
- ③便所・休憩所・園路等の利用者の快適性に関する施設

2) 管理運営計画の作成

過年度に作成した管理運営マニュアル（案）を参考に、上記までの検討結果を踏まえ、平城宮跡における各管理者間での均一的かつ効率的な管理運営が可能な管理運営計画を作成する。

3) 広報・行催事の企画検討

過年度検討した行催事企画を参考に、NPO等の市民参加による運営維持管理を支援する人材発掘・確保、市民参画の体制、公園事業のPR等も考慮し、平城宮跡歴史公園での学習や体験といった要素を持つ当面の対応として試行可能な具体の体験プログラムの計画を策定する。計画の策定に当たっては、必要に応じてNPO等の協力を得るものとする。行催事の企画検討に際し、計画の内容等は調査職員と協議の上、決定する。

4) 第1期開園区域にかかる仕様書案の検討

他の国営公園で行われている民間競争入札実施要領等を参考に、第1期開園区域における施設・設備維持管理業務及び植物管理業務に関する個別仕様書案の検討を行う（ただし、平城宮跡展示館に関する事項は除く）。

5) 関係機関等協議用資料作成

文化庁、奈良県、奈良市及び奈良文化財研究所、その他会議の協議用資料作成を行う。また、必要に応じて、同時期に履行する他業務との調整用資料作成を行う。

6) 報告書作成

本業務の報告書の作成を行う。

7) 打合せ

本業務の打合せを行う。

第5条 その他の特記事項

1. 業務の履行にあたり疑義を生じた場合は、調査職員と協議を行うものとし、その指示によるものとする。

2. 業務実施体制表の提出

本業務は、業務実施体制表の提出を必要とする試行対象業務である。

業務実施体制表の提出時期は、業務計画書提出時とする。

なお、業務実施体制表の様式については、別途指示するものとする。

3. 文章による変更契約手続き

業務の変更の際打ち合わせ記録簿等の文書による指示等がないものについては、契約の対象としない。

4. 文章による不適切な指示の報告

1) 受注者は、業務内容の変更において、調査職員等から不適切な指示等があった場合、発注者に対し文章で報告ができるものとする。

2) 発注者は、前項の報告を受けた場合は、7日以内に受注者と協議し適切な措置を講じなければならない。

5. 管理技術者の手持ち業務量の制限

本業務の予定価格が1,000万円を超える場合、履行期間中は国土交通省以外の発注者（民間、国内外を問わない。）の業務を含めたすべての手持ち業務（本業務を含まず、特定後未契約のものも含む）の契約金額の合計が4億円未満かつ10件未満であること。（平成25年8月20日現在での手持ち業務量のうち、国土交通省の所管に係る建設コンサルタント業務等において、調査基準価格を下回る金額で落札したものである場合は、遅滞なくその旨を発注者に報告しなければならない。その上で、業務の履行を継続することが著しく不適当と認められる場合には、当該管理技術者を、以下の①から④までのすべての要件を満たす技術者に交代させる等の措置請求を行う場合があるほか、業務の履行を継続する場合であっても、本業務の業務成績評価に厳格に反映させるものとする。

① 当該管理技術者と同等の同種又は類似業務実績を有する者

② 当該管理技術者と同等の技術者資格を有する者

③ 当該管理技術者と同等以上の業務成績平均点を有する者

④ 手持ち業務量が当該業務の入札説明書又は特記仕様書において設定している予定管理技術者の手持ち業務量の制限を超えない者

なお、手持ち業務とは、管理技術者等（土木関係コンサルタント業務における管理技術者及び担当技術者、測量又は地質調査業務における主任技術者及び担当技術者、補償コンサルタント業務における主任担当者及び担当技術者、又は他の業種においてはこれらに相当する技術者をいう。）として従事している契約金額が500万円以上の業務である。

数量総括表 (案)

業務名 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務

国営飛鳥歴史公園事務所 工務第二課

数量総括表

業務名	平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務			業 種 項 目	設計業務 管理・運営基本計画業務	
	項目・工種・種別・細別	規格	単位			
管理・運営基本計画業務			式	数量(前回)	数量(今回)	摘要
管理・運営基本計画業務			式		1	
管理・運営基本計画業務			式		1	
課題の抽出及び改善方策の検討			式		1	
管理運営計画の作成			式		1	
広報・行催事の企画検討			式		1	
第1期開園区域にかかる仕様書案の 検討			式		1	
関係機関等協議用資料作成			式		1	
報告書作成			式		1	
打合せ協議			式		1	
直接経費			式		1	

数量総括表

業務名		平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務					設計業務 直接経費	業 種 項 目	摘要
項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量(前回)	数量(今回)	数量増減				
直接経費		式		1					
旅費交通費		式		1					
旅費交通費		式		1				設計協議	
電子成果品作成費		式		1					
電子成果品作成費		式		1					
直接原価（その他原価除く）		式		1					
その他原価		式		1					
一般管理費等		式		1					
業務価格		式		1					
消費税相当額		式		1					
業務委託料		式		1					

土木設計業務等委託契約書

- 1 委託業務の名称 平城宮跡歴史公園管理・運営基本計画業務
- 2 履行期間 平成 年 月 日から
平成 26年 3月 20日まで
- 3 業務委託料 ¥
(うち取引に係る消費税
及び地方消費税の額) ¥
- 4 契約保証金 免除
- 5 調停人 なし

上記の委託業務について、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委託契約を締結し、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

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。

平成 年 月 日

発注者 住所 奈良県高市郡明日香村大字平田538
氏名 分任支出負担行為担当官 近畿地方整備局
国営飛鳥歴史公園事務所長 大石 智弘

受注者 住所
氏名

(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、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）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図書を内容とする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、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、その業務委託料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、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前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。
 - 5 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。
 - 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、設計図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図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49条の規定に基づき、発注者と受注者とが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 この契約書に定める指示、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日以内に設計図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 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計図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 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。

(著作権の譲渡等)

第6条 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。以下この条において同じ。）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。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。

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

4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

5 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。

6 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

(一括再委託等の禁止)

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

2 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

3 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、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

4 発注者は、受注者に対して、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8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、設計図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。

(調査職員)

第9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、設計図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図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、設計図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、設計図書に定めるものを除き、調査職員を経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10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、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、第14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。

(照査技術者)

第11条 受注者は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、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。照査技術者を変更したときも、同様とする。

- 2 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

(地元関係者との交渉等)

第12条 地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

- 2 前項の場合において、発注者は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

(土地への立入り)

第13条 受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第14条 発注者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受注者の使用人若しくは第7条第3項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負っ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15条 受注者は、設計図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16条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、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、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図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、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図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。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第17条 受注者は、業務の内容が設計図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18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 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - 三 設計図書の表示が明確でないこと。
 - 四 履行上の制約等設計図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 設計図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、設計図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図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。

(設計図書等の変更)

第19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、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第21条において「設計図書等」という。）の変更内容を受

注者に通知して、設計図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20条 第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であつて、受注者の責めに帰すことができないものにより作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定によるほか、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。
- 3 発注者は、前2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21条 受注者は、設計図書等について、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図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、設計図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図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。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第22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つた場合において、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23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、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 発注者は、前2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24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22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）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。

(業務委託料の変更方法等)

- 第25条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とは協議して定める。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、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、発注者と受注者とは協議して定める。

(臨機の措置)

- 第26条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かなければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。
- 2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。
 - 3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。
 - 4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でない認められる部分については、発注者がこれを負担する。

(一般的損害)

- 第27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、第2項若しくは第3項又は第29条第1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（設計図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28条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）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（設計図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適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 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（設計図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。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。
 - 4 前3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。

(不可抗力による損害)

- 第29条 成果物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、試験等に供される業務の出来形部分（以下この条及び第46条において「業務の出来形部分」という。）、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図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。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額（業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具であって立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（第6項において「損害合計額」という。）のうち、業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。
- 5 損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。
 - 一 業務の出来形部分に関する損害
損害を受けた出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。
 - 二 仮設物又は調査機械器具に関する損害
損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。
- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

（業務委託料の変更に代える設計図書の変更）

- 第30条 発注者は、第8条、第17条から第23条まで、第26条又は第27条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図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、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、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。

（検査および引渡し）

- 第31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、設計図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業務委託料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4項の規定を準用する。

（業務委託料の支払い）

- 第32条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することが

第34条全文削除
第35条全文削除

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日以内に業務委託料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しないときは、その期限を経過した日から検査を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33条 発注者は、第31条第3項若しくは第4項又は第37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34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、業務委託料の10分の3以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から14日以内に前払金を支払わなければならない。
- 3 受注者は、業務委託料が著しく増額された場合においては、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額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 4 受注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるとときは、受注者は、業務委託料が減額された日から30日以内に、その超過額を返還しなければならない。ただし、この項の期間内に第36条の2又は第37条の規定による支払いをしようとするときは、発注者は、その支払額の中からその超過額を控除することができる。
- 5 前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに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、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料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業務委託料の10分の4の額を差し引いた額を返還しなければならない。
- 6 発注者は、受注者が第4項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年3.0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35条 受注者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

- 2 受注者は、前項に定める場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。
- 3 受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

第36条全文削除
第36条の2全文削除

(前払金の使用等)

第36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36条の2 受注者は、業務の完了前に、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。）に相当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。ただし、この請求は、履行期間中 回を超えることができない。
- 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、設計図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 \leq 第1項の業務委託料相当額 \times (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いがあった後、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。

(部分引渡し)

- 第37条 成果物について、発注者が設計図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については、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 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項の規定により準用される第32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業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第一号中「指定部分に相当する業務委託料」及び第二号中「引渡部分に相当する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前2項において準用する第31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業務委託料
指定部分に相当する業務委託料 \times (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
引渡部分に相当する業務委託料 \times (1 - 前払金の額/業務委託料)

(国庫債務負担行為に係る契約の特則)

第37条の2 削除

(国債に係る契約の前金払の特則)

第37条の3 削除

(国債に係る契約の部分払の特則)

第37条の4 削除

(第三者による代理受領)

第38条 受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料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32条（第37条において準用する場合を含む。）又は第36条の2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業務中止)

第39条 受注者は、発注者が第34条、第36条の2又は第37条において準用される第32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。

(瑕疵担保)

第40条 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

- 2 前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第31条第3項又は第4項（第37条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡しを受けた日から3年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は10年とする。
- 3 発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵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、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
- 4 第1項の規定は、成果物の瑕疵が設計図書の記載内容、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適用しない。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。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第41条 受注者の責めに帰すべき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場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。

- 2 前項の損害金の額は、業務委託料から第37条の規定による部分引渡しに係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額とする。
- 3 発注者の責めに帰すべき事由により、第32条第2項（第37条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3.0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。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第41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、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51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5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。

（発注者の解除権）

第42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、この契約を解除することができる。

- 一 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。
- 二 その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。
- 三 管理技術者を配置しなかったとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 五 第44条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 六 受注者（受注者が設計共同体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員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。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ロ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

- へ 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（へ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。
- 2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、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。
 - 3 第1項第1号から第5号までの規定により、この契約が解除された場合において、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前項の違約金に充当することができる。

第43条 発注者は、業務が完了するまでの間は、前条第1項の規定によるほか、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り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。

(受注者の解除権)

- 第44条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
- 一 第19条の規定により設計図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20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。
 - 三 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。
- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

(解除の効果)

- 第45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当する業務委託料（以下「既履行部分委託料」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委託料は、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46条 この契約が解除された場合において、第34条（第37条の3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42条の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第37条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3.0パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第43条または第44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34条（第37条の3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37条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委託料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42条の規定による解除にあつては、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3.0パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第43条又は第44条の規定による解除にあつては、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

第49条全文削除

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 受注者は、この契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分（第37条に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第2項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、調査機械器具、仮設物その他の物件（第7条第3項の規定により、受注者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。
- 5 前項に規定する撤去並びに修復及び取片付けに要する費用（以下この項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。
 - 一 業務の出来形部分に関する撤去費用等 契約の解除が第42条によるときは受注者が負担し、第43条又は第44条によるときは発注者が負担する。
 - 二 調査機械器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等 受注者が負担する。
- 6 第4項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第一号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。
- 7 第3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42条によるときは発注者が定め、第43条又は第44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、第3項後段及び第4項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。

（保険）

第47条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の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48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、その支払わない額に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いの日まで年5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5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49条 この契約書の各条項において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ときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合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場合には、発注者及び受注者は、契約書記載の調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。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特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。
- 2 前項の規定にかかわらず、管理技術者又は照査技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び調査職員の職務の執行に関する紛争については、第14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項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第1項のあっせん又は調停の手続きを請求することができない。

- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する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（明治23年法律第29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。
- 4 発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第1項の調停人を立ち合わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

（契約外の事項）

第50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。