

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託プロポーザル説明書

1 目的

岐阜薬科大学は、昭和7年に全国初の市立の薬学専門学校として誕生してから、令和4年度で創立90周年を迎えました。

「人と環境にやさしい薬学、安全・安心を提供できる薬学」を基本理念に、本部キャンパス研究室の狭隘化解消を図る研究室拡張、少人数グループ学習に対応した教室の整備及び三田洞キャンパスの老朽化等に対応するため、三田洞キャンパスを本部キャンパス近接地に移転、統合し、新たなキャンパスの整備を進めていきます。

新キャンパスは、学生たちにとって薬学教育・研究の指導を受ける場所として、快適で魅力のある環境を備えることに加えて、岐阜薬科大学および岐阜大学の有する知的資源を土台とし、東海環状自動車道の開通を見据えつつ、両大学と連携する研究機関や関連企業の立地を誘導することで、ライフサイエンス拠点の形成を目指しており、本整備事業はその足がかりとなるものです。

本プロポーザルは、岐阜薬科大学キャンパス整備基本計画（改定版）を踏まえ、「岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等」の事業者を選定するにあたり、柔軟かつ高度な発想力、設計能力、豊富な経験等を有する事業者を選定するために実施するものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

(2) 業務内容

本業務は、岐阜薬科大学の新キャンパスにおける学舎等の建設等（外構及びテニスコート等の整備を含む。）について、基本設計及び要求水準書等資料作成（建築、構造、電気設備、機械設備等）を行うものである。

(3) 履行期間

契約日から令和7年3月10日（月）まで

(4) 予定価格

219,877,900円（消費税及び地方消費税額を含む）

3 参加資格

(1) 次のいずれにも該当する単体企業又は共同企業体とする。共同企業体の場合は、全ての構成員がアからオに該当し、代表構成員がカに該当すること。

ア 岐阜市競争入札参加者選定要綱（平成13年6月1日決裁）第2条に規定する岐阜市競争入札参加資格者名簿に登録された者であること。

イ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定による一級建築士事務所の登録を行っていること。

ウ 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当しない者であること。

エ 参加表明書提出期限の日から契約締結の日までの間に岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和 62 年 3 月 27 日決裁）の規定による資格停止を受けていないこと。

オ 岐阜市が行う契約からの暴力団排除に関する措置要綱（平成 23 年 3 月 31 日決裁）に規定する排除措置対象法人等に該当しない者であること。

カ 平成 20 年 4 月以降に単体企業又は共同企業体の代表構成員として、次のいずれかの新築又は増築に係る基本設計又は実施設計業務を元請で受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績があること。ただし、増築については、その設計対象部分のものに限る。

(7) 同種業務

延床面積 5,000 m²以上の実験施設等を有する大学の校舎(医学部・薬学部・理学部・工学部等の理系大学)

(イ) 類似業務（次のいずれか）

a. 延床面積 5,000 m²以上の大学の校舎（同種業務を除く）かつ延床面積 15,000 m²以上の病院

b. 延床面積 5,000 m²以上の大学の校舎（同種業務を除く）かつ延床面積 5,000 m²以上の実験施設等を有する専門学校又は研究所等

(2) 配置技術者

ア 管理技術者、建築（総合）主任技術者、建築（構造）主任技術者、電気設備主任技術者、機械設備主任技術者及びコスト管理主任技術者を各 1 名（兼ねることはできない）配置するものとし、それぞれ次に掲げる資格を満たすものとする。

(7) 管理技術者 : 一級建築士

(イ) 建築（総合）主任技術者 : 一級建築士

(ロ) 建築（構造）主任技術者 : 構造設計一級建築士

(エ) 電気設備主任技術者 : 建築設備士又は設備設計一級建築士

(オ) 機械設備主任技術者 : 建築設備士又は設備設計一級建築士

(カ) コスト管理主任技術者 : 建築積算士、建築コスト管理士又はコンストラクションマネージャー (CM r)

※「管理技術者」とは、業務委託契約書第 10 条の定義による。

※「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

イ 管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、単体企業で参加する場合は自社の社員、設計共同企業体で参加する場合は代表構成員の社員であること。また、所属する企業で 3 か月以上継続した直接雇用関係があること。

(3) 設計共同企業体の結成条件

設計共同企業体を結成し参加する場合は、次の要件を満たすものとする。

ア 構成員は、3 者以下であること。

イ 各構成員は、本プロポーザルに参加する単体企業、他の共同企業体の構成員又は協力事務所でないこと。

ウ 代表以外の出資比率は、岐阜市に事業所のある事務所は5%以上、それ以外は15%以上であること。また、代表構成員の出資比率は最大であること。

(4) 参加における制限

ア 単体参加者は、本プロポーザルの他の参加者の協力事務所ではないこと。

イ 同一企業の本社及び支店等による重複申込み並びに人的関係または資本関係がある企業による重複申込みは不可とする。

4 業務実施上の条件

(1) 本業務の受注者は、本市が別途発注する予定の新キャンパス整備事業に関係する次に示す業務の受注者と密に連携を取り協力し、業務を遂行すること。

ア 岐阜薬科大学新キャンパス整備に係る事業認定申請図書作成業務委託

イ 岐阜薬科大学新キャンパス整備造成実施設計業務委託

ウ 岐阜薬科大学新キャンパス整備に係る要求水準書等作成支援業務委託

(2) 業務の一部を再委託する場合は、再委託先の建設コンサルタント等が岐阜市競争入札参加資格停止措置要領（昭和62年3月27日決裁）に基づく建設コンサルタント業務等に関し資格停止期間中でないこと。

(3) その他

本業務の業務委託契約書（案）及び岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託仕様書は、別添1及び別添2のとおりである。

5 事業計画の概要

(1) 建設場所

- ・所在地 岐阜市大学西1丁目地内
- ・用途地域 指定なし（市街化調整区域）
- ・防火指定 指定なし（法22条指定区域）
- ・建ぺい率 60%
- ・容積率 200%
- ・道路斜線制限 1.25L
- ・日影規制 5時間/3時間
- ・その他の地域 大学西地区地区計画区域（変更予定）

(2) 敷地面積

約19,300 m²

(3) 施設規模

① 校舎 約15,000 m²

② 体育館 約5,000 m²

(4) 建設スケジュール

令和5、6年度 基本設計・要求水準書作成

令和7～10年度 実施設計・建設工事（一括発注予定）

(5) 想定事業費

本体建設費（校舎、体育館等） 約 90 億円

（上記費用には、設計費、敷地造成及び道路移設等の費用含まず。）

(6) 計画上の与条件等

ア 敷地の中心辺りに位置する水路は、位置の付替えや全覆蓋は認められない。通行橋により、南北の敷地の一体利用を計画すること。

イ 当該地域は、「大学西地区地区計画」の区域であるため、地区計画の内容に適合すること。
なお、当該地区計画については、変更予定であり、変更については、別紙「大学西地区地区計画の都市計画変更（原案）について」（以下「地区計画変更（原案）」という。）を参照のこと。ただし、地区計画変更（原案）の内容は、確定したものではない。また、地区計画の内容の詳細は、「大学西地区地区計画の実施運用に関する要領」に即することとし、都市計画課（TEL 058-265-3906）へ問い合わせること。

6 担当課

岐阜薬科大学事務局 キャンパス整備推進課（本部キャンパス）

住 所 〒501-1196 岐阜市大学西 1 - 25 - 4

T E L 058-230-8100（内線 7643・7645）

F A X 058-230-8200

電子メール campus-seibi@city.gifu.gifu.jp

担当者 小木曾、平光、高木

7 参加表明書の提出

(1) 作成方法

別添3「岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託プロポーザル参加表明書作成要領」によること。

(2) 提出方法

2部を持参又は郵送で提出すること。

(3) 提出先

6の担当課に同じ。

(4) 提出期間

令和5年5月24日（水）から令和5年6月13日（火）まで

受付時間は、平日の午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）とする。

※郵送の場合は書留郵便とし、封筒に「参加表明書在中」と朱書きのうえ、提出期間内に必着のこと。

(5) その他

要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

8 参加表明書に関する質問の受付及び回答

(1) 提出方法

参加表明書に関する質問は、別添10「質問書」に記載し、電子メールにより提出すること。
 なお、質問書を送信した場合は、担当課に電話で受信確認すること。

(2) 提出先

6の担当課に同じ。

(3) 受付期間

令和5年5月24日（水）から令和5年5月30日（火）午後5時まで

(4) 質問に対する回答は、令和5年6月6日（火）までに市ホームページに掲載する。

ただし、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には、回答しないことがある。なお、質問に対する回答は実施要領等の追加又は修正とみなす。

9 技術提案書の提出者を選定するための基準

(1) 参加表明書に添付する技術資料の評価項目、評価の着目点及び配点は、次のとおりである。

なお、評価基準の詳細については別添「評価基準表」を参照すること。

【参加表明書に添付する技術資料の評価基準】

評価項目	評価の着目点		配点	
		判断基準		
事務所の評価	技術職員数	技術職員数を評価する	6	
	有資格者数	有資格者数を評価する	6	
	同種又は類似業務の実績	実績の種類、規模、件数について評価する	12	
	ZEB 認証の実績	ZEB 認証の種類、規模、件数について評価する	6	
配置技術者の技術力	管理技術者	同種業務等の実績	実績の種類、規模、件数、携わった立場について評価する	6
		経験年数	実務経験年数を評価する	4
	建築（総合）主任技術者	同種業務等の実績	実績の種類、規模、件数、携わった立場について評価する	6
		経験年数	実務経験年数を評価する	4
	建築（構造）主任技術者	同種業務等の実績	実績の種類、規模、件数、携わった立場について評価する	6
		経験年数	実務経験年数を評価する	4
	電気設備主任技術者	同種業務等の実績	実績の種類、規模、件数、携わった立場について評価する	6
		経験年数	実務経験年数を評価する	4
	機械設備主任技術者	同種業務等の実績	実績の種類、規模、件数、携わった立場について評価する	6
		経験年数	実務経験年数を評価する	4
	コスト管理主任技術者	同種業務等の実績	実績の種類、規模、件数、携わった立場について評価する	6
		経験年数	実務経験年数を評価する	4
	市内事業者の活用	市内事業者の活用度	市内事業者と共同企業体組成又は市内事業者を協力事務所に活用している場合に評価する。	10
	合 計			100

(2) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者はおおむね5者を選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合はこの限りではない。

1 0 選定結果に関する事項

- (1) 技術提案書の提出者に選定された者に対しては、その旨を書面（選定通知書）により通知するとともに技術提案書の提出要請書を送付する。
- (2) 技術提案書の提出者に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）を書面（非選定通知書）をもって通知する。
- (3) 上記（2）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土日、祝日を除く。）以内に書面（書式自由、ただしA4判とする。）により岐阜市長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。
- (4) 上記（3）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、書面により行う。
- (5) 非選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。
 - ア 受付場所
6の担当課に同じ。
 - イ 受付時間
午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

1 1 技術提案書の提出

- (1) 提出者
技術提案書の提出者として選定された者
- (2) 作成方法
別添7「岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託プロポーザル技術提案書作成要領」によること。
- (3) 提出方法
技術提案書は、10部を持参又は郵送で提出すること。また、見積書は原本1部を提出すること。
- (4) 提出先
6の担当課に同じ。
- (5) 提出期間
令和5年7月10日（月）から令和5年8月4日（金）まで
受付時間は、平日（祝日を除く）の午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）とする。
※郵送の場合は書留郵便とし、封筒に「プロポーザル技術提案書在中」と朱書きのうえ、提出期間内に必着のこと。
- (6) その他
 - ア (5)の提出期間内に技術提案書の提出がなかった場合は、辞退したものとみなす。
 - イ 要求した内容以外の書類、図面等については受理しない。

1 2 技術提案書に関する質問の受付及び回答

(1) 提出方法

技術提案書に関する質問は、別添 10「質問書」に記載し、電子メールにより提出すること。

なお、質問書を送信した場合は、担当課に電話で受信確認すること。

(2) 提出先

6の担当課に同じ。

(3) 受付期間

令和5年5月24日（水）から令和5年6月29日（木）午後5時まで

(4) 質問に対する回答は、令和5年7月6日（木）までに市ホームページに掲載する。

回答は質問の受付期間内に複数回に分けて行う場合もある。

ただし、質問の内容によって本プロポーザル方式による事業者選定に公平性を保てない場合には、回答しないことがある。なお、質問に対する回答は実施要領等の追加又は修正とみなす。

1.3 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、評価の着目点及び配点は、次表のとおりである。

なお、評価基準の詳細については別添「評価基準表」を参照すること。

【技術提案書の評価基準】

評価項目	評価の着目点		配点	
	判断基準			
業務実施方針及び手法	コスト管理手法及び設計上の配慮事項	事業費抑制に効果的なコスト管理手法及び特に重視する設計上の配慮事項について（特定テーマに対する内容を除く）、的確性、実現性等を総合的に評価する。	25	
	業務取組体制及び作業スケジュール	業務への取組体制、設計チームの特徴、他の関連業務と連携した業務の進め方、スケジュール管理について、的確性、実現性、業務への積極性等を総合的に評価する。	25	
	特定テーマに対する技術提案	①	テーマ①について、その的確性（与条件との整合性が取れているか）、創意工夫（工学的知見に基づき創造的な提案がなされているか）実現性（提案内容が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	30
		②	テーマ②について、同上	30
		③	テーマ③について、同上	30
④		テーマ④について、同上	30	
見積	基本設計等業務委託の見積額	基準額（予定価格）に対して妥当である。	30	
合計			200	

(2) 特定テーマは、以下のとおりとする。

① 教育・研究等のための快適な空間を備えた施設整備について

岐阜薬科大学の新キャンパスには、400人を超える学生や教員が在籍する予定です。

日々快適に学業や研究に打ち込むことができ、より豊かなキャンパスライフを過ごせる場としての施設整備を目指しています。

学生の自主的な学習や研究・活動が行える環境、学生同士で学び合うコミュニティの形成、学生と教員との交流など、学生と教員の様々な活発かつ自由な交流を育む場として、図書館（メディアセンター）を当施設の中心のひとつに配置したいと考えています。

また当施設には、プロジェクト研究の創生や産官学連携の推進を視野に入れ、将来の教育研究環境の変化等にも柔軟に対応できることが求められます。

これらを踏まえ、新キャンパスにおける教育・研究等のための快適な空間と将来の変化等にも対応できる柔軟性を兼ね備えた魅力ある施設整備について、考え方と具体的な提案を求めます。

② 最先端の研究成果を発信できる医薬品研究施設としての施設整備について

新薬開発をめぐる競争が一段と加速する現在、岐阜薬科大学ではより革新的な医薬品開発に向けて、研究開発を活性化しています。医薬品研究施設は研究者がより独創的な発想を生み出せる空間であることはもちろんのこと、研究のスピードアップ、研究効率の向上につながる、より機能性の高い施設であることが求められます。

最先端の実験機器を安定にかつ安全に稼働するためには、特殊な実験内容を理解した上で、空調による影響や、電源等の配置及び研究者の動線などを綿密に分析し、安全性や利便性の高い研究施設のレイアウトを行う必要があります。

また、研究者間のクロスコミュニケーションを促進し、新しいアイデアを引き出す空間デザイン及びICT環境の整備も重要と考えます。

これらを踏まえ、学生と教職員が安全にかつ効率的に研究を進めることができ、新キャンパスを医薬品のイノベーションセンターとして機能させる施設整備について、考え方と具体的な提案を求めます。

③ 地域貢献を推進するための施設整備について

岐阜薬科大学中長期計画の目標では『地域貢献』を大学のひとつの柱として掲げており、その一環として、市民公開講座や中高生向けの薬学体験など地域住民や市民に向けたイベントの開催を通して、幅広い世代に向けて、薬学の社会における役割や意義を伝えています。

また、新キャンパス整備予定地を含む大学西地区地区計画区域では、歩行者用通路や「こみち」を含む緑道等の地区施設を整備することが定められています。これら地区施設の整備により、隣接する岐阜大学を含めた周辺地域との一体性を保ちつつ、地域住民にとっても親しみをもってもらえる開かれた大学を目指しています。

さらに、岐阜市景観計画(平成31年3月改定)では、整備予定地を含む地区を「学術・研究拠点」としており、その景観形成方針において自然景観への配慮等を求めています。

これらを踏まえ、地域貢献を推進するための施設整備及び周辺地域との一体性や自然景観

への配慮について、考え方と具体的な提案を求めます。

④ 環境及びライフサイクルコストの抑制に配慮した施設整備について

本市では、岐阜市地球温暖化対策実行計画（令和5年3月改定）を策定し、地球温暖化対策やエネルギー問題への対策に取り組んでおり、新キャンパス整備事業においても環境に配慮した施設整備を行っていくため、ZEB化を推進し、環境負荷を可能な限り軽減したいと考えています。

また、維持管理においては、研究室や実験室などで発生する廃棄物等が、適切に保管・集約及び廃棄されるように配慮した施設を整備することと、ライフサイクルを考慮したコストの抑制及び修繕・改修の容易性は重要であると考えます。

これらを踏まえ、環境負荷の軽減、維持管理の適切性・容易性及びライフサイクルコストの抑制に配慮した施設整備について、建物の配置及び形状を含めた考え方と具体的な提案を求めます。

1.4 ヒアリング

ヒアリングの日時、場所、留意事項等は、技術提案書の提出者の選定後、別途通知する。

1.5 特定結果に関する事項

- (1) 提出された技術提案書が特定された者に対しては、その旨を書面（特定通知書）により通知する。
- (2) 提出され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）を書面（非特定通知書）をもって通知する。
- (3) 上記（2）の通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して7日（土日、祝日を除く。）以内に書面（書式自由。ただしA4判とする。）により、岐阜市長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。
- (4) 上記（3）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、書面により行う。
- (5) 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。
 - ア 受付場所
6の担当課に同じ。
 - イ 受付時間
午前9時から午後5時まで（ただし、正午から午後1時までを除く。）

1.6 設計等業務の委託

- (1) 本業務を委託する相手方については、市の内部手続きを経た上で決定するので、最優秀提案者の特定をもって本業務を委託する相手方を決定するものではない。
- (2) 契約手続きは、岐阜市契約規則（昭和39年岐阜市規則第7号）の規定に定めるところによる。
- (3) 契約書は、別添1「業務委託契約書（案）」により作成するものとする。

- (4) 本業務には、開発協議及び地区計画事前協議等その他法令等で必要とされる業務を含み、また、これにかかる一切の費用は、委託契約に含めるものとする。

1.7 その他

- (1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時および計量法によるものとする。
- (2) 岐阜薬科大学新キャンパス整備事業は、実施設計業務、建設工事を一括発注、いわゆるDB（デザインビルド）方式を予定している。本業務の受注者（JVにおける全ての構成員、協力会社も含む。）及び本業務の受注者と資本・人事面等において関連があると認められた企業は、今後実施する本事業に係る実施設計業務及び工事の受注者となることはできない。
- (3) 本業務の受注者には、本業務の取組姿勢や遂行状況等を勘案の上で、本業務に直接関係する実施設計監修及び工事監理業務の委託契約を随意契約により締結する予定がある。（ただし、予算の議会承認等手続を経た上で、決定するものとする。）
- (4) 参加表明書及び技術提案書の提出は、応募者1者につき各1案とする。
- (5) この提案の作成に要した費用、旅費、その他この提案に関する一切の経費は、応募者の負担とする。
- (6) 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、参加表明書又は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資格停止処置を行うことがある。
- (7) 技術提案者の失格条項
次のいずれかに該当した者は失格とする。
ア 本プロポーザルの参加資格要件を満たさない者
イ 本プロポーザルの公告をした以後、審査委員会委員と本業務に関する接触を求めた者
ウ 13の技術提案書を特定するための評価基準において、基本設計等業務委託に対する見積り額の基準額（予定価格）を超える者
- (8) 参加表明書および技術提案書の取扱い
ア 提出された参加表明書及び技術提案書を本市の了解なく公表、使用してはならない。
イ 提出された参加表明書および技術提案書は返却しない。
ウ 提出された参加表明書及び技術提案書は、審査に必要な範囲において複製を作成することがある。
エ 提出された参加表明書及び技術提案書、並びにその複製は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しないものとする。
- (9) 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。参加表明書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病症、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの本市の承諾を得なければならない。その場合の第一次審査の評価点の変更は行わない。
- (10) 参加表明後に参加を辞退する場合は、参加辞退書（様式任意）令和5年8月4日（金）【技術提案書の提出期間内】午後5時までに持参又は郵送（書留郵便とし、封筒には「プロポーザル参加辞退書在中」と朱書きすること。）で提出すること。提出期間内に必着のこと。

(11) その他

- ア 技術提案書の作成のために本市より受領した資料は、本市の了解なく公表、使用してはならない。
- イ 提出された技術提案書等は、岐阜市情報公開条例（昭和 60 年岐阜市条例第 28 号）に基づく公開請求により公開する場合がある。

評価基準表

【1次審査】

1 事務所の評価

評価項目	判断基準	配点	得点
技術職員数※1	200名以上	6	6
	100名以上	4	
	50名以上	2	
	上記に該当しない場合	0	
有資格者数※2	200名以上	6	6
	100名以上	4	
	50名以上	2	
	上記に該当しない場合	0	
同種(①)又は類似業務(②)の実績※3 (実績の種類、規模、件数(最大5件まで))	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 (実績の区分の評価係数) ①同種業務 2.4 ②類似業務 1.6 (大学の校舎の面積による区分の評価係数) ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上10,000㎡未満 0.5	12	12
ZEB認証の実績※4 (実績の種類、規模、件数(最大3件まで))	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 (実績の区分の評価係数) ①ZEB 2.0 ②Nearly ZEB 1.5 ③ZEB Ready 15,000㎡以上 1.5 ④ZEB Ready 5,000㎡以上~15,000㎡未満 1.0 ⑤ZEB Ready 5,000㎡未満 0.5 ⑥ZEB Oriented 0.8	6	6
	上記に該当しない場合	0	
計			30

※1 技術職員数は、事務系職員数を除いた人数とする。

※2 有資格者数は、応募者に所属する一級建築士の有資格者数とする。また、設計共同企業体で参加する場合は、構成員全ての有資格者数の合計とすることができる。

※3 事務所の評価における同種又は類似業務の実績

- ① 同種業務 延床面積 5,000㎡以上の実験施設等を有する大学の校舎(医学部・薬学部・理学部・工学部等の理系大学)
- ② 類似業務 (次のいずれか)
- a. 延床面積 5,000㎡以上の大学の校舎(同種業務を除く)かつ延床面積 15,000㎡以上の病院
- b. 延床面積 5,000㎡以上の大学の校舎(同種業務を除く)かつ延床面積 5,000㎡以上の実験施設等を有する専門学校又は研究所等

※4 事務所の評価における ZEB 認証の実績

本公告日現在に完了している設計業務において、ZEB、Nearly ZEB、ZEB Ready、ZEB Oriented 認証を取得した実績(用途は問わない)により評価する。なお、ZEB Ready においては、面積による評価も行う。

2 配置技術者の技術力

評価項目	判断基準	配点	得点		
管理技術者	I～IVのうちいずれかの業務※5の実績（実績の種類、規模、件数(最大3件まで)、携わった立場）	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 （実績の区分の評価係数） I 2.0 II 1.2 III 1.0 IV 1.0 （面積の区分の評価係数） ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上 15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上 10,000㎡未満 0.5 （立場の区分の評価係数） ①管理技術者 1.0 ②主任技術者 0.8 ③担当技術者 0.4	6	6	
		上記に該当しない場合	0		
	経験年数（建築に関する業務（設計、工事監理等）に携わった実務経験年数）		20年以上		4
			15年以上、20年未満		3
			10年以上、15年未満		2
		上記に該当しない場合	0		
小 計			10		
建築（総合）主任技術者	I～IVのうちいずれかの業務※5の実績（実績の種類、規模、件数(最大3件まで)、携わった立場）	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 （実績の区分の評価係数） I 2.0 II 1.2 III 1.0 IV 1.0 （面積の区分の評価係数） ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上 15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上 10,000㎡未満 0.5 （立場の区分の評価係数） ①管理技術者又は主任技術者 1.0 ②担当技術者 0.8	6	6	
		上記に該当しない場合	0		
	経験年数（建築に関する業務（設計、工事監理等）に携わった実務経験年数）		15年以上		4
			10年以上、15年未満		3
			5年以上、10年未満		2
		上記に該当しない場合	0		
小 計			10		
建築（構造）主任技術者	I～IVのうちいずれかの業務※5の実績（実績の種類、規模、件数(最大3件まで)、携わった立場）	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 （実績の区分の評価係数） I 2.0 II 1.2 III 1.0 IV 1.0 （面積の区分の評価係数） ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上 15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上 10,000㎡未満 0.5 （立場の区分の評価係数） ①管理技術者又は主任技術者 1.0 ②担当技術者 0.8	6	6	
		上記に該当しない場合	0		
	経験年数（建築に関する業務（設計、工事監理等）に携わった実務経験年数）		15年以上		4
			10年以上、15年未満		3
			5年以上、10年未満		2
		上記に該当しない場合	0		
小 計			10		

評価項目	判断基準	配点	得点		
電気設備主任技術者	I～IVのうちいずれかの業務※5の実績（実績の種類、規模、件数(最大3件まで)、携わった立場）	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 （実績の区分の評価係数） I 2.0 II 1.2 III 1.0 IV 1.0 （面積の区分の評価係数） ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上 15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上 10,000㎡未満 0.5 （立場の区分の評価係数） ①管理技術者又は主任技術者 1.0 ②担当技術者 0.8	6	6	
		上記に該当しない場合	0		
	経験年数（建築に関する業務（設計、工事監理等）に携わった実務経験年数）	15年以上	4		4
		10年以上、15年未満	3		
		5年以上、10年未満	2		
上記に該当しない場合		0			
小 計			10		
機械設備主任技術者	I～IVのうちいずれかの業務※5の実績（実績の種類、規模、件数(最大3件まで)、携わった立場）	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 （実績の区分の評価係数） I 2.0 II 1.2 III 1.0 IV 1.0 （面積の区分の評価係数） ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上 15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上 10,000㎡未満 0.5 （立場の区分の評価係数） ①管理技術者又は主任技術者 1.0 ②担当技術者 0.8	6	6	
		上記に該当しない場合	0		
	経験年数（建築に関する業務（設計、工事監理等）に携わった実務経験年数）	15年以上	4		4
		10年以上、15年未満	3		
		5年以上、10年未満	2		
上記に該当しない場合		0			
小 計			10		
コスト管理主任技術者	I～IVのうちいずれかの業務※5の実績（実績の種類、規模、件数(最大3件まで)、携わった立場）	各実績は1件につき基礎点1点とし、以下の評価係数を乗じたものの合計を評価点とする。 （実績の区分の評価係数） I 2.0 II 1.2 III 1.0 IV 1.0 （面積の区分の評価係数） ①15,000㎡以上 1.0 ②10,000㎡以上 15,000㎡未満 0.75 ③5,000㎡以上 10,000㎡未満 0.5 （立場の区分の評価係数） ①管理技術者又は主任技術者 1.0 ②担当技術者 0.8	6	6	
		上記に該当しない場合	0		
	経験年数（建築積算業務）に携わった実務経験年数	15年以上	4		4
		10年以上、15年未満	3		
		5年以上、10年未満	2		
上記に該当しない場合		0			
小 計			10		
計			60		

※5 配置技術者の評価における業務の実績

- I 延床面積 5,000 m²以上の実験施設等を有する大学の校舎(医学部・薬学部・理学部・工学部等の理系大学)
- II 延床面積 5,000 m²以上の大学の校舎 (I の業務を除く)
- III 延床面積 15,000 m²以上の病院
- IV 延床面積 5,000 m²以上の実験施設等を有する専門学校又は研究所等

3 市内事業者の活用

評価項目	判断基準	配点	得点
市内事業者の活用度	市内事業者が共同企業体の構成員	10	10
	市内事業者が協力事務所	5	
	上記に該当しない場合	0	
計			10

【2次審査】

4 業務実施方針及び手法

評価項目	判断基準	配点	得点	
業務実施方針	コスト管理手法及び設計上の配慮事項	事業費抑制に効果的なコスト管理手法及び特に重視する設計上の配慮事項について(特定テーマに対する内容を除く)、的確性、実現性等を総合的に評価する。	25	170
	業務取組体制及び作業スケジュール	業務への取組体制、設計チームの特徴、他の関連業務と連携した業務の進め方、スケジュール管理について、的確性、実現性、業務への積極性等を総合的に評価する。	25	
特定テーマに対する技術提案	① 教育・研究等のための快適な空間を備えた施設整備について	的確性	10	
		創意工夫	10	
		実現性	10	
	② 最先端の研究成果を発信できる医薬品研究施設としての施設整備について	的確性	10	
		創意工夫	10	
		実現性	10	
	③ 地域貢献を推進するための施設整備について	的確性	10	
		創意工夫	10	
		実現性	10	
	④ 環境及びライフサイクルコストの抑制に配慮した施設整備について	的確性	10	
		創意工夫	10	
		実現性	10	
計			170	

※業務実施方針及び手法の評価方法

上記評価項目ごとの配点

評価	評価の配点	
	業務実施方針	特定テーマに対する技術提案
A:極めて優れている	25	10
B:優れている	20	8
C:良好	15	6
D:普通	10	4
E:やや不十分	5	2
F:不十分	0	0

5 見積

評価項目	判断基準	配点	得点
見積額	$\text{評価点} = a \times ((\text{予定価格} - \text{見積価格}) / \text{予定価格})$ ※小数点第5位以下を切り捨てとする ※評価点は30点を限度とする ※aは非公表とする	30	30
計			30

(単体企業)

(案)

岐阜市薬整（契約）第〇号

業 務 委 託 契 約 書

1 業 務 の 名 称 岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

2 業務を行う場所 岐阜市大学西1丁目地内

3 履 行 期 間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで

4 契 約 金 額 ¥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇※

(うち取引に係る消費税
及び地方消費税の額) ¥〇, 〇〇〇, 〇〇〇※

5 契 約 保 証 金 免除

上記の業務について、発注者 岐阜市と受注者と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。

本契約の証として、本書〇通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発 注 者 岐 阜 市
代表者 岐阜市長 柴橋 正直

受 注 者 住 所
商 号
代表者氏名

(案)

岐阜市薬整（契約）第〇号

業 務 委 託 契 約 書

1 業 務 の 名 称 岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

2 業務を行う場所 岐阜市大学西1丁目地内

3 履 行 期 間 令和 年 月 日 から
令和 年 月 日 まで

4 契 約 金 額 ￥〇〇, 〇〇〇, 〇〇〇※

(うち取引に係る消費税
及び地方消費税の額) ￥〇, 〇〇〇, 〇〇〇※

5 契 約 保 証 金 免除

上記の業務について、発注者 岐阜市と受注者と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。

本契約の証として、本書〇通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発 注 者 岐 阜 市
代表者 岐阜市長 柴橋 正直

受 注 者
代表構成員 住 所
商 号
代表者氏名

構 成 員 住 所
商 号
代表者氏名

構 成 員 住 所
商 号
代表者氏名

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。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（この約款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、その契約金額を支払うものとする。
 - 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第10条に規定する受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
 - 4 受注者は、この約款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 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。
 - 6 この約款に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
 - 7 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。
 - 8 この約款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。
 - 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
 - 10 この契約に係る訴訟の提起については、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。
 - 11 受注者が設計共同体を結成している場合には、設計共同体協定書により契約書記載の業務を分担し、共同して実施する。
 - 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当該設計共同体の代表構成員に対して行うものとし、発注者が当該代表構成員に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該設計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、発注者は、受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構成員を通じて行わなければならない。

(秘密の保持)

- 第2条 受注者は、業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。この契約の終了後も同様とする。
- 2 受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複製させ、又は譲渡してはならない。
 - 3 発注者は、第7条第3項により承諾するときは、第三者に対して、受注者を通じ委託業務の秘密の保持に関する誓約書の提出を求めるものとする。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第3条 この約款に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、原則として、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、この約款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4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 この約款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。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第5条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

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

3 受注者が前払金の使用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、受注者の契約金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、契約金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。

（著作権の譲渡等）

第6条 受注者は、成果物（第36条第1項の規定により準用される第31条に規定する指定部分に係る成果物及び第36条第2項の規定により準用される第31条に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条及び第8条の2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（以下この条において「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。

2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、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しようとするときは、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とにかかわらず、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2条第1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、又は発注者が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（以下この条において「特許権等」という。）の対象となっている施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、発注者がその施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。

（意匠の実施の承諾等）

第8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、又は成果物によって表現される構造物若しくは成果物を利用して完成した構造物（以下「本件構造物等」という。）の形状等について同法第3条に基づく意匠登録を受けるときは、発注者に対し、本件構造物等に係る意匠の実施を無償で承諾するものとする。

2 受注者は、本件構造物等の形状等に係る意匠登録を受ける権利及び意匠権を第三者に譲渡し、又は承継さ

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

(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。当該調査職員を変更したときも、同様とする。

2 調査職員は、この約款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。

- (1) 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
- (2) この約款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
- (3) 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
- (4) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容及び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つてはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの約款に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあつ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1項の規定により、発注者が調査職員を置いたときは、この約款に定める指示等は、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。当該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、契約金額の変更、契約金額の請求及び受領、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。当該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、第10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つたときは、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つたときは、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。

(不当介入への対応)

第15条の2 受注者は、この契約の履行に当たって、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。以下「暴対法」という。）第2条第2号に規定する暴力団をいう。第42条の3において同じ。）若しくは暴力団員（暴対法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。第42条の

3において同じ。)又はこれらと密接な関係を有する者から、事実関係及び社会通念等に照らして合理的な理由が認められない不当若しくは違法な要求又は契約の適正な履行を妨げる妨害(以下「不当介入」という。)を受けたときは、当該不当介入を管轄する警察署長に通報するとともに、発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、前項の規定による発注者への報告を行った場合において、不当介入を受けたことにより、当該契約につき履行遅滞等が生じるおそれがあるときは、発注者に履行期間の延長等を請求することができる。

3 発注者は、前項の規定による請求を受けた場合において、必要があると認められるときは、履行期間の延長等の措置を講じるものとする。

(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、発注者に借用書又は受領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毀損し、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間の協議内容に適合しない場合には、これらに適合するよう必要な修補を行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、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第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。

(1) 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。)

(2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。

(3) 設計図書の表示が明確でないこと。

(4) 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と実際の履行条件が相違すること。

(5) 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、受注者の立会いの下、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、設計図書の変更又は訂正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変更又は訂正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、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

第19条 発注者は、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、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第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（以下この条及び第29条において「天災等」という。）であって、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、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、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。
- 4 現場調査業務を委託する場合において、第1項の規定を適用し、及び第2項中「発注者は」とあるのは「発注者は、前項の規定によるほか」と、前項中「前項」とあるのは「前2項」と読み替える。

（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、履行期間又は契約金額を変更しなければならない。

（適正な履行期間の設定）

第21条の2 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、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を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。
- 3 発注者は、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、契約金額について必要と認められる変更を行い、受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用の負担を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、前項の場合において、必要があると認められるときは、契約金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第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条の場合にあっては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、第23条の場合にあっては受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、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。

（契約金額の変更方法等）

第25条 契約金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が契約金額の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- 3 この約款の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（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

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、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、受注者が契約金額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。
- 5 この条は、現場調査業務を委託する場合に適用する。

(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（第28条第1項又は第2項に規定する損害を除く。以下この条において「成果物等に係る損害」という。）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填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。

- 2 現場調査業務を委託する場合において、前項中「第2項」とあるのは「第2項若しくは第3項又は第29条第1項」に読み替える。

(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相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、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。
- 5 第3項は、現場調査業務を委託する場合に適用する。

(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る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48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した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つたときは、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した調査機械器具であつ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（以下この条において「損害合計額」という。）のうち、契約金額の100分の1を超える額を負担しなければならない。ただし、災害応急対策又は災害復旧に関する業務における損害については、発注者が損害合計額を負担するものとする。
- 5 前項に規定する損害の額は、次の各号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。

(1) 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた業務の出来形部分に相応する契約金額とし、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。

(2) 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も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、「契約金額の100分の1を超える額」とあるのは「契約金額の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、「損害合計額を」とあるのは「損害合計額から既に負担した額を差し引いた額を」として同項を適用する。
- 7 この条は、現場調査業務を委託する場合に適用する。

(契約金額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21条まで、第22条、第23条、第26条、第33条又は第38条の規定により契約金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、契約金額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、発注者が同項の契約金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- 3 現場調査業務を委託する場合において、第1項中「第26条」とあるのは「第26条、第27条、第29条」に読み替える。

(検査及び引渡し)

- 第31条 受注者は、業務を完了したときは、速やか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下、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契約金額の支払いの完了と同時に行う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、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。

(契約金額の支払い)

- 第32条 受注者は、第31条第2項（第31条第5項において準用する場合を含む。以下この条において同じ。）の検査に合格したときは、契約金額の支払いを請求することができる。
- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に契約金額を支払わなければならない。
- 3 発注者がその責めに帰すべき事由により第31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（以下この条において「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。
- 4 この契約の締結後、法令の改正等により、消費税法（昭和63年法律第108号）の規定による消費税及び地方税法（昭和25年法律第226号）の規定による地方消費税の額に変動が生じた場合は、発注者は、この契約を何ら変更することなく契約金額に相当額を加減して支払うものとする。

(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36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、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、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「保証事業会社」という。）と契約書記載の履行期限を保証期限とする同条第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、契約金額の10分の3以内（1万円未満の端数があるときは、その端数は切り捨てる。）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、契約金額が著しく増額された場合においては、その増額後の契約金額の10分の3から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 4 受注者は、契約金額が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の契約金額の10分の4を超えるときは、受注者は、契約金額が減額された日から30日以内に、その超過額を返還しなければならない。
- 5 前項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて著しく不相当であると認められるときは、発注者と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、契約金額が減額された日から20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。
- 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、契約締結の日において適用される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。以下「支払遅延防止法」という。）第8条第1項の規定により定められた率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34条の2 受注者は、第34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、契約金額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。
 - 3 受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

（前払金の使用等）

第35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（当該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（当該業務の内容に測量業務を含む場合は、機械器具の賃借料、交通通信費及び修繕費に相当する額を含む。）として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分引渡し）

第36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（以下この条において「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「契約金額」とあるのは「部分引渡しに係る契約金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完成し、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「契約金額」とあるのは「部分引渡しに係る契約金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。
- 3 前2項において準用する第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契約金額は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相応する契約金額」及び第2号中「引渡部分に相応する契約金額」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前2項において準用する第32条第1項の規定による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。

- (1) 第1項に規定する部分引渡しに係る契約金額 $\text{指定部分に相応する契約金額} \times (1 - \text{前払金の額} / \text{契約金額})$
- (2) 前項に規定する部分引渡しに係る契約金額 $\text{引渡部分に相応する契約金額} \times (1 - \text{前払金の額} / \text{契約金額})$

（第三者による代理受領）

第37条 受注者は、発注者の承諾を得て契約金額の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすること

ができる。

- 2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第32条（第36条において準用する場合を含む。）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38条 受注者は、発注者が第34条又は第36条第1項若しくは第2項において準用される第32条第2項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、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、履行期間若しくは契約金額を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（契約不適合責任）

第39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。

- (1) 履行の追完が不能であるとき。
- (2) 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。
- (3) 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。
- (4) 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40条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第41条、第42条、第42条の2、第42条の3又は第42条の4の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

（発注者の催告による解除権）

第41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。

- (1) 第5条第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
- (2) 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認められるとき。
- (3) 履行期間内に業務が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。
- (4) 管理技術者を配置しなかったとき。
- (5) 正当な理由なく、第39条第1項の履行の追完がなされないとき。
- (6) 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、直ちにこの契約を解除することができる。

- (1) 第5条第1項の規定に違反して契約金債権を譲渡したとき。
- (2) 第5条第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
- (3) 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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。

- (7) 第44条又は第45条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- (8) 破産手続開始、民事再生手続開始又は会社更生手続開始の申立てがなされたとき。
- (9) 手形交換所による取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり事業執行が困難となると見込まれるとき。
- (10) 業務に着手し、又は事業を遂行することが、困難とみられる事由が発生したとき。
- (11) 前各号に掲げるもののほか、受注者がその債務を履行せず、発注者が第41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。

(談合その他不正行為による解除)

第42条の2 発注者は、受注者（受注者が共同企業体の場合は、その代表者又は構成員。以下この条において同じ。）がこの契約に関して、次の各号のいずれかに該当したときは、何らの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 公正取引委員会が、受注者に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。）に違反する行為（以下「独占禁止法違反行為」という。）があったとして、独占禁止法第61条第1項に規定する排除措置命令（以下「排除措置命令」という。）を行い、当該排除措置命令が確定したとき（当該排除措置命令に係る行政事件訴訟法（昭和37年法律第139号）第3条第1項に規定する抗告訴訟（以下この条において「抗告訴訟」という。）が提起されたときを除く。）。
- (2) 公正取引委員会が、受注者に独占禁止法第62条第1項に規定する課徴金の納付命令（以下「課徴金の納付命令」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み、当該納付命令に係る抗告訴訟が提起されたときを除く。）。
- (3) 公正取引委員会が受注者に独占禁止法違反行為があったとして行った決定に対し、受注者が抗告訴訟を提起し、当該抗告訴訟について請求棄却又は訴え却下の判決が確定したとき。
- (4) 公正取引委員会が行った排除措置命令又は課徴金の納付命令（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「排除措置命令等」という。）において、この契約に関し、独占禁止法違反行為の実行としての事業活動があったとされたとき。
- (5) 排除措置命令等により、受注者等に独占禁止法違反行為があったとされた期間及び当該違反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（排除措置命令等に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し課徴金の納付命令を行い、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独占禁止法違反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。
- (6) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人）に対する刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑が確定したとき。

(暴力団排除措置による解除)

第42条の3 発注者は、受注者（受注者が共同企業体の場合は、その代表者又は構成員。以下この条において同じ。）が、次の各号のいずれかに該当したときは、何らの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 受注者が暴力団であるとき。
- (2) 受注者の役員等（法人にあっては役員及び使用人（支配人、本店長、支店長その他いかなる名称を有する者であるかを問わず、営業所の業務を統括する者（営業所の業務を統括する者の権限を代行し得る地位にある者を含む。）をいう。以下同じ。）を、法人以外の団体にあっては代表者、理事その他法人における役員及び使用人と同等の責任を有する者を、個人にあってはその者及びその使用人をいう。以下同じ。）が、暴力団員であるなど、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与していると認められるとき。
- (3) 受注者の役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを使用し、又は雇用していると認められるとき。
- (4) 受注者の役員等が、その属する法人その他の団体若しくは第三者の不正な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等（暴力団員又は暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者をいう。以下同じ。）を利用するなどしていると認められるとき。
- (5) 受注者の役員等が、暴力団又は暴力団員等に対して資金等を提供し、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。

- (6) 受注者の役員等が、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。
- (7) 受注者の役員等が、その理由を問わず、暴力団又は暴力団員等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。
- (8) 受注者の役員等が、暴力団又は暴力団員がその経営又は運営に実質的に関与している業者であることを知りながら、下請契約、業務の再委託契約、資材等の購入契約等を締結し、これを利用していると認められるとき。
- (9) 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められる者に契約金債権を譲渡したとき。
- (10) 受注者が、第2号から第8号までのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（同号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。

（不当要求による解除）

第42条の4 発注者は、受注者（受注者が共同企業体の場合は、その代表者又は構成員。以下この条において同じ。）が、自ら又は第三者を利用して次の各号のいずれかに該当する行為をしたときは、何らの催告を要せず、この契約を解除することができる。

- (1) 暴力的な要求行為
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為
- (3) この契約に関して、脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
- (4) 風説を流布し、偽計若しくは威力を用いて発注者の信用を棄損し、又は発注者の業務を妨害する行為
- (5) 前各号に掲げるもののほか、市が発注する業務の受注者として不適切であると認められる行為

（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43条 第41条各号又は第42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、同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44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とき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45条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約の解除をすることができる。

- (1) 第19条の規定により設計図書を変更したため契約金額が3分の2以上減少したとき。
- (2) 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。
- (3) 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。

（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46条 第44条又は第45条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47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36条に規定する部分については、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、受注者が既に業務を完了した部分（第36条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下この条及び第48条において「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する契約金額（以下この条及び第48条において「既履行部分契約金額」という。）を受注者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分契約金額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

（解除に伴う措置）

第48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条の規定による前払金があったときは、受注者は、第41条、第42条、第42条の2、第42条の3、第42条の4又は第49条第3項の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第36条第1項又は第2項の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、契約締結の日において適用される支払遅延防止法第8条第1項の規定により定められた率

の割合で計算した額の利息を付した額を、第40条、第44条又は第45条の規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、第47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（第36条第1項又は第2項の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を第47条第3項の規定により定められた既履行部分契約金額から控除する。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41条、第42条、第42条の2、第42条の3、第42条の4又は第49条第3項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、契約締結の日において適用される支払遅延防止法第8条第1項の規定により定められた率の割合で計算した額の利息を付した額を、第40条、第44条又は第45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、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又は毀損したときは、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、この契約が業務の完了前に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36条第1項又は第2項に規定する部分引渡しに係る部分及び第47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及び貸与品等のうち故意又は過失によりその返還が不可能となったものを含む。以下次項において同じ。）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又は修復若しくは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。
 - (1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等 この契約の解除が第41条、第42条、第42条の2、第42条の3、第42条の4又は第49条第3項によるときは受注者が負担し、第40条、第44条又は第45条によるときは発注者が負担する。
 - (2) 調査機械器具、仮設物その他の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1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41条、第42条、第42条の2、第42条の3、第42条の4又は第49条第3項によるときは発注者が定めるものとし、第40条、第44条又は第45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。
- 8 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。
- 9 現場調査業務を委託する場合において、第4項から第6項までの規定を適用し、及び第7項中「第3項後段」とあるのは「第3項後段及び第4項」と読み替える。

（発注者の損害賠償請求等）

第49条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、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。

- (1) 履行期間内に業務を完了することができないとき。
 - (2) この契約の成果物に契約不適合があるとき。
 - (3) 第41条、第42条、第42条の2、第42条の3又は第42条の4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。
 - (4) 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、契約金額の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- (1) 第41条、第42条、第42条の2、第42条の3又は第42条の4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。

(2) 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。

(1) 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

(2) 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

(3) 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号の場合に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、契約金額から第36条の規定による部分引渡しに係る契約金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日において適用される支払遅延防止法第8条第1項の規定により定められた率の割合で計算した額とする。

（談合その他不正な行為があった場合の違約金）

第49条の2 受注者は、第42条の2各号のいずれかに該当するときは、発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、契約金額の10分の2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。ただし、第42条の2第1号から第5号までに掲げるもののうち、決定の対象となる独占禁止法違反行為が、独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項で規定する不当廉売である場合その他発注者が特に認める場合は、この限りでない。

2 前項の規定は、この契約による履行が完了した後においても適用するものとする。

3 第1項の場合において、受注者が共同企業体であり、既に解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に同項に規定する違約金の支払いを請求することができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して支払わなければならない。

4 第1項の規定にかかわらず、発注者に生じた損害の額が同項に規定する違約金の額を超える場合は、発注者は、その超過分につき賠償を請求することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第50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。

(1) 第44条又は第45条の規定によりこの契約が解除されたとき。

(2) 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36条において準用する場合を含む。）の規定による契約金額の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、契約締結の日において適用される支払遅延防止法第8条第1項の規定により定められた率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第51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（第36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（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から3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。

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

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

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

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

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

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

(保険)

第52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53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、その支払わない額を発注者の指定する期間を経過した日から契約金額支払いの日まで契約締結の日において適用される支払遅延防止法第8条第1項の規定により定められた率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契約金額とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき契約締結の日において適用される支払遅延防止法第8条第1項の規定により定められた率の割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(労働環境の確認等)

第54条 発注者は、岐阜市公契約条例（令和2年岐阜市条例第16号。以下「条例」という。）第13条に規定するこの契約の適正かつ適切な履行を確保するために、条例第2条第6号に規定する労働者（以下「労働者」という。）の労働環境について確認する必要があると認める場合は、受注者に対してこの契約に係る労働環境についての確認を行うことができる。

2 受注者は、発注者が行う前項の確認に協力するものとする。

3 受注者は、この契約に関して条例第2条第4号に規定する下請負者等（以下「下請負者等」という。）と契約を締結した場合、第1項の確認について、下請負者等に説明し、協力を求めるものとする。

4 第1項の確認を受けた受注者は、契約の名称、発注者が確認した労働環境の状況等を記載した書面を、労働者が業務に従事する場所等の見やすい場所に掲示し、若しくは労働者の閲覧に供し、又は労働者に交付するものとする。

(不利益取扱いの禁止等)

第55条 受注者は、この契約に従事する労働者が、条例第14条第1項の規定による申出を発注者にしたことを理由として、当該労働者に対して、不利益な取扱いをしてはならない。

2 発注者は、条例第14条第1項の申出を受理した場合は、受注者に対して、当該申出に係る事実について確認することができる。

(労働環境の改善等)

第56条 発注者は、第54条第1項又は前条第2項の確認の結果、労働者の適正な労働環境が確保されていないと認めた場合は、受注者に対し、これを改善するよう指導できる。

2 受注者は、前項の規定による改善の指導を受けた場合は、速やかに労働者の適正な労働環境を確保するための改善に努めるものとする。

(受注者への措置)

第57条 発注者は、受注者が関係法令、条例等を遵守していないと認められる場合その他この契約に係る労働者の適正な労働環境が確保されていないと認める場合は、受注者に対し必要な措置をとることができる。

(補則)

第58条 受注者は、この約款に定めるもののほか、債務の履行にあたっては、関係法令及び条例並びに岐阜市契約規則（昭和39年岐阜市規則第7号）を遵守するものとする。

2 この約款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。

(適用除外)

第59条 前各条の規定にかかわらず、前払金を支払わない場合には、第34条、第34条の2、第35条、第36条第3項中前払金に関する規定、第38条第1項中「第34条」及び第48条中前払金に関する規定は適用しない。

個人情報取扱特記仕様書

(基本的事項)

第1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務を実施するに当たっては、個人情報の保護に関する法令及び岐阜市情報セキュリティポリシーの規定を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適切に行わなければならない。

(責任体制の整備)

第2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

(責任者等の届出)

第3 受注者は、この契約による事務の実施における個人情報の取扱いの責任者（以下この条において「責任者」という。）及び事務に従事する者（以下「事務従事者」という。）を定めなければならない。

2 受注者は、責任者に、本特記仕様書に定める事項を適切に実施するよう事務従事者を監督させなければならない。

3 受注者は、事務従事者に、責任者の指示に従い、本特記仕様書に定める事項を遵守させなければならない。

4 受注者は、行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律第27号）第2条第8項に規定する特定個人情報を取り扱う業務にあつては、責任者及び事務従事者をあらかじめ書面により発注者に届け出なければならない。責任者又は事務従事者を変更する場合も同様とする。

(教育及び研修の実施)

第4 受注者は、全ての事務従事者に対し、個人情報を取り扱う場合に遵守すべき事項、当該事項に違反した場合に負うべき責任その他この契約に係る業務の適切な履行に必要な教育及び研修を実施しなければならない。

(取得の制限)

第5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、事務の目的を明確にし、その目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段により行わなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得する場合は、本人から直接取得し、又は本人以外から取得するときは本人の同意を得た上で行わなければならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(利用及び提供の制限)

第6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を契約の目的以外の目的に利用し、又は第三者に提供してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止等)

第7 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、改ざん、漏えい、滅失及び毀損の防止その他の個人情報の適正な管理のために必要な措置を講ずるものとする。

2 受注者は、発注者が承諾した場合を除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報を、当該業務において当該個人情報を取り扱う場所（以下「作業場所」という。）から持ち出してはならない。

(廃棄等)

第8 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、保有する必要がなくなったときは、確実かつ速やかに廃棄し、又は消去しなければならない。

(秘密の保持)

第9 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(複写又は複製の禁止)

第10 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等

を複写し、又は複製してはならない。ただし、発注者の承諾があるときは、この限りでない。

(事務従事者への周知)

第11 受注者は、事務従事者に対して、在職中及び退職後においても、当該事務に関して知り得た個人情報の内容を、法令等で認められた場合を除いては、他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。

(資料等の返還等)

第12 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等は、この契約が終了し、又は解除された後直ちに発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。

(報告)

第13 受注者は、この契約の履行について、発注者に定期的に報告しなければならない。

2 受注者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

(再委託の禁止)

第14 受注者は、この契約による事務については、再委託をしてはならない。ただし、発注者の承諾を受けたときは、この限りでない。

2 受注者は、再委託の相手方にこの契約に基づく一切の義務及び本特記仕様書に定める全ての事項を遵守させるとともに、受注者と再委託の相手方との契約関係にかかわらず、発注者に対して再委託の相手方による個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

3 受注者は、発注者の承諾を得て再々委託を行う場合において、再々委託の契約内容にかかわらず、発注者に対して個人情報の取扱いに関する責任を負うものとする。

(派遣労働者等の利用時の措置)

第15 受注者は、この契約による事務を派遣労働者によって行わせる場合、労働者派遣契約書に、秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。この場合において、守秘義務の期間は、第9の規定に準じるものとする。

2 受注者は、派遣労働者にこの契約に基づく一切の義務を遵守させるとともに、受注者と派遣元との契約内容にかかわらず、派遣労働者による個人情報の処理に関し、発注者に対して責任を負うものとする。

(立入調査)

第16 発注者は、受注者がこの契約による事務の執行に当たり取り扱っている個人情報の状況について、個人情報の保護のため必要な措置が講じられているか確認する必要があると認めるときは、受注者に報告を求め、又は受注者の作業場所を立入調査することができる。

(事故発生時等の公表)

第17 発注者は、個人情報の漏えい、滅失、毀損等の事故を把握した場合には、必要に応じ、受注者及び再委託先(再々委託先を含む。)の名称並びに当該事故の概要その他の必要事項を公表するものとする。

(契約の解除)

第18 発注者は、受注者が本特記仕様書に定める義務を果たさない場合は、この契約の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定に基づく契約の解除により損害を被った場合においても、発注者にその損害の賠償を求めることはできない。

(損害賠償)

第19 受注者は、この契約に関する業務において、本特記仕様書の定めにしたがった取扱いにより発注者又は第三者に損害を与えた場合は、その損害の全額を賠償しなければならない。

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託仕様書

1 業務の目的

本業務は、岐阜薬科大学の三田洞キャンパスを本部キャンパス近接地に移転整備を行うため、新キャンパスにおける建築、設備、外構の各工事の基本設計及び、実施設計と建設工事を一括（以下「DB事業」という。）で発注するための施設計画に関する要求水準を整理し必要な資料等の作成を行うものである。

2 業務名称

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

3 業務場所

岐阜市大学西一丁目地内 ※詳細は別記1による

4 業務内容

岐阜薬科大学新キャンパス整備事業に関する基本設計業務 一式
DB事業発注に係る要求水準書等資料作成業務 一式

- (1) 敷地面積 約 19,300 m²
- (2) 主施設用途 大学（校舎及び体育館）
- (3) 設計と条件等 別記2による。
- (4) 施設概要
 - ア 校舎 延床面積 約 15,000 m²
 - イ 体育館 延床面積 約 5,000 m²
 - ウ その他 テニスコート、溶媒庫、駐輪場等附属施設

5 設計完了期日

令和7年3月10日

なお、各年度の業務内容は別表2のとおりとする。

6 業務委託範囲

(1) 基本設計

ア 一般業務の内容

- ・ 建築（総合）基本設計に関する標準業務（昇降機設備含む）
- ・ 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- ・ 電気設備基本設計に関する標準業務
- ・ 機械設備基本設計に関する標準業務（給排水衛生設備、空調換気設備）

イ 一般業務における業務対象範囲

一般業務のうち、本業務における業務対象範囲は下記のとおりとする。

業務内容の項目				
基本設計に関する業務	(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)	建築確認申請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建築主への説明
(5)	基本設計図書の作成			
(6)	概算工事費の検討			
(7)	基本設計内容の建築主への説明等			

一般業務内容の詳細は別表1による。

ウ 追加業務の内容

(ア) 流出抑制施設の詳細設計

「令和4年度 岐阜薬科大学新キャンパス敷地造成設計業務委託」での基本検討成果に基づき、基本条件の確認、維持管理方法の検討、配置計画、施設計画、流出抑制施設の容量を算定し、設計条件に適合し施工可能と思われる比較案（3案以上）の概略設計計算を行い施設全体配置図、調整池及び基礎工の平面図、断面図、主要な施設の構造図等を作成するものとする。また、比較検討を行った構造形式で比較一覧表の作成を行い、構造特性、施工性、経済性、維持管理、環境等について得失及び問題点を記述し、各比較案の評価を行い、最適な構造形式を明示するものとする。

また、構造形式の検討に際し、関係機関（開発・河川管理者等）の協議を行うため、協議資料等の作成を受注者にて行うものとする。

なお、市が別途発注する予定の「岐阜薬科大学新キャンパス整備造成実施設計業務委託（以下「造成実施設計」という。）」の受注者と密に連携を取り、計画の立案を行うこととする。「造成実施設計」に必要な関係機関協議に出席を求められた場合は、相互に日程調整の上出席するものとする。

(イ) 外構の基本設計

(ウ) 大学西地区地区計画区域内の規制の適合について示す資料の作成

(エ) 什器、備品類、機器類、設備類（以下、「什器・備品類等」という。）の調査、整備計画の作成

- a 什器・備品類等設置に関するレイアウト作成
- b 新規什器・備品類等の購入計画概要の作成
- c 既設什器・備品類等の移設計画の作成（既設：本部、三田洞）
- d 什器・備品類等の概算予算（案）の算出

※ただし、什器・備品類等の基本的な仕様については、特定メーカー固有のものを掲げることは避け、形式や大きさについての基本的な考えをまとめるものとする。

(オ) 環境配慮・省エネルギー対策

環境配慮や省エネルギー、新エネルギー技術について、ZEB化の実現について費用

対効果及びライフサイクルコスト等の比較検討を行う。

(カ) 自家発電設備の検討

(キ) 電波障害調査と検討

机上調査とする。対策が必要となる場合は、対策の基本的な方針の策定及び概算金額の算出を行うこと。

(ク) 仮設計画概要

(ケ) 工事工程の検討及び概略工事工程表の作成

(コ) 日影図の作成

(カ) 透視図の作成 (A3判6枚程度)

鳥瞰パース、外観パース、内観パース

(シ) 事業認定申請用図面の作成

(2) 要求水準書等資料作成

市が別途発注する予定の要求水準書等作成支援業務の受注者と密に連携を取り、DB事業に関する下記の業務を行う。

ア 要求水準書（施設計画に関する部分）の作成

設計上の要件等の特記する資料等の作成を行う。

イ 基本設計図書に関する追加検討資料の作成

設計上の要件を補足する資料等の作成を行う。

ウ 工事費概算（予定価格作成に必要な範囲）

(ア) 主要数量積算、参考見積徴収等による単価設定、工事費内訳書の作成を行う。

(イ) 基本設計に基づき公共建築工事積算基準等に準じて、各々の工事費を概算する。

工事費内訳書は、棟別かつ部位別の構成にて、エクセルファイルにて作成すること。単価については、①刊行物、②積算基準等による歩掛、③3社程度の見積比較、④市場調査価格の順とする。

(ウ) 基本設計等途中段階において2回程度、検討内容に基づく工事費概算書を作成する。（工事費内訳が確認できる資料を含む）

エ コスト縮減検討書の作成

発注者と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

(ア) コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項

(イ) 今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項

(3) その他

ア 学内ワーキンググループ会議運営支援業務

キャンパス整備についての学内の教職員（20～25名程度を想定）による会議の運営支援として下記の業務を行う。会議は全10回程度開催を予定（内訳：令和5年度 6回程度、令和6年度 4回程度）している。

(ア) 会議用資料の作成

(イ) 会議へ出席し、設計内容を説明

(ウ) 会議議事録の作成

イ その他調査職員が必要として指示するもの

7 提出書類

(1) 基本設計

ア 報告書（設計主旨等、基本計画の内容、追加業務）

イ 基本設計図書一式

(ア) 建築（総合）基本設計図書

- ・ 計画説明書
- ・ 仕様概要書
- ・ 平面図（各棟、各階）
- ・ 断面図（各棟、2面以上）
- ・ 立面図（各棟、各面）
- ・ 矩計図（各棟、主要部詳細）
- ・ 什器・備品類等配置計画図、リスト表
- ・ 工事費概算書（各棟毎、外構共）
- ・ 配置図（外構図共）
- ・ 法規チェックリスト
- ・ 外部・内部仕上げ概要書
- ・ 面積表及び求積図
- ・ 敷地案内図
- ・ 敷地高低図
- ・ 仮設計画概要書

(イ) 建築（構造）基本設計図書

- ・ 構造計画説明書
- ・ 構造設計概要書 ※構造検討等含む。
- ・ 構造設計図
- ・ 工事費概算書（各棟毎）

(ウ) 電気設備基本設計図書

- ・ 電気設備計画説明書
- ・ 電気設備設計概要書（仕様）※自家発電等含む。
- ・ 電気設備設計図
- ・ 太陽光パネル等環境配慮計画書
- ・ 各種技術資料
- ・ 工事費概算書（各棟毎）

(エ) 給排水衛生設備基本設計図書

- ・ 給排水衛生設備計画説明書
- ・ 給排水衛生設備設計概要書（仕様）※熱源検討等含む。
- ・ 機械設備設計図
- ・ 各種技術資料
- ・ 工事費概算書（各棟毎）

(オ) 空調換気設備基本設計図書

- ・ 空調換気設備計画説明書
- ・ 空調換気設備設計概要書（仕様）※恒温恒湿室、クリーンルーム等含む
- ・ 空調換気設備設計図
- ・ 各種技術資料
- ・ 工事費概算書（各棟毎）

(カ) 昇降機設備基本設計図書

- ・ 昇降機設備計画説明書
- ・ 昇降機設備設計概要書（仕様）

- ・昇降機設備設計図
- ・各種技術資料
- ・工事費概算書（各棟毎）

(キ) 流出抑制施設設計図書

- ・位置図
- ・構造図
- ・平面図
- ・横断面
- ・調整池容量算定書
- ・構造物検討書
- ・数量計算書
- ・報告書
- ・工事費概算書

(ク) その他

- ・概略工程表
- ・透視図
- ・日影図
- ・事業認定申請用図面
- ・各種打合せ記録簿、各種技術資料、説明資料

※必要図面は、調査職員と受注者と協議により決定する。

(2) 要求水準書における資料等の作成業務

- ア 要求水準書（施設計画に関する部分）
- イ 基本設計図書に関する追加検討資料
- ウ 工事費概算書及び根拠資料
- エ コスト縮減検討書

※必要図面は、調査職員と受注者と協議により決定する。

(3) 成果品の形態について

ア 規格及び部数

- ・基本計画報告書：A4 版 3 部（図面縮小版含む。）
- ・各基本設計図書 製本：A2 版 図面一式 2 部、A2→A3 縮小版 図面一式 2 部
- ・DB 事業発注に伴う必要図面：一式 2 部

（サイズや必要図面は、調査職員との協議による。）

- ・工事費概算内訳書：A4 各種別 2 部
- ・透視図：A3 2 部
- ・各種打合せ記録簿、資料等：A4 2 部

イ 電子媒体

- ・報告書（電子データ、PDF データ）
- ・透視図（PDF データ）
- ・図面（CAD データ、PDF データ）

ウ その他、成果品については、調査職員と受注者との協議により決定し納品すること。

8 その他事項

(1) CAD図面データは、下記の仕様とする。

ア ファイル形式 JWW で提出すること。(DXF、SXF 形式等で作成したものは、部品解除等の処理後、JWW へ変換したファイルとする。なお文字化け等がないよう確認すること。)

イ 使用レイヤ

・レイヤ0	通り芯	・レイヤ8	その他1
・レイヤ1	躯体	・レイヤ9	その他2
・レイヤ2	建具	・レイヤ10	電気設備
・レイヤ3	間仕切	・レイヤ11	給排水設備
・レイヤ4	仕上げ	・レイヤ12	空調設備
・レイヤ5	インテリア	・レイヤ13	(指定無し)
・レイヤ6	補助線	・レイヤ14	寸法線
・レイヤ7	文字	・レイヤ15	ハッチ

ウ 図面サイズ A2サイズを原則とする。

エ 図面の書式は岐阜薬科大学事務局キャンパス整備推進課指定による。

(2) PDF図面データは、設計者及び設計事務所記入欄を空欄にしたものを、各図面1ページごと、原図サイズ、解像度 300dpi で作成する。

(3) その他調査職員の指示による。

9 貸与する図書

(1) 大学西地区地区計画の都市計画変更(原案)について(PDFデータ)

(2) 道路計画平面図(JWWデータ)

(3) 現況平面図(PDF、SFCデータ)

(4) 敷地測量図(PDFデータ)

(5) 造成基本設計業務報告書(PDFデータ)

(6) 地質調査業務報告書(PDFデータ)

第1節 一般的事項

(業務の開始)

1 受注者は、業務の開始に当たってこの仕様書を熟読し、調査職員と打合せを十分に行い、その趣旨を業務に的確に反映させること。

なお、業務開始後は、委託設計業務に専心従事すること。

2 受注者は、業務に先立ち調査職員と、施設要件、建築の構造、大きさ及び各設備等について十分打合せ、本市からの意向を聴き、業務に着手するものとする。

3 受注者は、本市が別途発注する予定の新キャンパス整備事業に関係する次に示す業務の受注者と密に連携を取り協力し、業務を遂行すること。

ア 岐阜薬科大学新キャンパス整備に係る事業認定申請図書作成業務

イ 岐阜薬科大学新キャンパス整備造成実施設計業務

ウ 要求水準書等作成支援業務

- 4 前記4業務内容で構造及び数量を示すも、打合せの結果、建物の大きさ等多少の変更をすることがある。
(法令の遵守)
- 5 設計に当たっては、建築基準法、都市計画法、建築物省エネ法、消防法、水道法、下水道法、河川法、電気事業法、ガス事業法、公衆電気通信法及び公害関係法、岐阜県各種条例、岐阜市各種条例、その他関係法令を遵守すること。
(秘密の厳守)
- 6 業務上知り得た秘密は、絶対に他に漏らしてはならない。
(提出書類)
- 7 受注者は、契約後直ちに着手届（管理技術者届を兼ねる。）、設計担当者届、協力事務所を使用する場合は、事前にその届、工程表及びその他必要な書類を提出し、調査職員から書類上の訂正の指示があった場合は、速やかに訂正すること。なお、業務の一部を第三者に委託するときは、市内業者を積極的に活用するよう努めること。
(管理技術者要件)
- 8 業務委託契約約款第10条における管理技術者は、建築士法第2条第2項に規定する一級建築士であること。
(設計担当者、協力設計事務所等の変更)
- 9 やむを得ず基本設計担当者、協力設計事務所等を変更するときは、事前に変更届を提出し、承認を得ること。
(業務計画書)
- 10 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。また、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- 11 業務計画書の内容は以下による。
- (1) 業務概要
本業務の実施方針、成果品内容及び部数
 - (2) 業務工程
作業項目別工程計画、打合せ計画
 - (3) 業務実施体制
組織計画（協力事務所、一部再委託を含めた体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先
- 12 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。
(設計図書等の帰属)
- 13 業務完了後の原図、報告書、その他設計図書は市に帰属する。
(調査、打合せ)
- 14 調査職員の指示により随時、調査あるいは打合せを行うものとし、打合せに必要な資料の作成は原則として受注者が行うこと。打合せ後はすみやかに議事録を作成し、調査職員の承諾を得ること。
また、受注者は、本市との打合せの際には、原則として届出のある担当者（協力事務所も含む。）が同席すること。

(現地調査)

15 設計に当たっては、敷地、周辺状況の調査を行うものとする。

なお、敷地内の設計建物に対する障害物（地中埋設物を含む。）、公害関係、電波障害等についても調査及び図面等の作成を行い、調査職員と打合せの上、その指示に従うこと。

また、排水関係（排水経路、勾配等）についても十分考慮すること。

(地質調査)

16 地質調査の資料の提供は市が行うも、基礎の計画については、調査職員と協議をし、検討し決定すること。

(貸与図面等)

17 市が貸与した参考図その他の資料は利用後、速やかに返還すること。

(設計意図の伝達)

18 成果品に関する質疑等については業務委託期間終了後も速やかに対応するものとする。

本業務委託受注者以外の者が当該DB事業に係る実施設計監修及び施工監理業務委託を受注した場合には、本業務委託受注者として、設計意図を正確に伝えなければならない。

(その他)

19 この仕様書に明記されていない事項については、必要に応じてその都度受注者は調査職員と協議して定めるものとする。

第2節 設 計

(標準仕様書等)

1 設計は、本仕様書に基づき、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（建築、電気設備、機械設備各工事編）」、「建築設計基準及び同解説」及び「建築設備設計基準」、岐阜市役所公共建築保全課・整備課「設備工事設計基準」を参考とする。特記仕様書で、本市の利用可能なものは、その使用を認めるものとする。

(基本案の作成)

2 基本設計に先立ち、建築デザイン、仕上表、断面図、構造概要（部材仮定断面等）、設備概要（系統図、システム図及びレイアウト図）等の基本計画を決定し、調査職員の承認を受けたのち基本設計作業を進めること。なお、基本計画は、本市の要望や指定した予定建築費に沿うように計画し、6及び別表2のスケジュールに合わせて業務を進めること。

(設計要件の決定)

3 設計に関する諸要件の決定については、その都度、調査職員と打合せの上、その指示に従うこと。

なお、基本計画が決定した図面ごとに基本設計図を提出し、調査職員の確認を受けたのちに業務を進めること。

(材料、機器等の指定)

4 材料、機器等の指定については、受注者が使用材料、機器及び使用メーカー等の案を作成し、調査職員の承認によって決定する。

(設計図チェック)

5 図面は、設計条件等の内容を十分吟味し、誤記、訂正漏れのないよう十分確認すること。

(工事費概算の算出)

- 6 基本設計等途中段階における工事費概算書の作成は、1回目：令和6年3月末までとし、2回目：令和6年9月末までに行うこと。

(提出)

- 7 設計図書は、十分その内容を精査したのち提出すること。設計を完了したときは、設計図の写しを提出して調査職員の検査を受けること。また、報告書その他についても同様とする。調査職員から訂正の指示があった場合は、速やかに訂正すること。

第3節 基本設計図書等の作成基準

(一般的事項)

- 1 設計製図の一般的要領は次の各号によること。

- (1) 建築物の経済性を高めるため、使用材料は品質形状寸法ともできるだけ市場品を使用すること。
- (2) 図面に記載する材料は、一般的呼称を用い、原則商品名を記載しないこと。
- (3) 構造設計については、「岐阜市建築構造設計指針」を熟読し業務に的確に反映させること。
- (4) 建築基準法第20条1号、2号に該当する建築物の構造設計については、構造設計一級建築士が自ら設計を行うこと。

上記以外の建築物の構造設計について、構造設計一級建築士以外が設計を行った場合においては、構造設計一級建築士の確認を義務付ける。

第4節 委託料

(委託料の支払)

- 1 委託料の支払いは、業務委託範囲に示された関係図書（成果品）を提出し、市の完了検査を行った後とする。

(債務負担行為に係る支払いの特約)

- 2 各会計年度における支払限度額は、次のとおりとする。

令和5年度	148,000,000円以内	令和6年度	71,877,900円以内
-------	----------------	-------	---------------

(部分引き渡し)

- 3 受注者は、令和6年3月末までに基本設計図書のうち、事業認定申請、開発協議申請及び地区計画の適合性確認に必要な書類を完了すること。

(設計変更)

- 4 委託内容に変更が生じた場合には設計変更とし、委託費は当該変更対象の市の委託料を積算し、「当初契約金額／当初予定価格」の比率を乗じ、さらに消費税相当額を加えて得た金額を原則とする。

なお、本業務の目的以外の事項を付加した場合を除き、予定建築費の変更や、別記3における必要諸室の変更における設計変更は行わないものとする。

別表 1

基本設計の一般業務内容の詳細

a	建築（総合）基本設計	
	1	<p>情報収集・準備事項</p> <p>ア、条件整理、把握</p> <p>イ、現地調査（敷地高低など）</p> <p>ウ、類似事例調査</p> <p>エ、関係法令調査</p> <p>オ、関係官公署打合せ</p> <p>カ、各種打合せ</p>
	2	<p>設定</p> <p>ア、設計条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・要求性能の確定 ・法令その他制約条件整理 ・工事予算の把握 <p>イ、設計方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・設計理念 ・仕様
	3	<p>比較検討</p> <p>ア、性能面からの機能</p> <p>イ、設計理念または意匠</p> <p>ウ、工事費</p> <p>エ、施工性</p> <p>オ、仕様、使用材料、構造方式、設備方式</p>
b	4	<p>計画策定</p> <p>ア、機能配置</p> <p>イ、空間構成</p> <p>ウ、工事費の配分</p> <p>エ、動線</p> <p>オ、施設配置</p> <p>カ、外構</p> <p>キ、平面</p> <p>ク、断面</p> <p>ケ、立面</p> <p>コ、什器・備品類等のレイアウト</p> <p>サ、透視図、日影図の製作</p> <p>シ、関係官公署との打合せ</p> <p>ス、概算工事費算出（工事費縮減検討含む。）</p>
	建築（構造）基本設計	
	1	<p>情報収集・準備事項</p> <p>ア、条件整理、把握</p> <p>イ、近隣調査</p> <p>ウ、類似事例調査</p> <p>エ、関係法令調査</p> <p>オ、関係官公署打合せ</p> <p>カ、各種打合せ</p>
	2	<p>設定</p> <p>ア、設計条件</p> <ul style="list-style-type: none"> ・目的の性能把握（建築条件） ・立地等制約条件整理 ・安全性能（積載荷重、風荷重及び地震荷重） ・防災拠点（免震や制震の検討など） <p>イ、設計方針</p> <ul style="list-style-type: none"> ・構造計画理念 ・仕様

	3	比較検討 ア、構造種別 イ、構造方式（骨組方式、基礎方式） ウ、工事費 エ、施工性
	4	計画策定 ア、構造 ・ 試設計解析 ・ 部材断面仮定検討 ・ 構造システム決定 ・ 使用材料及び仕様の概略決定 イ、工事費の分配 ウ、設定条件の適合性 エ、各種計画総合調整
c	電気設備基本設計	
	1	情報収集・準備事項 ア、条件整理、把握 イ、現地調査（電力、電話などの関連施設調査） ウ、類似事例調査 エ、関係法令調査 オ、関係官公署打合せ カ、各種打合せ
	2	設定 ア、設計条件 ・ 要求性能の確定 ・ 法令その他制約条件整理 ・ 工事予算の把握 イ、設計方針 ・ 設計理念 ・ 必要設備（自家発電等含む。） ・ 仕様 ・ 使用機器、設置場所
	3	比較検討 ア、設備種別基本方針（太陽光パネル等含む。） イ、使用機器及び材料 ウ、工事費 エ、施工性 オ、維持管理上の問題点（管理費用含む。）
	4	計画策定 ア、電気設備 イ、工事費の分配
d	給排水衛生設備基本設計	
	1	情報収集・準備事項 ア、条件整理、把握 イ、現地調査（給水、排水、ガスなどの関連施設調査） ウ、類似事例調査 エ、関係条例調査 オ、関係官公署打合せ カ、各種打合せ
	2	設定 ア、設計条件 ・ 要求性能の確定 ・ 法令その他制約条件整理 ・ 工事予算の把握 イ、設計方針 ・ 設計理念 ・ 必要設備（熱源検討含む。） ・ 仕様 ・ 使用機器、設置場所

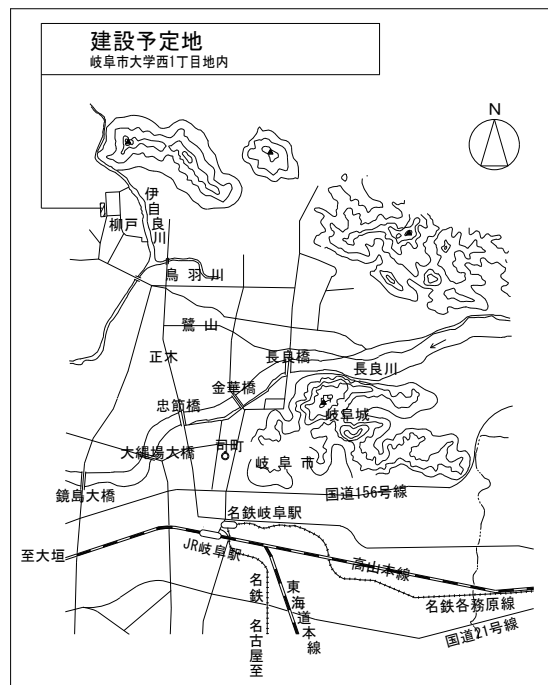
	3	比較検討 ア、設備種別基本方針 イ、使用機器及び材料 ウ、工事費 エ、施工性 オ、維持管理上の問題点（管理費用含む。）
	4	計画策定 ア、給排水衛生設備 イ、工事費の配分
e	空調換気設備基本設計	
	1	情報収集・準備事項 ア、条件整理、把握 イ、類似事例調査 ウ、関係条例調査 エ、関係官公署打合せ オ、各種打合せ
	2	設定 ア、設計条件 ・要求性能の確定 ・法令その他制約条件整理 ・工事予算の把握 イ、設計方針 ・設計理念 ・必要設備（恒温恒湿室、クリーンルーム等含む。） ・仕様 ・使用機器、設置場所
	3	比較検討 ア、設備方式 イ、使用機器及び材料 ウ、工事費 エ、施工性 オ、維持管理上の問題点検討（管理費用含む。）
	4	計画策定 ア、空調設備 イ、換気設備 ウ、工事費の配分
f	昇降機設備基本設計	
	1	情報収集・準備事項 ア、条件整理、把握 イ、類似事例調査 ウ、関係条例調査 エ、関係官公署打合せ オ、各種打合せ
	2	設定 ア、設計条件 ・要求性能の確定 ・法令その他制約条件整理 ・工事予算の把握 イ、設計方針 ・設計理念 ・必要設備 ・仕様 ・使用機器、設置場所
	3	比較検討 ア、設備方式 イ、使用機器及び材料 ウ、工事費 エ、施工性 オ、維持管理上の問題点（管理費用含む。）

	4	計画策定
		ア、昇降機設備 イ、工事費の配分

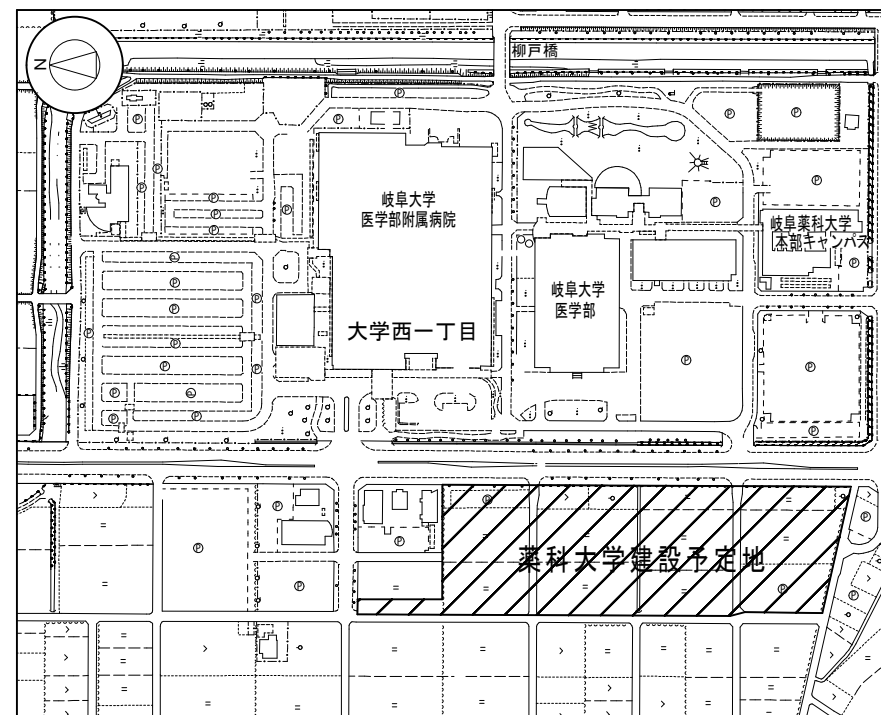
別表 2

各年度の業務実施内容

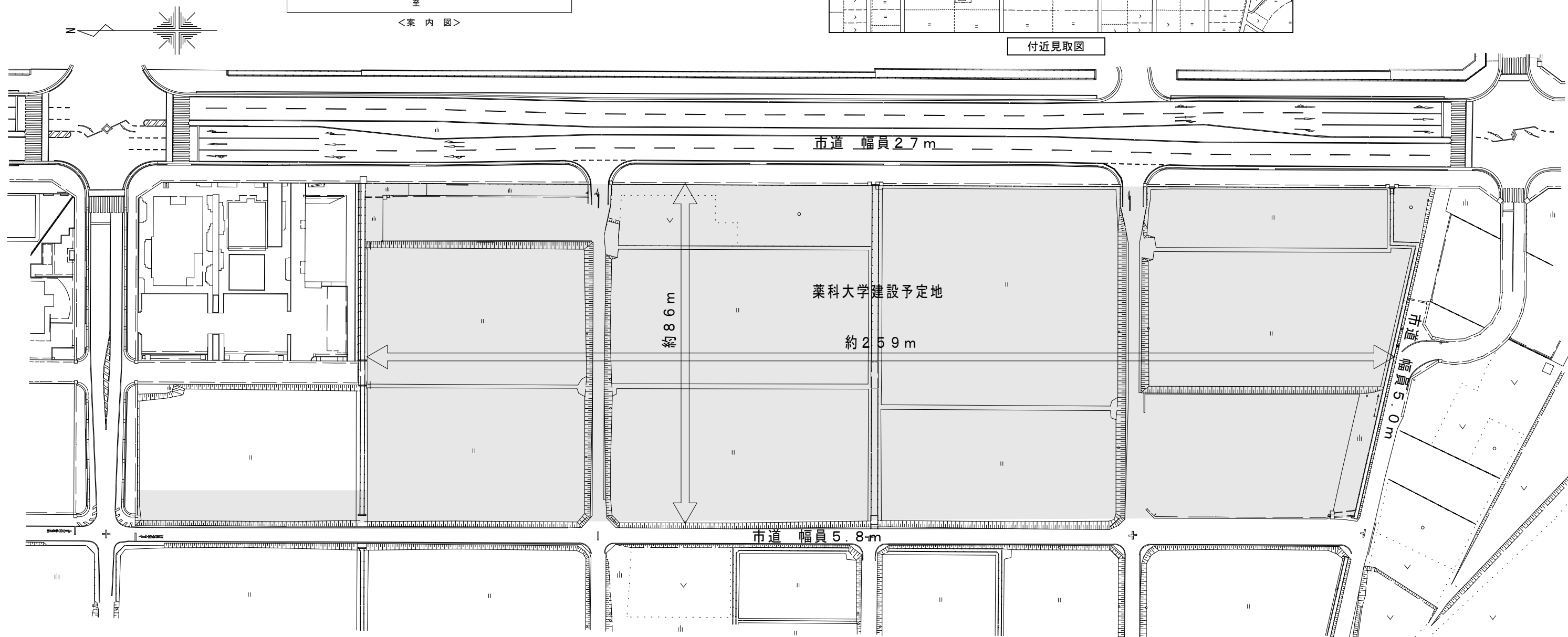
	1年度目（令和5年度）	2年度目（令和6年度）
基本設計業務	<ul style="list-style-type: none"> ・事業認定申請用各種図面納品 ・流出抑制施設の実施設計及び開発協議用各種図面（当該業務委託に係るものに限る。）納品 ・地区計画の適合性確認図面 	<ul style="list-style-type: none"> ・最終成果品納品
要求水準書における資料等の作成業務（要求水準書等作成支援業務の受注者と連携を取り協力し、業務を遂行すること。）	<ul style="list-style-type: none"> ・施設計画に関する要求水準の整理、資料等の作成 	<ul style="list-style-type: none"> ・施設計画に関する要求水準の整理、資料等の作成 ・最終成果品納品



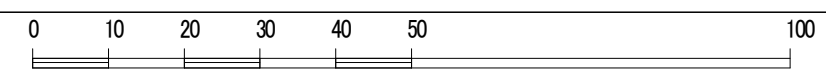
<案内図>



付近見取図



敷地図



設計と条件等

1 敷地に関する事項

所在地	岐阜市大学西一丁目地内
敷地面積	約 19,300 m ²
区域区分	都市計画区域内：市街化調整区域
建ぺい率、容積率	60%、200%
防火地域	指定なし（法 22 条区域内）
その他の地域、地区	地区計画区域（大学西地区）（変更予定） 排水 下水道（事前申請要）

2 建物等に関する事項

延床面積	校舎 約 15,000 m ² 体育館 約 5,000 m ²
概算工事費	約 90 億円（税込） （校舎、体育館、テニスコート、溶媒庫、外構等） ※造成工事、道路整備は別途
事業スケジュール	令和 5～6 年度 基本設計及び要求水準書作成 令和 7～10 年度 DB 事業（実施設計及び施工）

新キャンパスに計画する諸室（案）

岐阜薬科大学キャンパス整備基本計画（改定版）（以下、「基本計画」という。）と記載が異なる部分に関しては、本仕様書の記載内容を優先すること。

ただし、以下の室、部屋数及び面積については必須条件ではなく、基本設計等業務にて確定するものとなるため、本業務では必要となる諸室の機能を満たすことを条件とし、柔軟に提案すること。

また、基本計画にあるフロア構成イメージについては、「イメージ」として提示しているが、提案内容を妨げるものではない。

種類		室名	部屋数	面積 (㎡)		
室 が 主 に 1 〜 3 回 生 が 使 用 す る 講 義 室 ・ 実 習 施 設 等	講義室等	講義室(平面)75人収容、(階段)150人収容	各3	1,020		
		ロッカー室(1〜3回生用) 420人分	1	150		
	実習室等	実習室、実習準備室	各6	1,620		
		動物飼育室(資材庫含む)	1	100		
		天秤室	1	60		
		村山情報教育センター	1	250		
研 究 室 等	基礎教育大講座		教員室(研究室)	5	130	
			非常勤講師控室	3	80	
	物 理 系	研究 室	教授、教員、学生居室	各3	360	
			実験室	3	540	
		共用室	セミナー室、ロッカー室	各3	240	
	生 物 系	研究 室	薬品庫、RI保管庫	各1	90	
			教授、教員、学生居室	各1	120	
		共用室	実験室	1	180	
	実 践 系 実 習 室 ・ 実 務 実 習 室 関 係	研究 室	セミナー室、ロッカー室	各1	80	
			薬品庫	1	50	
		共用室	教授、教員、学生居室	各5	600	
			セミナー室、ロッカー室	各5	400	
		実 務 実 習 室 関 係	実 務 実 習 室 S G D 等 に 対 応 し た 教 室 等	共同実験室	2	200
				実務実習関係諸室	1	700
	共用室		実務実習資料、機器保管室	各1	200	
			SGD等に対応した教室(PBL室)	1	300	
			共通機器室	2	160	
			低温室	1	60	
図書館(メディアセンター)		図書館(メディアセンター)、書庫	各1	1,100		
自習室		自習室	1	60		
地 域 連 携 ・ 産 官 学 連 携 プ ロ ジ ェ ク ト 研 究 創 生 推 進 室 (ト ラ ン ス レ ー シ ョ ナ ル リ サ ー チ ン グ)		特大講義室、倉庫	各1	500		
		プロジェクト推進室	2	160		
		寄附講座	2	220		
会 議 室		大会議室	1	130		
		会議室	5	470		
事務局		事務室、応接室、書庫等	各1	150		
施 設 関 係		電気、機械室等	各1	280		
		受付、守衛室、業者控室	各1	50		
		廃棄物等保管庫	7	70		
そ の 他	共 用 施 設	保健室、印刷室等	各1	100		
		トイレ	7	400		
		談話コーナー	4	250		
		倉庫	4	250		
		E V (人用2基、人荷用1基)	—	120		
		E Vホール、階段室、廊下、玄関ホール、風除室	—	3,000		
新校舎 床面積合計				15,000		

種類	室名	部屋数	面積(m ²)
体育館	体育館(部室・倉庫・器具庫等含む)	1	3,950
	多目的ホール(市民ギャラリー)	1	350
	食堂	1	700
体育館 床面積合計			5,000

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託プロポーザル

参加表明書 作成要領

1 参加表明書の作成要領

参加表明書の様式は、別添4の書式（様式第1号～第7号、A4判）に示されるとおりとする。

2 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

単体企業の場合は、（様式第1号）単体企業の様式を、共同企業体の場合は、（様式第1号）共同企業体の様式を使用すること。

（様式第2号）

① 事務所情報等

事務所登録の情報等を記載する。

② 管理技術者及び各主任技術者

様式第5号及び第6-1号～第6-5号から転記する。

記載にあたっては以下の事項に留意すること。

管理技術者及び建築（総合）主任技術者は、単体企業で参加する場合は自社の社員、共同企業体で参加する場合は代表構成員の社員であること。また、所属する企業で3か月以上継続した直接雇用関係があること。

（様式第3号）

① 事務所の同種又は類似業務実績

平成20年4月以降に単体企業又は共同企業体の代表構成員として、次のいずれかの新築又は増築に係る基本設計又は実施設計業務を元請で受託し、公告日現在において当該設計業務が完了している実績のある業務とする。ただし、増築については、その設計対象部分のものに限る。

ア 同種業務

延床面積5,000㎡以上の実験施設等を有する大学の校舎（医学部・薬学部・理学部・工学部等の理系大学）

イ 類似業務（次のいずれか）

a. 延床面積5,000㎡以上の大学の校舎（同種業務を除く）かつ延床面積15,000㎡以上の病院

b. 延床面積5,000㎡以上の大学の校舎（同種業務を除く）かつ延床面積5,000㎡以上の実験施設等を有する専門学校又は研究所等

記載にあたっては以下の事項に留意すること。

該当する平成20年4月以降の業務実績について、以下の項目を記載する。

・事務所の実績

同種業務、類似業務a、類似業務bの該当する箇所にチェックする。

同種業務の場合は、1つの行に記載する。

類似業務の場合は、大学校舎の実績を上段に、病院又は実験施設等の実績を下段の行に記載すること。

- ・業務名
- ・発注者
契約相手方を記載する。
- ・受注形態
単独、共同体の別を記載する。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。
- ・業務概要
対象施設の用途、規模及び構造を記載する。
- ・設計業務完了年月日
※記載する件数は5件とするが、同種又は類似業務の実績が5件に満たない場合は実績のある業務のみを記入して後は空欄とする。なお、記載した業務については契約書の写し及び確認済証の写し等業務実績を証する書類を提出すること。また、実験施設等を有することが分かる書類として、施設のパンフレット、平面図、仕様書等の書類を添付すること。

(様式第4号)

① 事務所のZEB認証の実績

単体企業又は共同企業体の代表構成員として、新築又は増築に係る設計業務を元請で受託し、公告日現在において、ZEB認証のいずれかを取得した実績（用途は問わない）のある業務とする。ただし、増築については、その設計対象部分を含むのものとする。

記載にあたっては以下の事項に留意すること。

該当する業務実績について、以下の項目を記載する。

- ・事務所の実績
ZEB , Nearly ZEB , ZEB Ready , ZEB Oriented の該当する箇所にチェックする。
- ・業務名
- ・発注者
契約相手方を記載する。
- ・受注形態
単独、共同体の別を記載する。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。
- ・業務概要
対象施設の用途、規模及び構造を記載する。
- ・設計業務完了年月日
※記載する件数は3件とするが、ZEB認証の実績が3件に満たない場合は実績のある業務のみを記入して後は空欄とする。なお、記載した業務については契約書の写し及びBELS評価書の写し又はこれに類する書類の写しを提出すること。

(様式第5号、第6-1号～第6-5号)

管理技術者(様式第5号)、記載を求める各主任技術者(様式第6-1号～第6-5号、各主任技術者ごと)について、下記に従い記載する。

① 氏名

担当技術者の氏名を記載する。

② 生年月日

担当技術者の生年月日及び年齢(提出時現在)を記載する。

③ 所属、役職

担当技術者の所属する組織及び役職を記載する。

④ 保有資格等

担当技術者の保有する資格のうち当該分野の資格を記入する。なお、資格を証明できるものの写しを添付すること。

⑤ 業務実績

平成20年4月以降に携わった、次のいずれかの新築又は増築に係る基本設計又は実施設計業務のうち、公告日現在において当該設計業務が完了している実績のある業務を記載する。ただし、増築については、その設計対象部分のものに限る。

I. 延床面積5,000㎡以上の実験施設等を有する大学の校舎(医学部・薬学部・理学部・工学部等の理系大学)

II. 延床面積5,000㎡以上の大学の校舎(同種業務を除く)

III. 延床面積15,000㎡以上の病院

IV. 延床面積5,000㎡以上の実験施設等を有する専門学校又は研究所等

記載にあたっては以下の事項に留意すること。

該当する平成20年4月以降の業務実績について、以下の項目を記載する。

※記載する件数は3件とするが、同種又は類似業務の実績が3件に満たない場合は実績のある業務のみを記入して後は空欄とする。なお、記載した業務については契約書の写しを提出すること。

・配置技術者の実績

業務実績I、業務実績II、業務実績III、業務実績IVの該当する箇所にチェックする。

・業務名

・発注者

再委託を受けた業務の場合、契約相手方を記載し、()内に事業主を記載する。

・受注形態

単独、共同体又は協力(協力事務所としての参画)の別を記載する。共同体の場合は他の構成員を()内に記載すること。

・業務概要

対象施設の用途、規模及び構造を記載する。あわせて携わった立場(管理技術者、主任技術者、担当技術者)を()内に記載する。

・設計業務完了年月日

(様式第 7 号)

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること（主任技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。）。

なお、協力事務所は市内業者を積極的に活用するよう努めること。

3 添付書類

その他下記書類を各 1 部添付するものとする。

- (1) 法人登記簿謄本の写し
- (2) 建築士法第 2 3 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を受けていることを証する書類
- (3) 参加表明書に記載した一級建築士、構造設計一級建築士等の資格証明書の写し
- (4) 労働者名簿もしくは雇用保険の写し
- (5) 競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント事務）（様式：別添 5）

単体企業の場合は、（単体企業）の様式を使用すること。共同企業体の場合は、（共同企業体）の様式を使用し、共同企業体協定書（様式：別添 6）を添付すること。

- (6) 様式第 3 号に記載した事務所の業務実績、様式第 4 号に記載した ZEB 認証の実績、様式第 5 号に記載した管理技術者の業務実績、様式第 6-1 号～第 6-5 号に記載した各主任技術者の業務実績を証する、以下の表に示す書類。なお、これらの書類は、業務ごとに以下の A から D の順に束ね、左肩でホチキス留めすること。

		様式第 3 号	様式第 4 号	様式第 5 号	様式第 6-1 号 ～第 6-5 号
		事務所	ZEB 認証	管理技術者	各主任技術者
A	契約書の写し	○	○(注1)	○(注1)	○(注1)
B	確認済証の写し等業務実績を証する書類	○	○(注1)	○(注1)	○(注1)
C	実験施設等を有することが分かる書類 (実績がある場合のみ)	○	○(注1)	○(注1)	○(注1)
D	ZEB 認証の実績を証する書類の写し (BELS 評価書等) (実績がある場合のみ)	—	○	—	—

(注 1) より左側の業務で同一のものがあり、当該業務の添付書類でもって業務実績を証することができる場合は、添付を省略することができる。

4 参加表明書の無効

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。

(様式第1号) 単体企業

参加表明書

(業務名) 岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

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、参加表明書を提出します。

令和 年 月 日

岐 阜 市 長 様

(単体企業) 住 所：
商号又は名称：
代表者氏名：

印

(担当者) 部 署 名：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X：
E - M a i l：

参加表明書

(業務名) 岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

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、参加表明書を提出します。

令和 年 月 日

岐 阜 市 長 様

共同企業体名：

(代表構成員) 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

(構 成 員) 住 所：
商号又は名称：
代表者氏名： 印

(担 当 者) 部 署 名：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X：
E - M a i l：

(様式第2号)

事務所の体制

整理番号

① 事務所情報等			
(1) 単体企業又は共同企業体の代表構成員 ※(2)(3)は、共同企業体を構成する場合のみ記載			
住所			
名称			
代表者氏名			
建築士事務所登録番号	登録		号
電話番号			
FAX番号			
電子メールアドレス			
技術職員数	技術職員（事務系職員を除いた人数）		人
有資格者数	一級建築士		人
(2) 構成員			
住所			
名称			
代表者氏名			
建築士事務所登録番号	登録		号
電話番号			
FAX番号			
電子メールアドレス			
技術職員数	技術職員（事務系職員を除いた人数）		人
有資格者数	一級建築士		人
(3) 構成員			
住所			
名称			
代表者氏名			
建築士事務所登録番号	登録		号
電話番号			
FAX番号			
電子メールアドレス			
技術職員数	技術職員（事務系職員を除いた人数）		人
有資格者数	一級建築士		人
	技術職員数	計 名	有資格者数 計 名
② 管理技術者及び各主任技術者			
担当	氏名	資格	事務所
管理技術者		一級建築士	
建築（総合）主任技術者		一級建築士	
建築（構造）主任技術者		構造設計一級建築士	
電気設備主任技術者			
機械設備主任技術者			
コスト管理主任技術者			
注意事項 ・技術職員数は有資格者（一級建築士）を含む。			

(様式第3号)

事務所の同種又は類似業務の実績

整理番号

①-(1) 事務所の実績 (平成20年4月以降)				
<input type="checkbox"/> 同種業務 <input type="checkbox"/> 類似業務 a <input type="checkbox"/> 類似業務 b				
業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途: 規模: 延床面積.....m ² 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	平成○年 ○月○日
		()	用途: 規模: 延床面積.....m ² 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
①-(2) 事務所の実績 (平成20年4月以降)				
<input type="checkbox"/> 同種業務 <input type="checkbox"/> 類似業務 a <input type="checkbox"/> 類似業務 b				
業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途: 規模: 延床面積.....m ² 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
		()	用途: 規模: 延床面積.....m ² 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
①-(3) 事務所の実績 (平成20年4月以降)				
<input type="checkbox"/> 同種業務 <input type="checkbox"/> 類似業務 a <input type="checkbox"/> 類似業務 b				
業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途: 規模: 延床面積.....m ² 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
		()	用途: 規模: 延床面積.....m ² 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	

整理番号	
------	--

①-(4) 事務所の実績（平成20年4月以降）

同種業務 類似業務 a 類似業務 b

業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	

①-(5) 事務所の実績（平成20年4月以降）

同種業務 類似業務 a 類似業務 b

業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	

(様式第4号)

事務所のZEB認証の実績

整理番号

①-(1) 事務所の実績				
<input type="checkbox"/> ZEB <input type="checkbox"/> Nearly ZEB <input type="checkbox"/> ZEB Ready <input type="checkbox"/> ZEB Oriented				
業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
① -(2) 事務所の実績				
<input type="checkbox"/> ZEB <input type="checkbox"/> Nearly ZEB <input type="checkbox"/> ZEB Ready <input type="checkbox"/> ZEB Oriented				
業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	
①-(3) 事務所の実績				
<input type="checkbox"/> ZEB <input type="checkbox"/> Nearly ZEB <input type="checkbox"/> ZEB Ready <input type="checkbox"/> ZEB Oriented				
業 務 名	発注者	受注 形態	業務概要 (用途・規模・構造)	設計業務 完了年月日
		()	用途：..... 規模：延床面積.....m ² 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階	

(様式第5号)

管理技術者の経歴等

整理番号

①氏名		②生年月日 年 月 日 (才)		
③所属・役職				
④保有資格等 (資格を証明できるものの写しを添付してください。) 実務経験 () 年 ・一級建築士 (登録番号:) (取得年月日 年 月 日)				
⑤-(1) 管理技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	
⑤-(2) 管理技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	
⑤-(3) 管理技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	

(様式第6 - 1号)

建築（総合）主任技術者の経歴等

整理番号

①氏名		②生年月日 年 月 日 (才)		
③所属・役職				
④保有資格等（資格を証明できるものの写しを添付してください。） 実務経験（ ）年 ・一級建築士 (登録番号：) (取得年月日 年 月 日)				
⑤-(1)主任担当技術者の実績（平成20年4月以降） <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途：..... 規模：延床面積.....㎡ 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場：(.....として従事)	
⑤-(2)主任担当技術者の実績（平成20年4月以降） <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途：..... 規模：延床面積.....㎡ 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場：(.....として従事)	
⑤-(3)主任担当技術者の実績（平成20年4月以降） <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途：..... 規模：延床面積.....㎡ 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場：(.....として従事)	

(様式第6 - 2号)

建築（構造）主任技術者の経歴等

整理番号

①氏名		②生年月日 年 月 日 (才)		
③所属・役職				
④保有資格等（資格を証明できるものの写しを添付してください。） 実務経験（ ）年 ・構造設計一級建築士 （登録番号： ）（取得年月日 年 月 日）				
⑤-(1)主任担当技術者の実績（平成20年4月以降） <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途：..... 規模：延床面積.....㎡ 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場：（.....として従事）	
⑤-(2)主任担当技術者の実績（平成20年4月以降） <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途：..... 規模：延床面積.....㎡ 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場：（.....として従事）	
⑤-(3)主任担当技術者の実績（平成20年4月以降） <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途：..... 規模：延床面積.....㎡ 構造：.....造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場：（.....として従事）	

(様式第6 - 3号)

電気設備主任技術者の経歴等

整理番号

①氏名		②生年月日 年 月 日 (才)		
③所属・役職				
④保有資格等 (資格を証明できるものの写しを添付してください。) 実務経験 () 年 ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日)				
⑤-(1)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	
⑤-(2)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	
⑤-(3)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	

(様式第6 - 4号)

機械設備主任技術者の経歴等

整理番号

①氏名		②生年月日 年 月 日 (才)		
③所属・役職				
④保有資格等 (資格を証明できるものの写しを添付してください。) 実務経験 () 年 ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日)				
⑤-(1)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: _____ 規模: 延床面積_____㎡ 構造: _____造 一部_____造 地上____階・地下____階 立場: (_____として従事)	
⑤-(2)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: _____ 規模: 延床面積_____㎡ 構造: _____造 一部_____造 地上____階・地下____階 立場: (_____として従事)	
⑤-(3)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: _____ 規模: 延床面積_____㎡ 構造: _____造 一部_____造 地上____階・地下____階 立場: (_____として従事)	

(様式第6 - 5号)

コスト管理主任技術者の経歴等

整理番号

①氏名		②生年月日 年 月 日 (才)		
③所属・役職				
④保有資格等 (資格を証明できるものの写しを添付してください。) 実務経験 () 年 ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日) ・ () (登録番号:) (取得年月日 年 月 日)				
⑤-(1)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	
⑤-(2)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	
⑤-(3)主任担当技術者の実績 (平成20年4月以降) <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅰ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅱ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅲ <input type="checkbox"/> 業務実績Ⅳ				
業 務 名	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要 (用途・規模・構造・立場)	設計業務 完了年月日
	()	()	用途: 規模: 延床面積.....㎡ 構造:造 一部.....造 地上.....階・地下.....階 立場: (.....として従事)	

(様式第7号)

協力事務所の名称等			整理番号
事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び 具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び 具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び 具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び 具体的内容			
分担業務分野			

競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント業務）

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託に係る競争に参加したいので、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
	第 号	年 月 日

年 月 日

岐 阜 市 長 様

(提出者) 住 所

商号又は名称

代表者氏名

担当者氏名

電 話

F A X

印

競争参加資格審査申請書（建設コンサルタント業務）

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託に係る競争に参加したいので、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
	第 号	年 月 日

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日

(会社名) _____

登録事業名	登録番号	登録年月日
	第 号	年 月 日

年 月 日

岐 阜 市 長 様

(代表構成員) 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

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託
〇〇・□□・△△共同企業体協定書（案）

（名称）

第1条 本設計共同体は、岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託〇〇・□□・△△設計共同体（以下「共同体」という。）と称する。

（目的）

第2条 共同体は、次の業務を共同して行うことを目的とする。

(1) 岐阜市が発注する岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託（当該業務内容の変更に伴う業務を含む。以下「設計業務」という。）

(2) 前号に附帯する業務

（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、令和〇年〇月〇日に成立し、設計業務の委託契約の履行後3箇月を経過するまでの間は、解散することができない。

2 設計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、岐阜市と第三者が当該設計業務に係る委託契約を締結した日に解散するものとする。

（構成員の住所及び名称等）

第5条 共同体の構成員は、次のとおりとする。

住 所：

商号又は名称：

住 所：

商号又は名称：

住 所：

商号又は名称：

（代表構成員の名称）

第6条 共同体は、（商号又は名称）〇〇設計事務所を代表構成員とする。

（代表構成員の権限）

第7条 共同体の代表構成員は、設計業務の履行に関し、共同体を代表してその権限を行うことを名義上明らかにした上で、発注者及び監督官庁等と折衝する権限並びに見積書の提出、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、共同体の代表構成員である企業に委任するものとする。

- 3 共同体の解散後に共同体の代表構成員である企業が破産又は解散した場合には、前項に規定する当該権利に関し発注者と折衝等を行う権限を、代表構成員である企業以外の構成員である一つの企業に対してその他の構成員である企業が委任する。

（構成員の出資の割合）

第8条 各構成員の出資の割合は、次のとおりとする。ただし、当該設計業務の一部について発注者と契約内容の変更増減があっても、構成員の出資の割合は変わらないものとする。

〇〇設計事務所 〇〇%

〇〇設計事務所 〇〇%

〇〇設計事務所 〇〇%

- 2 金銭以外のものによる出資については、時価を参酌の上、構成員が協議して評価するものとする。

（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、共同体の運営に関する基本的かつ重要な事項について協議の上決定し、設計業務の履行に当たるものとする。

（構成員の責任）

第10条 各構成員は、設計業務の請負契約の履行及び下請契約その他設計業務の実施に伴い共同体が負担する債務の履行に関し、連帯して責任を負うものとする。

- 2 前項に定めるもののほか、構成員は、委託契約に関し連帯して責任を負う。

（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、共同体の名称を冠した代表者名義の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整わないときは、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、第三者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、共同体が設計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契約の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、当該構成員を含む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。

(解散後の瑕疵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、本業務に瑕疵があったときは、各構成員が共同連帯してその責を負うものとする。

(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。

〇〇設計事務所ほか〇社は、上記のとおり整備基本設計等業務委託〇〇・□□・△△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押印し、各自その1通を保有するほか発注者に1通提出するものとする。

令和 年 月 日

代表構成員 住 所
商号又は名称
代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

構 成 員 住 所
商号又は名称
代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

構 成 員 住 所
商号又は名称
代 表 者 名 代表取締役 〇〇 〇〇 印

岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託プロポーザル

技術提案書 作成要領

1 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、特に指示のない限り当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本要請書において記載し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、別添8の書式（様式第8号～第10-4号）に示されるとおりとする。

3 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

（様式第9-1号～第9-2号）

「コスト管理手法及び設計上の配慮事項」及び「業務取組体制及び作業スケジュール」について、特に重視する設計上の配慮事項（様式第10-1号～第10-4号に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項等を簡潔に記述する。（それぞれA4タテ1枚にまとめること）

この際、提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

（様式第10-1号～第10-4号）

以下の項目に関する提案を記載する。

- ① 教育・研究等のための快適な空間を備えた施設整備についての提案
- ② 最先端の研究成果を発信できる医薬品研究施設としての施設整備についての提案
- ③ 地域貢献を推進するための施設整備についての提案
- ④ 環境及びライフサイクルコストの抑制に配慮した施設整備についての提案

1 テーマにつきA3ヨコ1枚にまとめること。なお、記載にあたっては、以下の事項に留意すること。

（ア）提案は、文章とそれを補完するイメージ図等で表現し、基本的考え方を簡潔に記述すること。ただし、具体的な建物の設計又はこれ

に類するものに基づいた表現をしてはならない。

(イ) 特に指示のない限り、具体的な設計図、模型（模型写真を含む）、透視図等（コンピューターグラフィックスによるものを含む。）は要求しない。

(ウ) 提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

3 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。

4 見積書

見積書（様式は自由とする。）を添付すること。提出者を明記して捺印の上、あて先は、岐阜市長とする。

(様式第8号) 単体企業

技 術 提 案 書

(業務名) 岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

標記業務について技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

岐 阜 市 長 様

(単体企業) 住 所 :
商号又は名称 :
代表者氏名 : 印

(担当者) 部 署 名 :
氏 名 :
電 話 番 号 :
F A X :
E - M a i l :

技 術 提 案 書

(業務名) 岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託

標記業務について技術提案書を提出します。

令和 年 月 日

岐 阜 市 長 様

共同企業体名：

(代表構成員) 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

(構 成 員) 住 所：
商号又は名称：
代表者氏名： 印

(担 当 者) 部 署 名：
氏 名：
電 話 番 号：
F A X：
E - M a i l：

(様式第9-1号)

業務実施方針及び手法		整理番号
コスト管理手法及び設計上の配慮事項	※事業費抑制に効果的なコスト管理手法及び特に重視する設計上の配慮事項について記述する。(様式第10-1~3号に記載する内容を除く。) なお、提出者(協力事務所を含む)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。	

(様式第9-2号)

業務実施方針及び手法		整理番号
業務取組体制及び作業スケジュール	<p>※業務への取組体制、設計チームの特徴、他の関連業務と連携した業務の進め方、スケジュール管理について記述する(様式第10-1~3号に記載する内容を除く。)</p> <p>なお、提出者(協力事務所を含む)を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)を記載してはならない。</p>	

(様式第10-1号)

教育・研究等のための快適な空間を備えた施設整備について

整理番号

A3用紙

※提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(様式第10-2号)

整理番号

最先端の研究成果を発信できる医療品研究施設としての施設整備について

A3用紙

※提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(様式第10-3号)

整理番号

地域貢献を推進するための施設整備について

A3用紙

※提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

(様式第10-4号)

環境及びライフサイクルコストの抑制に配慮した施設整備について

整理番号

A3用紙

※提出者（協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

守秘義務誓約書

令和 年 月 日

岐阜市長様

私は、岐阜薬科大学新キャンパス整備基本設計等業務委託に関するプロポーザル（以下「本プロポーザル」という。）に関連して岐阜市（以下「本市」という。）から開示を受けた情報（以下「開示情報」という。）については、本市から事前に書面による承諾を得ることなく、第三者（本プロポーザルにおける共同企業体の構成員及び協力事務所（以下「関連事業者」という。）を除く。）に対して開示又は漏洩しないよう守秘義務を負うことを誓約します。

また、開示情報を本プロポーザルへの参加目的以外で使用しないこと、本プロポーザル終了後、提供を受けた開示情報の電子データ（誓約者が複製又は印刷したものを含む）を適切に破棄すること、及び貸与した外部記憶媒体（CD-R）は本市へ返却することを誓約します。

関連事業者に対しては、上記に準じて守秘義務を負わせること並びに開示情報を目的外に使用させないこと及び電子データを適切に破棄させることを誓約します。

本誓約に反し、本市又は第三者に損害が発生した場合は、その損害を賠償します。ただし、下記の場合には守秘義務を負わないこととします。

記

1. 本プロポーザル期間中に本市が開示情報を公開した場合

以上

住 所
商号又は名称
代表者名
電話番号

令和 年 月 日

岐阜市長様

住所
商号又は名称
代表者名
電話番号

質問書

下記にチェックを入れてください。

 参加表明書に関する質問（令和5年5月30日（火）午後5時まで） 技術提案書に関する質問（令和5年6月29日（木）午後5時まで）

番号	質問事項	回答