

公募型プロポーザル方式に係る手続き開始の公示
(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29年3月16日

国立大学法人東京医科歯科大学長
吉澤靖之

◎調達機関番号 415 ◎所在地番号 13

1 業務概要

- (1) 品目分類番号 42
- (2) 業務名 東京医科歯科大学(医病)機能強化棟(仮称)その他基本設計業務
- (3) 業務内容 湯島団地における機能強化棟(仮称)他新営、医科棟改修Ⅰ期(医学部附属病院手術室・病棟部門)、医科棟改修Ⅱ期(医学部附属病院中央診療・外来部門)及び歯科棟北改修(歯学部附属病院)の基本構想及び基本計画の取り纏め支援業務を含めた基本設計業務(医科棟改修Ⅱ期は基本構想と基本計画取り纏め支援業務まで)
- (4) 履行期限 平成30年3月30日(金)
- (5) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

2 参加資格、選定基準及び評価基準

- (1) 技術提案書の提出者に要求される資格
次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を全て満たしている2者以上の者により構成される共同体であること。
 - ① 記3(4)の提出期限において、文部科学省における「一般競争参加者の資格」(平成13年1月6日文部科学大臣決定)第3章第32条で定める競争参加資格について、平成29・30年度設計・コンサルティング業務のうち「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること。(会社更生法(平成14年法律第154号)に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法(平成11年法律第225号)に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けていること。)

- ② 経営状況が健全であること。
- ③ 不正又は不誠実な行為がないこと。
- ④ 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- ⑤ 参加表明書の提出期限の日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省から「設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成18年1月20日付け17文科施第346号文教施設企画部長通知）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- ⑥ 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- ⑦ 平成13年度以降に、元請けとして、病院施設において病床数400床以上及び延床面積 35,000 m²以上の基本設計業務又は実施設計業務（新営・改修を問わない）を完了していること。

(2) 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

- ① 担当予定技術者の能力
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
- ② 技術提案書の提出者の能力
技術者数、技術力、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績

(3) 技術提案書を特定するための評価基準

- ① 担当予定技術者の能力
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
- ② 技術提案書の提出者の能力
技術者数、技術力、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
- ③ 業務の実施方針
業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性、技術者配置計画の妥当性、業務に対する取組意欲
- ④ 課題についての提案
提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性

3 手続等

(1) 担当部局

〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45
東京医科歯科大学財務施設部施設企画課施設契約係

電話 03-5803-5053

(2) 説明書の交付期間及び場所

平成29年3月16日(木)から平成29年3月27日(月)まで。ただし、行政機関の休日に関する法律(昭和63年法律第91号)第1条に規定する行政機関の休日は除く。午前9時00分から午後5時00分まで。(1)に同じ。

(3) 参加表明書の提出期限、提出場所及び方法

平成29年3月27日(月)午後5時00分 (1)に同じ。持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。)すること。

(4) 技術提案書の提出期限、提出場所及び方法

平成29年5月15日(月)午後5時00分 (1)に同じ。持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。)すること。

4 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) 契約保証金 納付

ただし、有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

(3) 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は、無効とする。

(4) 手続における交渉の有無 無

(5) 契約書作成の要否 要

(6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 有

(7) 技術提案書のヒアリングを実施する。

(8) 関連情報を入手する為の照会窓口 記3(1)に同じ。

(9) 記2(1)①に掲げる資格を満たしていない者も記3(3)により参加表明書を提出することができるが、記3(4)の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。

(10) 詳細は説明書による。

5 Summary

(1) Classification of the services to be procured : 42

(2) Subject matter of the contract : Preliminary Design Work of “The basic design of TMDU hospital facilities”

(3) Time-limit to express interests : 5:00 P.M. 27, March, 2017

(4) Time-limit for the submission of proposals : 5:00 P.M. 15, May, 2017

(5) Contact point for documentation relating to the proposal : Facilities Contract Unit,
Facilities Planning Section, Financial and Facilities Division, Administration Bureau,
Tokyo Medical and Dental University, 1-5-45, Yushima, Bunkyo-ku, Tokyo, 113-8510,
Japan, TEL: 03-5803-5053

説 明 書

東京医科歯科大学（医病）機能強化棟（仮称）その他基本設計業務に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

記

- 1 公示日 平成29年3月16日（木）
- 2 発注者 国立大学法人東京医科歯科大学長 吉澤 靖之
- 3 調達機関番号 415 ◎所在地番号 13
- 4 品目分類番号 42
- 5 担当部局 〒113-8510 東京都文京区湯島1-5-45
東京医科歯科大学財務施設部施設企画課施設契約係
電話 03-5803-5053
- 6 業務概要
 - (1) 業務名 東京医科歯科大学（医病）機能強化棟（仮称）その他基本設計業務
 - (2) 業務内容 湯島団地における機能強化棟（仮称）他新営、医科棟改修Ⅰ期（医学部附属病院手術室・病棟部門）、医科棟改修Ⅱ期（医学部附属病院中央診療・外来部門）及び歯科棟北改修（歯学部附属病院）の基本構想及び基本計画の取り纏め支援業務を含めた基本設計業務（医科棟改修Ⅱ期は基本構想と基本計画取り纏め支援業務まで）
 - (3) 履行期限 平成30年3月30日（金）
 - (4) 業務の詳細説明 別紙の「設計業務委託特記仕様書」、「現場説明書」及び「附属資料」のとおり
 - (5) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。
- 7 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
別紙の「参加表明書作成要領」及び「技術提案書作成要領」のとおり

8 受注資格の喪失

本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関するすべての建設業務の受注資格を失う。

9 技術提案書の提出者に要求される資格

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

- (1) 記18(2)①の提出期限において、文部科学省における「一般競争参加者の資格」（平成13年1月6日文部科学大臣決定）第3章第32条で定める競争参加資格について、平成29・30年度設計・コンサルティング業務のうち「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること。（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けていること。）
- (2) 経営状況が健全であること。
- (3) 不正又は不誠実な行爲がないこと。
- (4) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (5) 参加表明書の提出期限の日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省から「設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成18年1月20日付け17文科施第346号文教施設企画部長通知）に基づく指名停止措置を受けていないこと。
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。
- (7) 平成13年度以降に、元請けとして、病院施設において病床数400床以上及び延床面積 35,000 m²以上の基本設計業務又は実施設計業務（新営、改修を問わない）を完了していること。

10 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

- (1) 担当予定技術者の能力【審査のウエートは3分の2】
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
- (2) 技術提案書の提出者の能力【審査のウエートは3分の1】

技術者数、技術力、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績

1 1 技術提案書を特定するための評価基準

(1) 担当予定技術者の能力【審査のウエートは10分の2】

資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績

(2) 技術提案書の提出者の能力【審査のウエートは10分の1】

技術者数、技術力、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績

(3) 業務の実施方針【審査のウエートは10分の3】

業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性、技術者配置計画の妥当性、業務に対する取組意欲

(4) 課題についての提案【審査のウエートは10分の4】

提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性

●高度急性期医療提供機能の強化・充実を踏まえた、機能強化棟の役割と医歯連携の強化のための改修再整備に求められる施設計画上の提案

●本学病院の特性を考慮した、効果的な環境負荷低減及び防災機能の強化と病院経営の収支改善に資する計画の提案

1 2 公示の写し 別紙のとおり

1 3 契約書作成の要否等 要

別紙「業務委託契約書（案）」により契約書を作成する。

1 4 支払条件 業務委託料は、請求に基づき2回以内に支払う。

1 5 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

(1) 記9(1)に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、記18(2)①の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。

(2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

① 提出期限 平成29年3月27日（月）午後5時00分 ただし、行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。）は受け付けない。

② 提出場所 記5に同じ

③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。

④ 提出部数 参加表明書（表紙）1部、技術資料10部

文部科学省における平成29・30年度設計・コンサルティング業務「建築関係設計・施工管理業務」に係る競争参加資格の認定を受けている「競争参加資格認定通知書」の写し1部を含む。

1.6 提出要請者の選定

- (1) 参加表明者が、記9に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記15(2)①の提出期限の日を基準日として行う。ただし、記9(1)に掲げる資格を満たしていない者であっても、記18(2)①の提出期限の日において当該資格を満たしていることを条件として、当該資格を満たしていることを確認する。
- (2) 記9に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、記10に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者（以下「提出要請者」という。）を選定する。
- (3) (2)の選定の結果は、平成29年4月5日（水）までに書面により通知するとともに提出要請者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
 - ① 閲覧開始 平成29年4月5日（水）から ただし、休日は行わない。
 - ② 閲覧場所 記5に同じ
 - ③ 閲覧時間 午前9時00分から午後5時00分まで

1.7 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 提出要請者に選定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 平成29年4月25日（火）午後5時00分 ただし、休日は受け付けない。
 - ② 提出場所 記5に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 回答期限 平成29年4月28日（金）
 - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

1.8 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 記16(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。
- (2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 平成29年5月15日（月）午後5時00分 ただし、休日は受付けない。
 - ② 提出場所 記5に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。
 - ④ 提出部数 技術提案書（表紙）1部、技術資料10部（電子媒体に保存したものを併せて提出すること。）
- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

19 ヒアリング

- (1) 技術提案書の特定に当たっては、以下のとおりヒアリングを実施する。
 - ① 実施予定日 平成29年5月23日（火）
 - ② 出席者 総括技術者及び主要な担当主任技術者2名の計3名とする。
- (2) ヒアリングの場所、時間及び留意事項については、別途通知する。

20 技術提案書の特定

- (1) 技術提案者が、記9に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記18(2)①の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 記9に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、記11に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。

なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) (2)の特定の結果は、平成29年5月25日（木）までに書面により通知するとともに、特定した技術提案書（参加表明書を含む。）及び技術提案書が特定された者を閲覧により公表する。
- (4) 閲覧の開始及び場所
 - ① 閲覧開始 平成29年5月25日（木）から ただし、休日は行わない。
 - ② 閲覧場所 記5に同じ
 - ③ 閲覧時間 午前9時00分から午後5時00分まで

21 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 技術提案書を特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 平成29年6月5日（月）午後5時00分

ただし、休日は受付けない。

- ② 提出場所 記5に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等配達記録が残る方法に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリによるものは受け付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
- ① 回答期限 平成29年6月15日（木）
 - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

2.2 競争参加資格等審査委員会委員の公表

- (1) 本手続に係る審査を行う競争参加資格等審査委員会委員を閲覧により公表する。
- (2) 閲覧の開始及び場所
- ① 閲覧開始 平成29年4月5日（水）から ただし、休日は行わない。
 - ② 閲覧場所 記5に同じ
 - ③ 閲覧時間 午前9時00分から午後5時00分まで

2.3 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書面（様式は自由）により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
- ① 提出期限 平成29年4月25日（火）午後5時00分
ただし、休日は受付けない。
 - ② 提出場所 記5に同じ
 - ③ 提出方法：持参または郵送（郵便書留等の配達記録が残るものに限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限に必着のこと。
なお、ファクシミリによるものは受け付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答書の閲覧期間及び場所
- ① 閲覧期間 平成29年4月28日（金）から平成29年5月12日（金）まで。
 - ② 閲覧場所 記5に同じ

2.4 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 納付
ただし、有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契

約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

(4) 参加表明書又は技術提案書の無効等

① 同一の者が単体又は設計共同体の構成員として複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力設計事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て無効とする。

② 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。

③ 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。

ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は「技術提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。

イ 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。

ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。

エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。

オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

(5) 手続における交渉の有無 無

(6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 有

当該業務は、随意契約予定の実設計業務の予定業務量を含めた業務量をもって、公募型プロポーザル方式の手続きをとるものである。

(7) 関連情報を入手するための照会窓口 上記5に同じ

(8) 参加表明書及び技術提案書は返却しない。

ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。

なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書及び技術提案書に記載すること。

(9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。

ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。

(10) 参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。

(11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。

なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。

- (12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 提出要請者の選定及び技術提案書の特定その他の手続に不服がある者は、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会に対して苦情申立てを行うことができる。
- (14) プロポーザル方式に趣旨に鑑み特定された技術提案書の内容が基本設計業務の実施条件になるものではない。

参加表明書作成要領

1 総則

- (1) 参加表明書（技術資料を含む）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てA4縦とする。
- (2) 技術資料には、参加表明者名その他社章など参加表明者が判別できるもの及び氏名など個人が判別できるものを記載することはできない。
- (3) 技術資料に記載する主要業務、同種業務及び類似業務とは、平成13年度以降に完成・引渡が完了した新営（改築を含む）、改修、増築等の建築物に係る設計業務で次に掲げる条件を満たしているものをいう。
 - ①主要業務とは、下記②、③の同種業務、類似業務以外の設計業務をいう。
 - ②同種業務とは、病院施設における病床数400床以上及び延床面積35,000㎡以上の基本設計業務又は実施設計業務をいう。
 - ③類似業務とは、病院施設における延床面積15,000㎡以上の基本設計業務又は実施設計業務をいう。
- (4) 本業務は、総括技術者及び主任技術者からなる設計チームを組んで行うものとする。
総括技術者は設計チームの中心となる技術者であり全体を総括し、主任技術者は各分野の中心となる技術者であり各分野の責任者とする。
- (5) 総括技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、総括技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者であること。
- (6) 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することはできない。
- (7) 単体で参加表明書を提出する設計事務所は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しと、文部科学省における平成29・30年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格の認定をうけている「競争参加資格認定通知書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。
- (8) 単体又は設計共同体の構成員として参加表明書を提出する設計事務所は、「納税証明書（国税通則法施行規則別表第八号書式その一の法人税、消費税及び地方消費税の証明並びに同第八号書式その三又はその三の三の未納の税額が無いことの証明）」の写しを1枚添付すること。

2 総括技術者の資格及び実績（様式1）

- (1) 総括技術者は、他の設計事務所所属の職員であってはならない。
- (2) 「1 資格」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して記入すること。
- (3) 「2 主要業務実績」は、平成13年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。

- (4) 「3 同種・類似業務実績」は、平成13年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在地市町村名を記入し、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
また、受賞歴がある場合は、受賞名と受賞年を記入すること。
- (6) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計及び新営、改修の別）を記入すること。なお、当該業務における役割が、主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）及び具体的な役割を記入すること。

3 総括技術者の主要業務の実績（様式2）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の主要業務の実績（様式2）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1点を添付すること。
- (3) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

4 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1枚を添付すること。
- (3) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

5 主任技術者の資格及び実績（様式4）

- (1) 主任技術者の資格及び実績（様式4）は、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「1 資格」欄は、当該業務を行うに当たり関連する資格を、建築（意匠）及び建築（構造）については「一級建築士」を、電気設備及び機械設備については「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して記入すること。

- (3) 「2 主要業務実績」は、平成13年度以降に担当者（相当程度の責任を持って業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「3 同種・類似業務実績」は、平成13年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在地市町村名を記入し、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
また、受賞歴がある場合は、受賞名と受賞年を記入すること。
- (6) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計及び新営、改修の別）を記入すること。なお、当該業務における役割が、主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）及び具体的な役割を記入すること。

6 主任技術者の主要業務の実績（様式5）

- (1) 主任技術者の主要業務の実績（様式5）は、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの担当分野毎に作成すること。
- (2) 主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 主任技術者の主要業務の実績（様式5）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1点を添付すること。
- (4) ただし、設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

7 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）

- (1) 主任技術者の同種又は類似業務の主要業務の実績（様式6）は、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの担当分野毎に作成すること。
- (2) 「建築（意匠）担当主任技術者」及び「建築（構造）担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 「電気設備担当主任技術者」及び「機械設備担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等を設備システムのイメージ図を添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。

- (4) 主任技術者の同種又は類似業務の主要業務の実績（様式6）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1点を添付すること。
- (5) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の主要業務の実績（様式9）及び総括技術者の同種又は類似業務の主要業務の実績（様式3）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

8 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）

- (1) 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。なお、協力設計事務所の技術者の人数については、（ ）書き内数で明記すること。又、設計共同体については、設計共同体全体の技術者の人数を記入すること。複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して、このうちいずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。
- (2) 「2 協力設計事務所」は、全ての協力設計事務所の法人等名を記入すること。
- (3) 「3 主要業務実績」は、平成13年度以降に完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「4 同種・類似業務実績」は、平成13年度以降に完了した同種又は類似業務を「同種業務」及び「単体又はJV受注業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「4 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在地市町村名を記入し、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
また、受賞歴がある場合は、受賞名と受賞年を記入すること。
- (6) 「受注形態」欄には、単体、JV（設計共同体の構成員として受注）、協力（協力者として参加）の別を記入すること。
- (7) 「業務内容」欄には、業務種類（基本設計、実施設計及び新営、改修の別）、分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）、作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）及び具体的な業務内容を記入すること。

9 設計事務所の主要業務の実績（様式8）

- (1) 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1点を添付すること。

10 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）

- (1) 設計事務所の実績等（様式7）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先

して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を添付した用紙1枚の範囲内で記述すること。

- (2) 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1枚を添付すること。

平成 年 月 日

国立大学法人東京医科歯科大学長
吉澤靖之 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者氏名等

印】

参加表明書

業務名 東京医科歯科大学（医病）機能強化棟（仮称）その他基本設計業務

上記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料

10部を添えて参加表明書を提出します。

技術提案書作成要領

1 総則

- (1) 技術提案書の用紙サイズは、様式13、14を除いて、全てA4判縦とします。

2 業務の実施方針（様式10）

- (1) 業務の実施方針（様式10）は、業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案、業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く。）、その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙2枚の範囲内で記述すること。

また、本業務に携わることについての担当技術者のコメントを求める。

- (2) 業務の実施方針（様式10）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

3 協力設計事務所（様式11）

- (1) 協力設計事務所（様式11）は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
- (2) 複数の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
- (3) 「協力内容」欄は、業務区分（基本設計、実施設計それぞれについて、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備など）及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。
- (4) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

4 技術者名等一覧（様式12）

- (1) 技術者名等一覧（様式12）は、参加表明書に記載した総括技術者及び主任技術者について記入すること。
- (2) 「所属」欄は、当該総括技術者及び当該主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

5 工程計画等（様式13）

- (1) 工程計画等（様式13）は、用紙1枚（A3判又はA4判）の範囲内で記入すること。
- (2) 「1 業務実施体制」は、業務の実施体制（単体、設計共同体の別）を記入すること。

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

6 課題についての提案（様式14）

- (1) 課題についての提案（様式14）は、次に掲げる課題についての基本的な考え方を各課題それぞれ用紙1枚（A3判横）の範囲内で記述すること。なお、記載に当たっては、本学提示資料の趣旨を理解した上でより良い提案を求める。また、当該課題名称を必ず記述すること。
 - ①高度急性期医療提供機能の強化・充実を踏まえた、機能強化棟の役割と医歯連携の強化のための改修再整備に求められる施設計画上の提案
 - ②本学病院の特性を考慮した、効果的な環境負荷低減及び防災機能の強化と病院経営の収支改善に資する計画の提案
- (2) 課題についての提案（様式14）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

技術提案書の課題について補足説明資料

～東京医科歯科大学(医病)機能強化棟(仮称)その他基本設計業務について～

◇ 趣 旨

キャンパスマスタープラン 2016 では、医学部・歯学部附属病院の施設整備計画は、第一段階で改修再整備を実施し、第二段階の概ね 45 年後までに改築整備する計画とされている。

現在、医学部附属病院は建設後 25 年経過し、歯学部附属病院は建設後 34 年経過しており老朽化が著しく、医療の安全性の確保が課題となっている。

また、先端医療環境の進展・変化への対応や、本学が目指す病院の機能強化や中期目標・中期計画の実現に、支障が生じる可能性が高くなっている。

更に、病院経営の収支改善と防災機能強化を図ることも併せて重要な課題である。

(医病)機能強化棟(仮称)その他基本設計業務は、上記の課題等を踏まえ、施設の長寿命化のための老朽解消整備と、病院の機能強化を実現するための増築を行うキャンパスマスタープラン 2016 の第一段階である改修再整備についての基本設計業務を、委託するものである。

◇ 技術提案書の課題（参考例を記載したが、これに限定するものでなく、趣旨を理解した上でより良い提案を求める）

1. 高度急性期医療提供機能の強化・充実を踏まえた、機能強化棟の役割と医歯連携の強化のための改修再整備に求められる施設画上の提案

- 例 ・機能強化棟と既設医科棟の機能強化を促すフロー構成と接続計画(渡廊下含む)
- ・都市型高層積層病院を踏まえた既設医科棟の改修整備方法の計画
- ・歯科棟北の診療科再編に伴う適切な規模設定・フロー構成計画
- ・病院機能を保持した改修整備計画(居ながら改修・玉突き移行計画)
- ・

2. 本学病院の特性を考慮した、効果的な環境負荷低減及び防災機能の強化と病院経営の収支改善に資する計画の提案

- 例 ・災害拠点病院の機能維持のための施設計画(免震構造を含む)
- ・病院機能の収入減を極力抑える改修整備計画
- ・患者及び職員へのアメニティー環境の向上に資する計画
- ・
- ・

平成 年 月 日

国立大学法人東京医科歯科大学長
吉澤靖之 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者氏名等

印】

技 術 提 案 書

業務名 東京医科歯科大学（医病）機能強化棟（仮称）その他基本設計業務

上記業務について、技術資料10部を添えて技術提案書を提出します。

総括技術者の資格及び実績

1 資格

資格	取得年月日	登録番号
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業務名	施設名等	構造・規模	完了年月日
	施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
業務内容	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修		

3 同種・類似業務実績

業務名	施設名等	構造・規模	完了年月日
	種 類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
立場	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修 担当分野： 具体的役割：		
	種 類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
立場	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修 担当分野： 具体的役割：		
	種 類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
立場	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修 担当分野： 具体的役割：		

※総括技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属し、本業務に専念出来る者です。

総括技術者の主要業務の実績

業務名	

総括技術者の同種又は類似業務の実績

業務名	

主任技術者の資格及び実績

担当分野 _____

1 資格

資格	取得年月日	登録番号
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業務名	施設名等	構造・規模	完了年月日
	施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
業務内容	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修		

3 同種・類似業務実績

業務名	施設名等	構造・規模	完了年月日
	種 類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
立場	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修 担当分野： 具体的役割：		
	種 類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
立場	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修 担当分野： 具体的役割：		
	種 類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年			
立場	役割： ・総括 ・主任 ・その他 業務種類： ・基本設計 ・実施設計／・新営 ・改修 担当分野： 具体的役割：		

(様式5)

【技術資料】

主任技術者の主要業務の実績

担当分野	
業務名	

主任技術者の同種又は類似業務の実績

担当分野	
業務名	

設計事務所の主要業務等の実績等

1 技術者数・技術力

資 格	人 数
一級建築士	人
建築設備士	人
技術士	人
その他の資格（代表例： ）	人

2 協力設計事務所

3 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完了年月日
	施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年				
業務内容				

4 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完了年月日
	種類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年				
業務内容				
	種類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年				
業務内容				
	種類 ・同種 ・類似 施設名 用途 発注者 所在地	・単体 ・JV ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
受賞名・受賞年				
業務内容				

(様式 8)

【技術資料】

設計事務所の主要業務の実績

業務名	

設計事務所の同種又は類似業務の実績

業務名	

業務の実施方針

設計事務所名	
<p>【担当技術者コメント】</p> <ul style="list-style-type: none">・〇〇技術者 ・〇〇技術者	

設計事務所名：

協力設計事務所

法人等名	
代表者等名	
所在地	
協力内容	
延従事予定 技術者数 (人日)	

技術者名等一覧

設計事務所名： _____

1 総括技術者

- (1)氏名： _____
(2)生年月日： 大正・昭和・平成 _____年 _____月 _____日 (_____才)
(3)所属： _____

2 建築(意匠)担当主任技術者

- (1)氏名： _____
(2)生年月日： 大正・昭和・平成 _____年 _____月 _____日 (_____才)
(3)所属： _____

3 建築(構造)担当主任技術者

- (1)氏名： _____
(2)生年月日： 大正・昭和・平成 _____年 _____月 _____日 (_____才)
(3)所属： _____

4 電気設備担当主任技術者

- (1)氏名： _____
(2)生年月日： 大正・昭和・平成 _____年 _____月 _____日 (_____才)
(3)所属： _____

5 機械設備担当主任技術者

- (1)氏名： _____
(2)生年月日： 大正・昭和・平成 _____年 _____月 _____日 (_____才)
(3)所属： _____

工程計画等

- 1 業務実施体制 ・ 単体 ・ 設計共同体
- 2 設計共同体
 構成員名：
 出資比率：
 分担業務分野区分：

3 工程計画

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

課題についての提案

課題①	高度急性期医療提供機能の強化・充実を踏まえた、機能強化棟の役割と医歯連携の強化のための改修再整備に求められる施設画面上の提案	

課題についての提案

課 題②	本学病院の特性を考慮した、効果的な環境負荷低減及び防災機能の強化と病院経営の収支改善に資する計画の提案	
------	---	--

- 一 前条の規定によりこの契約が解除された場合
 - 二 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場合
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第二号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
 - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 第1項の場合（前条第6号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、
第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、
発注者は、当該契約保証金又は担保をもって第1項の違約金に充当することができる。

第12条 別記の設計業務委託契約要項第40条第1項中「前条第1項」を「第39条」に読み替えるものとする。

第13条 別記の設計業務委託契約要項第43条第1項及び第3項中「第39条第1項」を「第39条又は第39条の2第2項」に読み替え、同条第5項中「第39条」の下に「又は第39条の2第2項」を加えるものとする。第11条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者間とが協議して定めるものとする。

この証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

平成29年 月 日

発注者 東京都文京区湯島一丁目5番45号
国立大学法人東京医科歯科大学長
吉澤靖之

受注者

設計業務委託契約要項

この要項は、設計業務に関する委託契約の一般的約定事項を定めるものである。

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）及びこの要項に基づき、設計業務委託仕様書（質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。以下「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（契約書、この要項及び設計仕様書）を内容とする設計業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、業務（契約書、この要項及び設計仕様書）を内容とする設計業務をいう。以下同じ。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、この契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引渡し、発注者は、その業務委託料を受注者に支払う。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者に行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 業務の実施方法その他成果物を完成するために必要な一切の手段（以下「実施方法等」という。）については、契約書、この要項若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、受注者がその責任において定めなければならない。
- 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書及びこの要項若しくは設計仕様書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。
- 9 契約書、この要項及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第46条第1項の規定により発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 12 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 契約書、この要項及び設計仕様書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、提案、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 発注者及び受注者は、前項の規定にかかわらず緊急やむを得ない事情がある場合には、指示等を口頭で相手方に行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、指示等を行った日から7日以内にこれを相手方に交付しなければならない。

- 3 発注者及び受注者は、契約書、この要項及び設計仕様書に定めるところにより協議を行う場合は、当該協議の内容を書面に記録しなければならない。

(関連設計業務との調整)

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

(業務工程表)

- 第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に定めるところにより業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、当該業務工程表の提出を必要としない旨の通知を受注者にした場合には、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 発注者は、履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。
- 4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約保証金)

- 第5条 受注者は、契約書に定めるところによりこの契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合には、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- (1) 契約保証金の納付。
- (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供。
- (3) この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証。
- (4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証。
- (5) この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結。
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（次項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。
- 3 業務委託料の変更があった場合は、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は保証の額の増額を受注者に、受注者は保証の額の減額を発注者に請求することができる。
- 4 受注者が、第1項第2号又は第3号に掲げる保証を付した場合は、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付した場合は、契約保証金の納付を免除する。
- 5 第1項の保証に係る契約保証金、保証金又は保険金は、受注者が契約事項を履行しなかった場合は、発注者に帰属する。

(権利義務の譲渡等)

- 第6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。
- 2 受注者は、成果物（第36条第1項に規定する指定部分に係

る成果物、同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物及び未完成の成果物並びにこの契約を履行する上で得られた記録等を含む。)を第三者に譲渡し、貸与し、閲覧させ、複写させ、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

(著作権の帰属)

第7条 成果物(第36条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下第9条まで同じ。)又は本件建造物(成果物を利用して完成した建造物をいう。以下同じ。)が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合は、当該成果物又は本件建造物に係る著作権(著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。)は、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属する。

- 2 受注者は、業務に従事する受注者の使用人が職務上作成する著作物の著作者に受注者になるよう、必要な措置を講じなければならない。
- 3 受注者は、第10条第2項の規定により業務の一部を委任され、又は請け負った第三者が創作した著作物の著作権を当該第三者から譲受けるよう、必要な措置を講じなければならない。

(著作物等の利用の承諾)

第8条 受注者は、成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者に承諾する。この場合において、受注者は、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者以外の第三者に承諾してはならない。

- (1) 成果物を利用して建造物を完成すること。
 - (2) 前号の目的又は本件建造物の増築、改築、修繕、模様替え、維持、管理、運営若しくは広報等のために必要な範囲で成果物を複製又は変形、改変、修正その他翻案すること。
 - (3) 前2号の目的又は発注者の事業の必要に応じて成果物の複製物等を頒布すること。
- 2 発注者は、本件建造物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、次の各号に掲げる本件建造物の利用を行うことができる。
- (1) 本件建造物を写真、模型、絵画その他の手法により表現すること。
 - (2) 発注者の事業の必要に応じて本件建造物の複製物等を頒布すること。
 - (3) 本件建造物を増築、改築、修繕若しくは模様替えにより変形し、若しくは改変し、又は取り壊すこと。

(著作者人格権についての特約)

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

- 2 発注者は、成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該成果物に表示した氏名を変更することができる。
- 3 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するとしないとにかかわらず、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。
 - (1) 成果物又は本件建造物の内容を公表すること。
 - (2) 本件建造物に受注者の実名又は変名を表示すること。

(一括再委託等の禁止)

第10条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計

仕様書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

- 2 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合は、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計仕様書において指定した軽微な部分を第三者に委任し、又は請け負わせようとする場合には、この限りではない。

(委託等の通知)

第11条 発注者は、受注者が業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

(特許権等の使用)

第12条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他日本国の法令の定めにより保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。)の対象となっている実施方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその使用を指定した場合において、設計仕様書又は発注者の指示に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(監督職員)

第13条 発注者は、監督職員を置いた場合は、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更した場合も、同様とする。

- 2 監督職員は、この要項に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計仕様書に定めるところにより次に掲げる権限を有する。
 - (1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者に対する指示。
 - (2) この要項及び設計仕様書等(設計仕様書、発注者の指示及び発注者と受注者との協議をいう。以下同じ。)の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答。
 - (3) この契約の履行に関する受注者との協議。
 - (4) 業務の進捗状況の確認、設計仕様書等の記載内容と業務の実施状況との照合その他この契約の履行状況の監督。
- 3 発注者は、監督職員にこの要項に基づく発注者の権限の一部を委任した場合は当該権限の内容を、2名以上の監督職員を置き前項の権限を分担させた場合はそれぞれの監督職員の有する権限の内容を受注者に通知しなければならない。
- 4 第2項の規定に基づく監督職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 5 監督職員を置いた場合は、この要項又は設計仕様書に定める指示等については、設計仕様書に定めるものを除き、監督職員を経由して行うものとする。この場合において、監督職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第14条 受注者は、業務の管理を行う管理技術者を定め、設計仕様書に定めるところによりその氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更した場合も、同様とする。

- 2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、第16条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理、設計仕様書の訂正又は変更、履行期間の変更、業務委託料の変更、第30条第3項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)の成果物の引渡しの申出で及び引渡し、同条第4項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)

の引渡し、業務委託料の請求及び受領、賠償金等（賠償金、損害金及び違約金をいう。以下同じ。）の請求及び受領並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず自己の有する権限のうち管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがある場合には、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

（実施報告）

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

（管理技術者等に対する措置請求）

- 第16条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った第三者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定により請求があった場合は、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
 - 3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを請求することができる。
 - 4 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（貸与品）

- 第17条 発注者が受注者に貸与する図面その他業務に必要な物品（以下「貸与品」という。）の品名、数量、品質、規格、性能、引渡場所又は引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品の引渡しを受けた場合は、引渡しの日から7日以内に借用書を発注者に提出しなければならない。
 - 3 受注者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
 - 4 受注者は、貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
 - 5 受注者は、業務の完了、設計仕様書の変更等により不必要となった貸与品を直ちに発注者に返還しなければならない。
 - 6 受注者は、故意若しくは過失により貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、発注者に対して、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（設計仕様書等不適合の場合の修補義務）

第18条 受注者は、受注者の業務の実施内容が設計仕様書等の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。発注者は、この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由により、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第19条 受注者は、業務を実施するに当たり次の各号のいずれかに該当する事実を発見した場合は、その旨を直ちに発注者

に通知し、その確認を発注者に請求しなければならない。

- (1) 設計仕様書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
 - (2) 設計仕様書に誤り又は脱漏があること。
 - (3) 設計仕様書の表示が明確でないこと。
 - (4) 設計仕様書に示された自然的又は人為的な設計条件と実際の設計条件が相違すること。
 - (5) 設計仕様書に明示されていない設計条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定により確認を請求された場合又は自ら同項各号に掲げる事実を発見した場合は、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要がある場合は、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内にその結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由がある場合には、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 発注者は、前項の調査の結果、第1項各号の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者とが協議を行わなければならない。
- 5 発注者は、前項の規定により設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との間において協議が行われた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計仕様書等の変更）

第20条 発注者は、必要があると認めるときは、設計仕様書又は発注者の指示の変更内容を受注者に通知して設計仕様書又は発注者の指示を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の中止）

- 第21条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備えるための費用その他業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務に係る受注者の提案）

- 第22条 受注者は、設計仕様書等について、技術的若しくは経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案した場合は、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができる。
- 2 発注者は、前項に規定する提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更内容を受注者に通知して設計仕様書等を変更することができる。
 - 3 発注者は、前項の規定により設計仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第23条 受注者は、第3条に規定する関連設計業務の調整への

協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了する見込みがない場合は、発注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の延長を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第24条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要がある場合は、受注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の短縮を請求することができる。

- 2 発注者は、この要項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、受注者に対して、設計仕様書に定めるところにより、延長する履行期間について、通常必要とされる日数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25条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

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

(業務委託料の変更方法等)

第26条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知する。ただし、受注者は、発注者が業務委託料の変更事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。
- 3 この要項の定めにより受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

(一般的損害)

第27条 成果物の引渡し前に成果物に生じた損害その他この契約の履行により生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、受注者がその費用を負担しなければならない。ただし、その損害(契約書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

第28条 この契約の履行により第三者に損害を及ぼした場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。

- 2 前項の規定にかかわらず同項に規定する損害(契約書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除

く。)のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担しなければならない。ただし、受注者が、設計仕様書等が不相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかった場合には、この限りでない。

- 3 発注者及び受注者は、前2項の場合その他この契約の履行により第三者との間に紛争を生じた場合は、協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更)

第29条 発注者は、第12条、第19条から第24条まで、第27条若しくは第32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仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知する。ただし、受注者は、発注者が業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第30条 受注者は、業務を完了した場合は、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定により通知を受けた場合は、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計仕様書に定めるところにより業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査により業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを発注者に申出た場合は、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わない場合には、受注者に対して、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にすることを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しない場合は、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合は、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(業務委託料の支払)

第31条 受注者は、前条第2項(前条第5項又は第36条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。以下第3項において同じ。)の検査に合格した場合は、発注者に対して、業務委託料の支払を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から30日以内に業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者がその責めに帰すべき事由により前条第2項の期間内に検査を完了しない場合は、その期間を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分使用)

第32条 発注者は、第30条第3項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)又は第4項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)の規定による引渡し前

においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

- 2 発注者は、前項の場合においては、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- 3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことにより受注者に損害を及ぼした場合は、必要な費用を負担しなければならない。

(前金払)

第33条 受注者は、契約書に定めるところにより保証事業会社と業務完了期限を保証期限とする、公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約（以下「前払金保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して業務委託料の10分の3以内の前払金の支払を発注者に請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から14日以内に前払金を受注者に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は、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金の額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払を発注者に請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 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、受領済みの前払金の額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるときは、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を発注者に返還しなければならない。ただし、発注者は、この項の期間内に第36条第1項又は第2項において準用する第31条第2項の規定により支払をしようとする場合には、その支払額の中からその超過額を控除することができる。
- 5 受注者は、前項の期間内で前払金の超過額を返還する前に更に業務委託料を増額した場合において、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料以上であるときは、その超過額を発注者に返還しないものとし、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料未満であるときは、受領済みの前払金の額からその増額後の業務委託料の10分の5の額を差し引いた額を発注者に返還しなければならない。
- 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場合には、その未返還額について、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額の遅延利息の支払を受注者に請求することができる。

(前払金保証契約の変更)

第34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を請求する場合には、あらかじめ、前払金保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

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

(前払金の使用等)

第35条 受注者は、前払金をこの契約を履行するための材料費、労務費、外注費、機械購入費（業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

(部分引渡し)

第36条 成果物について、発注者が設計仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第30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31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。

- 2 発注者は、前項に規定する場合のほか成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、当該部分について受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第30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31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。
- 3 前2項において準用される第31条第1項の規定により請求することができる部分引渡しに係る業務委託料の額は、次の各号に掲げる式により算定しなければならない。この場合において、第1号中「指定部分に相当する業務委託料」又は第2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、発注者は、前2項において準用される第31条第1項の請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

(1) 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 × (1 - 前払金の額 / 業務委託料)

(2) 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 × (1 - 前払金の額 / 業務委託料)

第36条の2 受注者は、業務完了の前に、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いを請求することができる。

- 2 受注者は、部分払い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、受注者の立ち会いの上、設計仕様書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果の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 部分払の額は、次の式により算定する。この場合において、第1項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第3項の通知にあわせて第1項の業務委託料相当額の協議を申し出た日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額 第1項の業務委託料相当額 × (9/10 - 前払金額 / 業務委託料)

6 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、前項の規定により算出された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

7 前項の規定により部分払金の支払があった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第5項中「業務委託料相当額」とあるのは、「業務委託料相当額から既に部分払の対象となった業務委託料相当額を控除した額」とするものとする。

(瑕疵担保)

第37条 発注者は、成果物に瑕疵がある場合は、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。なお、この項において受注者が負うべき責任は、第30条第2項（第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）又は第36条の2第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

- 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30条第3項又は第4項の規定により成果物の引渡しを受けた場合はその引渡しを受けた日から当該成果物を利用した工事の完成後、前条第1項又は第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた場合はその引渡しを受けた日から当該部分を利用した工事の完成後それぞれ木造の建物等の設計のときは、1年以内、コンクリート造等の建物等、土木工作物等又は設備等の設計のときは、2年以内に行わなければならない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡しを受けた日から10年を超えては、前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求を行うことはできない。
- 3 前項の規定にかかわらず成果物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、同項に規定する請求を行うことができる期間は、成果物の引渡しを受けた日から10年とする。
- 4 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場合は、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を請求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場合には、この限りでない。
- 5 第1項の規定は、成果物の瑕疵が設計仕様書等又は貸与品の性状により生じたものである場合は、適用しない。ただし、受注者がその内容又は性状が不相当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかった場合には、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第38条 発注者は、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は、損害金の支払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36条第1項又は第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた部分に相応する業務委託料を控除した額について、遅延日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額とする。
- 3 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により第31条第2項（第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）に規定する業務委託料の支払が遅れた場合は、未受領金額について、遅延日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第38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。

- (1) 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。）

- (2) 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。
 - (3) 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。
 - (4) 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3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 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(発注者の解除権)

第39条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- (1) 正当な理由がなく、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。
- (2) 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明らかでないときと認められるとき。
- (3) 第14条第1項に掲げる管理技術者を配置しなかったとき。
- (4) 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。
- (5) 第41条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申出たとき。
- (6) 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。

ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知らながら、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 受注者は、前項の規定によりこの契約が解除された場合において、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発注者に支払わなければならない。

3 発注者は、前項の場合において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

第40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、必要がある場合は、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場合は、その損害を受注者に賠償しなければならない。

(受注者の解除権)

第41条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

(1) 第20条の規定により設計仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

(2) 第21条第1項の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5(当該期間の10分の5が6月を超える場合は、6月)を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合には、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

(3) 発注者がこの契約に違反し、その違反により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42条 第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は、この契約が解除された場合は、消滅する。

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、必要があると認めるときは、第36条第1項又は第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て返還しないことができる。この場合において、発注者は、当該返還しない部分に相当する業務委託料(以下「未返還部分業務委託料」という。)を受注者に支払わなければならない。

3 発注者は、第1項の規定にかかわらずこの契約が解除された場合において、必要があると認めるときは、成果物の一部が完成した部分を検査の上、検査に合格した部分を受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた部分に相当する業務委託料(以下「既実施部分業務委託料」という。)を受注者に支払わなければならない。

4 未返還部分業務委託料(一部を返還しない場合に限る。)

及び既実施部分業務委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、第2項又は前項に規定する承諾を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

(解除に伴う措置)

第43条 受注者は、この契約が解除された場合において、第33条の規定により前払金の支払又は第36条第1項若しくは第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、第39条第1項の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の額又は業務委託料に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第40条第1項又は第41条第1項の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の額又は業務委託料を発注者に返還しなければならない。

2 受注者は、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、発注者が前条第2項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者に返還しないときで第33条の規定により前払金の支払又は第36条第1項若しくは第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、先ず当該前払金の額を、次に当該業務委託料を未返還部分業務委託料に充当しなければならない。

3 受注者は、前項の場合において、前払金の額又は業務委託料になお余剰があるときは、第39条第1項の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の余剰額又は業務委託料の余剰額に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第40条第1項又は第41条第1項の規定によるこの契約の解除にあつては当該前払金の余剰額又は業務委託料の余剰額を発注者に返還しなければならない。

4 受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品があるときは、当該貸与品を発注者に返還しなければならない。受注者は、この場合において、当該貸与品が受注者の故意又は過失により汚損し、毀損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者に対して、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

5 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第39条の規定による場合は、発注者が定め、第40条又は第41条の規定による場合は、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定める。

(保険)

第44条 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合又は任意に保険を付している場合は、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

2 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の延長又は業務委託料の増額がされたときは、保険期間又は保険金額を変更し、変更後の保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

3 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の繰上げ又は業務委託料の減額がされたときにおいて、保険期間又は保険金額を変更したときは、変更後の保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(賠償金等の徴収)

第45条 発注者は、受注者がこの要項に定める賠償金を期限までに発注者に支払わない場合は、その支払わない額について、遅延日数に応じ年5^年パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を受注者に請求することができる。

2 発注者は、発注者が受注者に支払うべき業務委託料から受注者が発注者に支払うべき賠償金等の額に前項の遅延利息を付した額を控除することができる。

(紛争の解決)

第46条 発注者及び受注者は、契約書、この要項又は設計仕様書の定めにより発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合に発注者が定めたものに受注者が不服があるときその他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、協議の上調停人1名を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図らなければならない。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して定めたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者とが折半し、その他のものは発注者と受注者とがそれぞれ負担しなければならない。

2 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず必要があると認めるときは、同項に規定する紛争解決の手續前又は手續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。

3 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず、管理技術者の職務の執行に関する紛争、受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った者の業務の実施に関する紛争又は監督職員の職務の執行に関する紛争については、第16条第2項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第4項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項に規定する期間が経過した後でなければ、第1項に規定するあっせん若しくは調停の手續又は前項に規定する訴えの提起若しくは調停の申立てを請求することができない。

(補則)

第47条 この要項に定めのない事項は、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

(その他)

第48条 この要項の実施に必要な事項については、別記の設計業務委託現場説明書によるものとする。

参考資料配付方法について

特記仕様書・現場説明書・その他参考資料

東京医科歯科大学財務施設部施設企画課施設契約係において、無料で交付します。
データを配付しますので、USBメモリー（1GB以上）をご持参ください。

交付時期：平成29年3月16日（木）～平成29年3月27日（月）

〒113-8510
東京都文京区湯島 1-5-45
国立大学法人東京医科歯科大学
財務施設部施設企画課施設契約係
TEL：03-5803-5053
MAIL：shisetsukeiyaku.adm@tmd.ac.jp



業務名：東京医科歯科大学（医病）機能強化棟（仮称）その他基本設計業務

番号	様式名等	確認事項	確認	追加・訂正内容等	再確認
1	参加表明書（表紙）	1部	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
2	技術資料	10部	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
3	一級建築士事務所の登録	一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写し1枚	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
4	競争参加資格認定通知書	「競争参加資格認定通知書」の写し1枚	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
5	納税証明書	「納税証明書」の写し1枚	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
6	(様式1) 総括技術者の資格及び実績	資格	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
7		主要業務実績（1件）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
8		同種・類似業務実績（3件以内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
9	(様式2) 総括技術者の主要業務の実績	(様式1)に記入した主要業務	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
10		業務の内容、設計コンセプト等（用紙1枚の範囲内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
11		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
12		(様式8)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
13	(様式3) 総括技術者の同種又は類似業務の実績	(様式1)に記入した同種又は類似業務（同種業務を優先）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
14		業務の内容、設計コンセプト等（用紙1枚の範囲内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
15		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
16		(様式9)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
17	(様式4) 主任技術者の資格及び実績【建築(意匠)】	資格	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
18		主要業務実績（1件）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
19		同種・類似業務実績（3件以内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
20	主任技術者の資格及び実績【建築(構造)】	資格	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
21		主要業務実績（1件）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
22		同種・類似業務実績（3件以内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
23	主任技術者の資格及び実績【電気】	資格	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
24		主要業務実績（1件）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
25		同種・類似業務実績（3件以内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
26	主任技術者の資格及び実績【機械】	資格	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
27		主要業務実績（1件）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
28		同種・類似業務実績（3件以内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
29	(様式5) 主任技術者の主要業務の実績【建築(意匠)】	(様式4)に記入した主要業務	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
30		業務の内容、設計コンセプト等（用紙1枚の範囲内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
31		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
32		(様式8)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
33	主任技術者の主要業務の実績【建築(構造)】	(様式4)に記入した主要業務	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
34		業務の内容、設計コンセプト等（用紙1枚の範囲内）	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
35		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
36		(様式8)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>

業務名: 東京医科歯科大学(医病)機能強化棟(仮称)その他基本設計業務

番号	様式名等	確認事項	確認	追加・訂正内容等	再確認
37	主任技術者の主要業務の実績【電気】	(様式4)に記入した主要業務	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
38		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
39		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
40		(様式8)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
41	主任技術者の主要業務の実績【機械】	(様式4)に記入した主要業務	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
42		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
43		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
44		(様式8)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
45	(様式6) 主任技術者の同種又は類似業務の実績【建築(意匠)】	(様式4)に記入した同種又は類似業務(同種業務を優先)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
46		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
47		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
48		(様式9)及び(様式3)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
49	主任技術者の同種又は類似業務の実績【建築(構造)】	(様式4)に記入した同種又は類似業務(同種業務を優先)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
50		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
51		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
52		(様式9)及び(様式3)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
53	主任技術者の同種又は類似業務の実績【電気】	(様式4)に記入した同種又は類似業務(同種業務を優先)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
54		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
55		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
56		(様式9)及び(様式3)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
57	主任技術者の同種又は類似業務の実績【機械】	(様式4)に記入した同種又は類似業務(同種業務を優先)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
58		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
59		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
60		(様式9)及び(様式3)として技術資料を作成するものについては、その旨を明記	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
61	(様式7) 設計事務所の主要業務等の実績等	技術者の人数及び資格	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
62		協力設計事務所の法人名等	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
63		主要業務実績(1件)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
64		同種・類似業務実績(3件以内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
65	(様式8) 設計事務所の主要業務の実績	(様式7)に記入した主要業務	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
66		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
67		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
68	(様式9) 設計事務所の同種又は類似業務の実績	(様式7)に記入した同種又は類似業務(同種業務を優先)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
69		業務の内容、設計コンセプト等(用紙1枚の範囲内)	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
70		代表階の平面図1点	<input type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>
資料等確認の結果					

