入札説明書

独立行政法人都市再生機構「３１-中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務」に係る掲示に基づく入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本件は、競争参加資格確認申請書及び競争参加資格確認資料を受け付け、価格と価格以外の要素を総合的に評価して落札者を決定する総合評価方式の業務である。

１　入札公告の掲示日

平成 31 年 2 月 28 日

２　発注者

独立行政法人都市再生機構　中部支社　支社長　　菅沼　明
愛知県名古屋市中区錦 3-5-27　錦中央ビル 6 階

３　業務概要

(1)　業務名

３１－中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務

(2)　業務内容

主な業務内容は以下のとおりである。

- 商品企画住宅プランの商品企画及び基本設計
- 商品企画住宅プランの実施設計及び積算業務
- 共用部改修における商品企画及び基本設計
- 設計の意図伝達業務
- 仕様等の検討及び提案

(3)　業務の詳細な説明

本業務の業務内容は、別添「３１－中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務特記仕様書」（以下、「特記仕様書」という。）のとおり。

(4)　成果物

成果物は、特記仕様書 6.成果品のとおり。

(5)　履行期間

契約締結日の翌日から平成３２年３月１５日まで

４　競争参加資格

(1)　次の①から⑤に掲げる資格を満たしている単体企業であること。

①　独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと。

②　当機構中部地区における平成29・30年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、「建築設計」の業種区分（以下「一般競争参加資格」という。）の認定を受けていること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続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、中部支社長（以下「支社長」という。）が別に定める手続に基づく一般競争参加資格の再審査により建築設計の再認定を受けていること）。

なお、一般競争参加資格の認定を受けていない者も、次の期限までに、当該一般競争参加資格の認定申請手続きを行うことで、当該条件を満たしたものとして審査を行うこととする。

また、本業務の入札に参加する者は、開札日までに当機構中部支社における平成 31・32 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格　を有している者で「建築設計」の業種区分の認定を受けていること。

（一般競争参加資格の認定を受けていない者の申請手続き）

申請手続期間：平成 31 年 2 月 28 日（木）から平成 31 年 3 月 15 日（金）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後１時の間は除く）。

申請手続窓口：独立行政法人都市再生機構中部支社　総務部　経理課

電話 052－968－3315

③　競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出期限の日から開札の時までの期間に、当機構から本件業務の履行場所を含む区域を措置対象区域とする指名停止を受けていないこと。

④　会社更生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（上記②の再認定を受けた者除く。）でないこと。

⑤　暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者でないこと。

（詳細は、機構HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規定→入札関連様式及び標準契約書等→標準契約書等について→別紙暴力団又は暴力団員が実質的に経営を支配する者又はこれに準ずる者、を参照）

(2)　以下に示す「同種」又は「類似」業務について、平成 20 年度以降において受注し、完了した実績（再委託による業務の実績を含む。）を 1 件以上有すること。

・同種業務：

平成 20 年度以降において受注し完了した公的機関(※1)が発注したストック改修設計等(※2)業務。

・類似業務：

平成 20 年度以降において受注し完了した新規の集合住宅の設計業務。

※1 公的機関とは、国、地方公共団体、独立行政法人、法律に基づき地方公共団体が設置できる公社（住宅供給公社、土地開発公社）をいう（ＵＲ都市機構も含む。）。

※2 ストック改修設計等とは、団地の価値向上のための、既存団地の専用部及び共用部の改修に係る設計・検討業務をいう。

(3)　以下の①、②に掲げる基準を満たす管理技術者を当該業務に配置できること。

①　イ又はロのいずれかであること

イ　一級建築士又は技術士（建設部門）の取得後 2 年以上の実務経験のある者で、上記(2)に示す同種又は類似業務に従事したことが 1 件以上ある者。

ロ　一級建築士又は技術士（建設部門）の取得後 2 年以上の実務経験のある者で、上記イの予定管理技術者を監理する立場として従事した経験のある者。

②　予定管理技術者の雇用関係

配置予定管理技術者は、申請書及び資料の提出期限日時点において当該業者と恒常的な雇用関係があること。なお、雇用関係がないことが判明した場合は、虚偽の記載として取り扱う。なお恒常的雇用関係とは、申請書の提出日以前に３か月以上の雇用関係があることをいう。

5　総合評価に関する事項

(1)　総合評価の方法

価格と価格以外の要素がもたらす総合評価は、当該入札者の入札価格から求められる下記①の「価格評価点」と下記②により得られた「技術評価点」との合計値（以下「評価値」という。）をもって行う。価格評価点及び技術評価点の算出は、小数点第3位切り捨て2位止めとする。

①　価格評価点の評価方法は、以下のとおりとし、価格点は 30 点とする。

価格評価点＝価格点×（1－入札価格／予定価格）

②　技術評価点の算出は、以下のとおりとし、最高点は 60 点とする。

技術評価点＝60×技術点／技術点の満点

また、技術点の算出は、申請書及び資料の内容に応じ、下記イからニの評価項目ごとに評価を行い、技術点を与えるものとし、満点は 80 点とする。

イ　企業の業務実績

ロ　予定管理技術者の経験及び能力

ハ　実施方針

ニ　評価テーマに関する技術提案

なお、上記ニの評価テーマは以下に示す事項とする。

ＵＲ賃貸住宅における間取り改善工事の設計・積算を実施する場合の視点・注意点・進め方の提案

(2)　本業務に関する積算基準

本業務に関する積算の基準等について整理したものを以下の場所・日時で閲覧できるものとする。

なお、本業務の積算に当たっては、平成 31 年 3 月から適用する公共工事設計労務単価を適用している。

閲覧場所：下記６(1)に同じ。

閲覧期間：質問書提出（下記９(1)参照。ただし、１３に示す追加公募手続きに移行した場合は１３（３）参照。）の前日までの土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

閲覧にあたっては、事前に下記６(1)へ閲覧日時を連絡の上、閲覧すること。

(3)　技術点を算出するための基準

申請書及び資料の内容について、以下の評価項目についてそれぞれ評価を行い、技術点を算出する。

評価項目	評価の着目点		判断基準	評価点
企業の業務実績	専門技術力	業務遂行技術力	(様式－2) 平成 20 年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務等の実績を以下の順位で評価する。再委託受注による実績を含んでもよい。記載する業務は 3 件までとする。 ①　同種業務の実績が 2 件以上ある。 ②　同種業務の実績が 1 件あり、かつ類似業務の実績が 2 件以上ある。 ③　同種業務または類似業務の実績が 1 件以上ある。	①　10 ②　5 ③　0
予定管理技術者の経験及び能力	専門技術力	業務執行技術力	(様式－3) 平成 20 年度以降に受注し、完了した同種又は類似業務等の実績を以下の順位で評価する。再委託受注による実績を含んでもよい。記載する業務は 2 件までとする。 ① 以下のいずれかであること ａ）一級建築士又は技術士（建設部門）取得後 8 年以上の実務経験があり、同種業務に従事した経験が 2 件ある者。 ｂ）一級建築士又は技術士（建設部門）取得後 8 年以上の実務経験があり、ａ）の基準を満たす者を監理する立場として従事した経験のある者。 ② 以下のいずれかであること ａ）一級建築士又は技術士（建設部門）取得後 5 年以上の実務経験があり、同種業務に従事した経験のある者。 ｂ）一級建築士又は技術士（建設部門）取得後 5 年以上の実務経験があり、ａ）の基準を満たす者を監理する立場として従事した経験のある者。 ③ 以下のいずれかであること ａ）一級建築士又は技術士（建設部門）取得後 2 年以上の実務経験があり、同種又は類似業務に従事したことがある者。 ｂ）一級建築士又は技術士（建設部門）取得後 2 年以上の実務経験があり、ａ）の基準を満たす者を監理する立場として従事した経験のある者。	①　10 ②　5 ③　0

実施方針	業務理解度	（様式－6） 業務の目的、条件、内容の理解度が高く、配慮事項等が的確に反映されている場合に優位に評価する。	10 点満点（5 段階評価）
	実施体制	（様式－6） 配置技術者の経験、資格、人数、代替要員の確保等、業務を遂行する上での体制等が確保されている場合に優位に評価する。	10 点満点（5 段階評価）
評価テーマに関する技術提案	本業務における専門技術力について	（様式－7） 本業務を遂行するにあたり、商品企画を具体的に図面化するにあたり必要な知識・知見・留意点等について、提案された内容をもとに、実現性・的確性等を踏まえ評価する。 （評価テーマ） ＵＲ賃貸住宅における間取り改善工事の設計・積算を実施する場合の視点・注意点・進め方の提案	40 点満点（5 段階評価）

(4)　落札者の決定方法

入札参加者は「価格」、「企業の業務実績」、「予定管理技術者の経験及び能力」、「実施方針」、「評価テーマに関する技術提案」をもって入札を行い、入札価格が当機構であらかじめ作成した予定価格の制限の範囲内である者のうち、上記(1)によって得られる「評価値」の最も高い者を落札者とする。

ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがあって著しく不適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内で、発注者の求める最低限の要求条件を全て満たした他の者のうち、評価値の最も高い者を落札者とすることがある。

なお、評価値の最も高い者が 2 者以上あるときは、くじ引きにより落札者となるべき者を決定する。

6　担当窓口等

(1)　申請書及び資料について

〒460-8484　愛知県名古屋市中区錦 3-5-27　錦中央ビル 7 階
独立行政法人都市再生機構　中部支社　住宅経営部　ストック技術課
電話　052-968-3264

(2)　一般競争参加資格について

〒460-8484　愛知県名古屋市中区錦 3-5-27　錦中央ビル 6 階
独立行政法人都市再生機構　中部支社　総務部　経理課
電話　052-968-3315

7　競争参加資格の確認

(1)　本業務の参加希望者は、上記４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、支社長から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(1)②の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４(1)①及び４(1)③から⑤までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(1)②に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(1)②に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者、競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

①　提出期間：平成 31 年 2 月 28 日（木）から平成 31 年 3 月 15 日（金）までの土曜日及び日曜日

を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

② 提出場所：上記６(1)に同じ。

③ 提出方法：あらかじめ提出日時を連絡のうえ、内容を説明できる者が持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2) 申請書は、様式－1 により作成すること。

(3) 資料は、次に従い作成すること。なお、同種又は類似業務の実績については、業務が完了し引渡しが済んでいるものに限り記載すること。

また、「企業の平成 20 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績」（様式－2）に記載する業務、「予定管理技術者の経歴、平成 20 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績」（様式－3）に記載する業務の当該業務に係る契約書（業務名、契約金額、履行期間、発注者、請負者の確認ができる部分）及び仕様書の写しを提出すること。

同種又は類似業務の実績と配置予定管理技術者の同種又は類似業務の要件が異なる場合があるので、確認の上作成すること。

① 同種又は類似業務の実績

上記４(2)に掲げる要件を満たす同種又は類似業務の実績を様式－2 に記載すること。記載する業務は最大３件とし、1 件につき 1 枚以内に記載すること。なお、再委託による業務の実績は、再委託願いの承諾を受けた業務について実績要件を認めるものとする。

② 予定管理技術者

上記４(3)に掲げる要件を満たす配置予定管理技術者の資格、同種又は類似業務の経歴を様式－3 に記載すること。

資格等を証明する資料として、保有資格の資格証の写しを添付すること。

同種又は類似業務の経歴に記載する業務は最大 2 件とし、様式－3 に 1 枚以内で記載する。

③ 業務実施体制

業務の分担を様式－4 に記載すること。配置予定の管理技術者及び配置予定担当技術者の総数を記載する。

④ 業務拠点

本業務の拠点（予定管理技術者が恒常的に常駐し業務を行うところ）の所在を様式－5 に記載すること。

⑤ 業務実施方針

本業務の実施方針を様式－6 に記載すること。記載にあたっては、A4 判 1 枚以内に簡潔に記載すること。

本業務を行うために必要となる履行体制及び人員が確保されていない場合は、業務の履行が充分になされない恐れがあるとみなすことがある。

⑥ 技術提案

評価テーマに関する技術提案を、様式－7 に記載すること。

本業務の内容に沿った評価テーマに対する取り組み方法を具体的に記載すること。その記載にあたっては、概念図、出典の明示できる図表、既往成果を用いることは支障ないが、本件のために特に作成した CG、詳細図面等を用いることは認めない。記載にあたっては、A4 判 1 枚以内に記載すること。

技術提案の提出がない場合や、内容が殆ど記載されておらず、提案内容が判断できない場合、業務の目的及び内容に反する記述や事実誤認等があり、適切な業務執行が妨げられる内容となっている場合及び、実施方針、技術提案の整合性が図られていない場合は、資格がないとみなすことがある。

⑦ 登録状況

平成 29・30 年度測量・土質調査・建設コンサルタント等業務に係る一般競争（指名競争）参加資格を有している者で、「建築設計」の業種区分の認定通知書の写しを添付すること。ただし、認定申請中の場合は、受付票又は受付通知票の写しを添付すること。

なお、認定通知書、受付票、受付通知票のいずれの書類もない場合は、その旨を上記６(2)に連絡すること。

(4) 競争参加資格の確認及び評価は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結

果は平成 31 年 3 月 29 日（金）に通知する。

(5)　その他

①　申請書及び資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。

②　提出された申請書及び資料は、返却しない。

③　発注者は、提出された申請書及び資料を、入札参加者の選定以外に提出者に無断で使用しない。なお、資料を公開する場合には、事前に提出者の同意を得るものとする。

④　提出期限以降における申請書及び資料の差し替え及び再提出は認めない。

8　苦情申し立て

(1)　競争参加資格がないと認められた者は、発注者に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

①　提出期限：平成 31 年 4 月 5 日（金）　午後 5 時

②　提出場所：上記６(2)に同じ

③　提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

(2)　発注者は、説明を求められたときは、平成 31 年 4 月 12 日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期限を延長することがある。

(3)　発注者は、申し立て期間の徒過その他客観的かつ明らかに申し立ての適格を欠くと認められるときは、その申し立てを却下する。

(4)　発注者は、上記(2)の回答を行ったときには、苦情申し立て者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧により遅滞なく公表する。

9　入札説明書に対する質問

(1)　この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

①　提出期限：平成 31 年 4 月 1 日（月）　午後 5 時

土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）

②　提出場所：上記６(2)に同じ

③　提出方法：書面は持参することとし、郵送、電送によるものは受け付けない。

(2)　上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供する。

①　閲覧期間：平成 31 年 4 月 8 日（月）から平成 31 年 4 月 12 日（金）までの土曜日及び日曜日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）。

②　閲覧場所：上記６(2)に同じ

10　入札書の提出期限及び場所

提出期限：　平成31年4月15日（月）　午後5時

提出場所：　上記６(2)に同じ

11　入札書の提出方法

(1)　入札書（様式－８）は、一般書留郵便による郵送とし、開札時の立会いは不要とする。提出場所への持参又は電送によるものは受け付けない。

(2)　16(2)に示すとおり開札結果をファクシミリにより通知するので、入札書（様式－８）中に、開札日時において必ず受信可能なファクシミリの番号、担当者名及び連絡先電話番号を記入すること。

(3)　郵送は二重封筒とし、表封筒及び中封筒に各々封緘すること。

(4)　中封筒には、入札書のみを入れること。また、入札書に必要事項を記入のうえ、押印（代表者若しくは代表者から当機構中部支社が発注する業務における入札及び契約について、代表者と同等の権限行使が可能な旨、委任を受けた者が記名押印すること。なお、代表者から委任を受けた者が記

名押印する場合は、21 に示す年間委任状の提出が必要である。）したものを中封筒に入れ、封をして割印し、業務名、日時及び入札企業名を明記すること。

(5)　表封筒は宛名、入札件名及び入札書在中（朱書き）の旨を記入の上、(4) の中封筒を入れ、封をして割印し、郵送すること。

(6)　落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 100 分の 10 に相当する額を加算した金額（当該金額に１円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

(7)　入札執行回数は、原則として２回を限度とする。
なお、２回目の入札については、入札日時を別途通知するものとし、入札方法等については、１回目の入札と同様に(1)から(6)による。

(8)　入札にかかる費用は入札参加者の負担とする。

12　開札の日時及び場所

開札日時：平成 31 年 4 月 17 日（水）　午後 13 時 30 分

開札場所：上記６(2)に同じ

※　入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立会いは不要とする。
なお、下記 13 の手続きに移行することとなった場合は、開札の日時及び場所は下記 13(5)によるものとし、その旨別途通知する。

13　追加公募手続きへの移行

本件業務は、入札に参加する者が当機構の関係法人１者だった場合は、当該手続を中止し、再公募に準じて、開札を中断し、以下の追加公募手順を踏まえたところで開札を行う。なお、当初の入札者は、申請書、資料並びに入札書の再提出は必要ない。

(1)　追加公募手続による競争参加資格の確認

①　本競争の参加希望者は、４に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、申請書及び資料を提出し、発注者から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。

４(1)②の認定を受けていない者も次に従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、４(1)①及び４(1)③から⑤までに掲げる事項を満たしているときは、開札のときにおいて４(1)②に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時において４(1)②に掲げる事項を満たしていなければならない。

なお、期限までに申請書及び資料を提出しない者並びに競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。

ア）提出期間：平成 31 年 4 月 18 日（木）から平成 31 年 5 月 23 日（木）の土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時まで（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）

イ）提出場所：上記６(1)に同じ。

ウ）提出方法：あらかじめ提出日時を連絡の上、内容を説明できるものが持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

②　申請書は、様式－１により作成すること。

③　資料は、様式－２から様式－７により作成すること。

④　競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は平成 31 年 6 月 3 日（月）に通知する。

(2)　追加公募手続きによる苦情申立て

①　競争参加資格がないと認められた者は、発注者に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

ア）提出期限：平成 31 年 6 月 10 日（月）午後 5 時

イ）提出場所：上記６(2)に同じ。

ウ）提出方法：提出場所へ持参するものとする。

②　発注者は、説明を求められたときは、平成 31 年 6 月 17 日（月）までに説明を求めた者に対し書

面により回答する。
ただし、一時期に苦情件数が集中する等合理的な理由があるときは、回答期間を延長することがある。

③　発注者は、申立期間の徒過その他客観的かつ明らかに申立ての適格を欠くと認められるときは、その申立てを却下する。

④　発注者は、②の回答を行ったときには、苦情申立者の提出した書面及び回答を行った書面を閲覧による方法により遅滞なく公表する。

(3)　追加公募手続による入札説明書に対する質問

①　この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に従い、書面（様式は自由）により提出すること。

ア）提出期限：平成 31 年 6 月 4 日（火）午後 5 時

イ）提出場所：上記６(1)に同じ。

ウ）提出方法：あらかじめ提出日時を連絡の上、内容を説明できるものが持参するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

②　①の質問に対する回答書は次のとおり閲覧に供する。

ア）閲覧期間：平成 31 年 6 月 11 日（火）から平成 31 年 6 月 17 日（月）までの午前 10 時から午後 5 時まで。（ただし、正午から午後 1 時の間は除く。）

イ）閲覧場所：上記６(1)に同じ。

(4)　追加公募手続による入札書の提出期限、提出先及び提出方法

①　提出期限：平成 31 年 6 月 18 日（火）午後 5 時

②　提出場所：上記６(2)に同じ。

③　提出方法：入札書（様式-8）を、同日同時刻必着での一般書留郵便による郵送とし、提出先への持参又は電送によるものは受け付けない。

(5)　追加公募手続による開札の日時及び場所

①　開札日時：平成 31 年 6 月 20 日（木）午後 13 時 30 分

※上記(1)①の提出期間において申請書及び資料の提出がない場合は、平成 31 年 5 月 23 日（木）午後 5 時に開札を実施する。

②　開札場所：上記６(2)に同じ。

※入札は郵送による事前受付のみとし、開札時の立会いは不要とする。

14　入札保証金及び契約保証金

入札保証金は免除。

契約保証金については、請負代金額の 10 分の１以上を納付。ただし、金融機関又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、契約保証金を免除する。

15　入札の無効

本説明書において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札、入札心得において示した条件等、入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、発注者により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札の時において、上記４に掲げる資格のないものは、競争参加資格のない者に該当する。

16　落札者の決定方法

(1)　上記５(4)による。

(2)　開札結果は、開札後直ちに入札書に記載された「開札結果通知先ファクシミリ番号」までファクシミリの送信により通知する。

17　手続きにおける交渉の有無　　無

18　契約書作成の要否

別紙契約書（案）により、契約書を作成するものとする。

また、個人情報等の取り扱いに関する「個人情報等の保護に関する特約条項」を、「契約書」と併せて同日付けで締結するものとする。なお、個人情報等の保護に関する特約条項第１条の個人情報等とは、以下のものを想定している。

・本業務の成果品
・機構が発注した物件の設計図

19　支払条件

前金払30％以内、部分払２回、完了払

20　関連情報を入手するための照会窓口

上記６(1)に同じ。

21　使用印鑑届及び年間委任状の提出について

申請書及び資料を提出する前に、様式－９の使用印鑑届（代表者の印鑑証明（提出日の３ヶ月以内のもの・原本）を添付）及び年間委任状を上記６(2)へ提出のこと。平成29年4月1日以降、既に提出済みの場合は、再度提出する必要はない。ただし、委任期間を満了している場合、また、代表者の変更等記載内容等に変更があれば再度提出が必要となる。

また、上記１０の入札日までに、平成31・32年度用の使用印鑑届（代表者の印鑑証明書（提出日の３ヶ月以内のもの・原本）を添付）及び年間委任状を上記６(2)へ提出のこと。

22　その他の留意事項

(1)　入札参加者は、入札心得（詳細は、機構HP→入札・契約情報→入札心得、契約関係規定→入札関連様式及び標準契約書等→入札(見積)関連様式について、を参照）及び別紙契約書（案）を熟読し、入札心得を遵守すること。

(2)　申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書及び資料を無効とすると共に、虚偽を記載した者に対して指名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。

(3)　受注者は、申請書及び資料に記載した予定管理技術者を当該業務に配置すること。また、申請書及び資料の記載した予定管理技術者は、原則として変更できない。ただし、退職、病休、死亡等のやむをえない理由より変更を行う場合には、同等以上の技術者であることについて発注者の了解を得なければならない。

(4)　本業務の実施については、関係法令等を厳守すること。

(5)　本業務は、建設コンサルタント業務等成績評定対象業務である。受注者には、業務完了後、業務成績評定点を通知の上、公表する。付与した業務成績評定点は、将来、建設コンサルタント等業務発注時に価格以外の評価項目として使用することがある。

(6)　受注者が申請書及び資料（実施方針、技術提案等）に記載した内容を履行しなかった場合は、業務成績評定点に反映することがある。

(7)　受注者は、提示した実施方針や業務実施体制に係る提案どおり業務を履行できない状況が発生した場合は、発注者と協議すること。なお、協議の上、受注者の責により実施方針等が履行されない場合は、業務成績評定減点とする場合がある。

(8)　本業務における一括した再委託は、認めない。一部再委託を実施する場合は、特記仕様書7.特記事項（15）再委託等によるものとする。

(9)　独立行政法人が行う契約に係る情報の公表について

独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方針」（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされている。

これに基づき、以下のとおり、当機構との関係に係る情報を当機構のホームページで公表するので、所要の情報の当方への提供及び情報の公表に同意の上で、応札若しくは応募又は契約の締結を行うこと。

なお、案件への応札若しくは応募又は契約の締結をもって同意したものとみなす。

また、応札若しくは応募又は契約の締結を行ったにもかかわらず情報提供等をしない相手方については、その名称等を公表することがある。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

イ 当機構との間の取引高が、総売上高又は事業収入の3分の1以上を占めていること

ロ 当機構において役員を経験した者（役員経験者）が再就職していること又は課長相当職以上の職を経験した者（課長相当職以上経験者）が役員、顧問等として再就職していること

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、工事、業務又は物品購入等契約の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

イ 当機構の役員経験者及び課長相当職以上経験者（当機構ＯＢ）の人数、職名及び当機構における最終職名

ロ 当機構との間の取引高

ハ 総売上高又は事業収入に占める当機構との間の取引高の割合が、次の区分のいずれかに該当する旨

３分の１以上２分の１未満、２分の１以上３分の２未満又は３分の２以上

ニ １者応札又は１者応募である場合はその旨

③ 当方に提供していただく情報

イ 契約締結日時点で在職している当機構ＯＢに係る情報（人数、現在の職名及び当機構における最終職名等）

ロ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④ 公表日

契約締結日の翌日から起算して７２日以内

(10) 本業務の内容については、改修設計の途中検討結果等を踏まえ、その後の業務の実施内容に変更が生じる場合がある。業務内容の変更については、後日設計変更処理するものとする。

以　上

（様式－1）

競争参加資格確認申請書

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　　菅沼　明　様

（提出者）　住　所
商号又は名称
代表者氏名　　印
（作成者）　担当部署
氏　名
電話番号
ファクシミリ番号

平成 31 年 2 月 28 日付けで公告のありました３１－中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務に係る競争参加資格について確認されたく、書類を添えて申請します。

なお、独立行政法人都市再生機構会計実施細則（平成 16 年独立行政法人都市再生機構達第 95 号）第 331 条及び第 332 条の規定に該当する者でないこと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。

注）返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（392 円）の切手を貼った長 3 号封筒を申請書と併せて提出して下さい。

（様式－2）

企業の平成 20 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

業務分類※1	
業務名	
契約金額	
履行期間	
発注機関名※2 住　所 電話番号	
業務の概要※3	

※1 業務分類には、入札説明書４(2)に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。
様式－3 に記載した予定管理技術者の同種又は類似業務の実績を重複して記載できる。

※2 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人、企業等とする。

※3 業務の概要は、入札説明書４(2)に示す「同種業務」、「類似業務」のうち、「同種業務」を優先して３件まで記載すること。記入に際し、1 件あたり本様式 1 枚とし、2 件以上ある場合は本様式をコピーして作成すること。また、記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））及び仕様書の写し並びに当該業務の概要説明（Ａ４判１枚程度）を提出すること。

（様式－3）

予定管理技術者の経歴、平成 20 年度以降に完了の同種又は類似業務の実績

<table>
<tr><td rowspan="4">予定管理技術者</td><td colspan="2">氏名：</td></tr>
<tr><td colspan="2">現所属・役職：</td></tr>
<tr><td colspan="2">一級建築士又は技術士（建設部門）※1
（登録番号：　　取得年月日：　　）</td><td>実務経験：
年　　ヶ月</td></tr>
<tr><td>同種又は類似業務の実績</td><td colspan="2">業務分類※2：
業務名：
契約金額：
履行期間：
発注機関名※3、住所、電話番号：
業務の概要※4：</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="2">業務分類※2
業務名：
契約金額：
履行期間：
発注機関名※3、住所、電話番号：
業務の概要※4：</td></tr>
</table>

※1 関連機関による登録の証明書を添付すること。

※2 業務分類には、入札説明書４(2)に示す「同種業務」、「類似業務」のいずれかを記載する。

※3 発注機関名は国、地方公共団体、独立行政法人、企業等とする。

※4 業務の概要は、入札説明書４(2)に示す「同種業務」、「類似業務」に関して、自ら従事した実績のうち「同種業務」を優先して 2 件まで記載すること。記載した業務については、以下に示す資料を添付すること。

・当該業務に係る契約書の写し（下請受注の場合は下請に係る契約書の写し及び下請受注した業務が類似業務に該当することが分かる書類（発注者から元請先への再委託承諾書等））、仕様書の写し並びに当該業務の概要説明（Ａ４判１枚程度）。

（様式－4）

業務実施体制（１）

	氏　名	所属・役職	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者	配置予定人数　　人		
専門分野別 技術者	配置予定人数　　人		

注：氏名にはふりがなをふること。

業務実施体制（２）

分担業務の内容	備　　考

注：業務の分担について記載する（業務分担を行わない場合は記載する必要はない。）。

（様式－5）

本業務の拠点

住所	
電話番号	
ファクシミリ番号	
会社名	
役職名　代表者氏名	

（様式－6）

実施方針

業務理解度（業務の目的、条件、内容の理解度及び配慮事項等）
実施体制※（業務内容を充分理解し、予定担当技術者の経験等を加味した実施体制の提案）

※ 業務実施体制には、予定担当技術者の想定される業務経験等（例：一級建築士取得後の実務経験○年等）を加味し作成すること。

（様式－7）

評価テーマに関する技術提案

本業務における専門技術力について ＵＲ賃貸住宅における間取り改善工事の設計・積算を実施する場合の視点・注意点・進め方の提案

※　Ａ４版１枚に記載
※　具体的、合理的な取組みを、重複なく５つまで記載する。（６項目以上は記載しないこと）
※　履行確認が不可能な取組みや、実施方針（様式-6）と重複する内容は評価しない。
※　「独自、内部」等を引用する場合は、内容が分かる資料（各Ａ４版１枚以内）を添付すること。
※　実現性、施工性、デザイン性、コストパフォーマンス等の視点による評価を実施する。

（様式－８）

入　札　書　　税抜価格

金　　円也

ただし、31－中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務

上記の金額で上記の業務を請負たく、業務請負契約書案、入札心得書及び仕様書等を承諾の上、入札します。

平成　年　月　日

住　所
会社名
氏　名　　印

独立行政法人都市再生機構中部支社
支社長　菅沼　明　殿

連絡先	開札結果通知先 ファクシミリ番号	000(000)0000
	連絡先担当者名	○○　○○
	連絡先電話番号	000(000)0000

注１：数字は算用数字を記入すること。

様式－９

使　用　印　鑑　届

登 録 番 号							
会 社 名（ﾌﾘｶﾞﾅ）							

印鑑証明書（原本・発行日から３ヶ月以内有効）添付

使用印

左記の印鑑を、独立行政法人都市再生機構中部支社に提出する書類に使用したいのでお届けします。

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

住　　所
商号又は名称
代　表　者

実印

※（年間）委任を予定しない場合は、上段「使用印鑑届」のみ記入してください。

年　間　委　任　状

私は、都合により　　を代理人と定め、下記の権限を委任します。
なお、本委任を解除する場合には、双方連署の上届出のない限りその効力の無いことを誓約します。

記

１．見積書及び入札書提出の件
２．請負契約締結の件
３．請負契約履行に関する件
４．請負代金請求及び受領の件
５．上記各号に関し復代理人選任及び解任の件
６．その他契約締結に係る一切の件
７．期間 平成　　年　　月　　日から平成　年 3 月 31 日

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構 中部支社長殿

委任者

実印

上記委任の件承諾しました。

受任者

使用印

収入印紙貼付

中契No.

建築設計業務請負契約書

1　設計業務の名称　　３１－中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務

2　履 行 期 間　　平成　　年　　月　　日から

平成　３２年　３月　１５日まで

3　請負代金額　　金　　円

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額）　金　　円

4　支 払 条 件　　前金払い３０％以内、部分払い２回及び完成払

上記の設計業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な請負契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書２通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成３１年　　月　　日

発　注　者　　住　所　　愛知県名古屋市中区錦三丁目５番２７号
独立行政法人都市再生機構中部支社

氏　名　　支社長　　菅　沼　　明　　㊞

受　注　者　　住　所

氏　名　　㊞

（総則）
第１条　発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計業務請負仕様書（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「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計仕様書を内容とする業務の請負契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
２　受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その請負代金額を支払うものとする。
３　発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第15条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
４　受注者は、この契約書若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は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　この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
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、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成４年法律第51号）に定めるものとする。
８　この契約書及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
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又は調停（第50条の規定に基づき、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。
11　受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。
（指示等及び協議の書面主義）
第２条　この契約書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
２　前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、７日以内にこれを相手方に交付するものとする。
３　発注者及び受注者は、この契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。
（業務工程表の提出）
第３条　受注者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
２　発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から７日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
３　この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第１項中の「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前２項の規定を準用する。
４　業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。
（契約の保証）
第４条　受注者は、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号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を

発注者に寄託しなければならない。
一　契約保証金の納付
二　契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供
三　この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第２条第４項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証
四　この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証
五　この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結
２　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（第４項において「保証の額」という。）は、請負代金額の10分の１以上としなければならない。
３　第１項の規定により、受注者が同項第２号又は第３号に掲げる保証を付したときは、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ときは、契約保証金の納付を免除する。
４　請負代金額の変更があった場合には、保証の額が変更後の請負代金額の10分の１に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。
（権利義務の譲渡等）
第５条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
２　受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
（秘密の保持）
第６条　受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。
２　受注者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。
（著作権の譲渡等）
第７条　受注者は、成果物（第38条第１項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第２項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条から第10条までにおいて同じ。）又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第２条第１項第１号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第２章及び第３章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下、この条から第10条までにおいて「著作権等」という。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第２章第２款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡する。
（著作者人格権の制限）
第８条　受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第19条第１項又は第20条第１項に規定する権利を行使してはならない。
一　成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
二　本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変、その他の修正をさせること。
三　本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
四　本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。
２　受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。
一　成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
二　本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。
３　発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第１項又は第20条第１項

に規定する権利を行使してはならない。

（受注者の利用）

第９条　発注者は、受注者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。

（著作権の侵害の防止）

第10条　受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

２　受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。

（一括再委託等の禁止）

第11条　受注者は、業務の全部を一括して、又は設計仕様書において指定した部分を第三者に委任し、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ときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。これらを変更しようとするときも同様とする。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。

３　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12条　受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（調査職員）

第13条　発注者は、調査職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。

２　調査職員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

一　発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示

二　この契約書及び設計仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答

三　この契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議

四　業務の進捗の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査

３　発注者は、２名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

４　第２項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。

５　この契約書に定める書面の提出は、設計仕様書に定めるものを除き、調査職員を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14条　受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。

２　管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、請負代金額の変更、

履行期間の変更、請負代金額の請求及び受領、第15条第１項の請求の受理、同条第２項の決定及び通知、同条第３項の請求、同条第４項の通知の受理並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

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

（管理技術者等に対する措置請求）

第15条　発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第11条第２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、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

３　受注者は、調査職員がその職務の執行につき著しく不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、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

（履行報告）

第16条　受注者は、設計仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（貸与品等）

第17条　発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。

２　受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しを受けた日から７日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。

３　受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

４　受注者は、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

５　受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

（設計仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務）

第18条　受注者は、業務の内容が設計仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、調査職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（条件変更等）

第19条　受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

一　図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。

二　設計仕様書に誤謬又は脱漏があること。

三　設計仕様書の表示が明確でないこと。

四　履行上の制約等設計仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。

五　設計仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。

２　発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。

3　発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
4　前項の調査の結果により第１項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
5　前項の規定により設計仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（設計仕様書等の変更）

第20条　発注者は、前条第４項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第22条において「設計仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務の中止）

第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請負代金額を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（業務に係る受注者の提案）

第22条　受注者は、設計仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができる。
2　発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。
3　発注者は、前項の規定により設計仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は請負代金額を変更しなければならない。

（受注者の請求による履行期間の延長）

第23条　受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。
2　発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（発注者の請求による履行期間の短縮等）

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ときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。
2　発注者は、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
3　発注者は、前２項の場合において、必要があると認められるときは、請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

（履行期間の変更方法）

第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。
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23条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（請負代金額の変更方法等）

第26条　請負代金額の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。

ただし、発注者が請負代金額の変更事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

３　この契約書の規定により、受注者が増加費用を必要とした場合又は損害を受けた場合に発注者が負担する必要な費用の額については、発注者と受注者とが協議して定める。

（一般的損害）

第27条　成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第１項又は第２項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第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、同項の規定する賠償額（設計仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち、発注者の指示、貸与品等の性状その他発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者がその賠償額を負担する。ただし、受注者が、発注者の指示又は貸与品等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

３　前２項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争が生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

（請負代金額の変更に代える設計仕様書の変更）

第29条　発注者は、第12条、第18条から第24条まで、又は第27条の規定により請負代金額を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、請負代金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

２　前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、発注者が同項の請負代金額を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

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

２　発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から14日以内に受注者の立会いの上、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

３　発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

４　発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを請負代金額の支払いの完了と同時に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４項の規定を準用する。

（請負代金額の支払い）

第31条　受注者は、前条第２項の検査に合格したときは、請負代金額の支払いを請求することができる。

2　発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に請負代金額を支払わなければならない。

3　発注者がその責めに帰すべき事由により前条第２項の期間内に検査を完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日まで期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

（引渡し前における成果物の使用）

第32条　発注者は、第30条第３項若しくは第４項又は第37条第１項若しくは第２項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

2　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

3　発注者は、第１項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払）

第33条　受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第２条第５項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、請負代金額の10分の３以内の前払金の支払いを発注者に請求することができる。

2　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、請負代金額が著しく増額された場合においては、その増額後の請負代金額の10分の３から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。

4　受注者は、請負代金額が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の請負代金額の10分の４を超えるときは、受注者は、請負代金額が減額された日から30日以内に、その超過額を返還しなければならない。ただし、本項の期間内に第36条又は第37条の規定による支払いをしようとするときは、発注者は、その支払額の中からその超過額を控除することができる。

5　前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに請負代金額を増額した場合において、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額以上の額であるときは、受注者は、その超過額を返還しないものとし、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額未満の額であるときは、受注者は、受領済みの前払金の額からその増額後の請負代金額の10分の４の額を差し引いた額を返還しなければならない。

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する日までの期間について、その日数に応じ、年（365日当たり）2.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

（保証契約の変更）

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

2　受注者は、前項に定める場合のほか、請負代金額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

3　受注者は、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（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第36条　受注者は、業務の完了前に、業務の出来形部分に相応する請負代金相当額の10分の９以内の額について、次項以下に定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、頭書の回数を超えることができない。

２　受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る業務の出来形部分の確認を発注者に求めなければならない。この場合において、発注者は、通知を受けた日から14日以内に受注者の立ち会いの上、設計仕様書の定めるところにより、その確認をするための検査を行い、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

３　受注者は、前項の規定による確認があったときは、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、当該請求があった日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

４　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第１項の請負代金相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。

部分払金の額≦第１項の請負代金相当額×（９／10－前払金の額／請負代金額）

５　第３項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第１項及び第４項中「請負代金相当額」とあるのは、「請負代金相当額からすでに部分払の対象となった請負代金相当額を控除した額」とするものとする。

（部分引渡し）

第37条　成果物について、発注者が設計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については、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「請負代金額」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

２　前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第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「請負代金額」とあるのは「部分引渡しに係る請負代金額」と読み替えて、これらの規定を準用する。

３　前２項の規定により準用される第31条第１項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る請負代金額は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第１号中「指定部分に相応する請負代金額」及び第２号中「引渡部分に相応する請負代金額」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前２項において準用する第30条第２項の検査の結果を通知した日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

一　第１項に規定する部分引渡しに係る請負代金額

指定部分に相応する請負代金額×（１－前払金の額／請負代金額）

二　第２項に規定する部分引渡しに係る請負代金額

引渡部分に相応する請負代金額×（１－前払金の額／請負代金額）

（第三者による代理受領）

第38条　受注者は、発注者の承諾を得て請負代金額の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

２　発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第31条（第37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受注者の業務中止）

第39条　受注者は、発注者が第33条、第36条又は第37条において準用される第31条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その

理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
2　発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは請負代金額を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。
（瑕疵担保）
第40条　発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。
2　前項において受注者が負うべき責任は、第30条第２項（第37条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。
3　第１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項の規定による引渡しを受けた場合は、その引渡しの日から本件建築物の工事完成後２年以内に、また、第37条第１項又は第２項の規定による部分引渡しを受けた場合は、その引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後２年以内に、それぞれ行わなければならない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡し時から10年間を超えては、修補又は損害賠償の請求を行えない。
4　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、引渡しを受けた日から10年とする。
5　発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、第１項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることができない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。
6　第１項の規定は、成果物の瑕疵が設計仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。
（履行遅滞の場合における損害金等）
第41条　受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。
2　前項の損害金の額は、請負代金額から第37条の規定による部分引渡しに係る請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した額とする。
3　発注者の責めに帰すべき事由により、第31条第２項（第37条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金額の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年（365日当たり）2.7パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。
（談合等不正行為があった場合の違約金等）
第41条の２　受注者(設計共同体にあっては、その構成員)が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額（この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額。第42条の２において同じ。）の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定期間内に支払わなければならない。
一　この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第３条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第８条第１項第１号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第７条の２第１項（独占禁止法第８条の３において準用する場合を含む。）の規定に基づく課徴金の納付命令（以下「納付命令」という。）を行い、当該納付命令が確定したとき（確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第２項の規定により取り消された場合を含む。）。
二　納付命令又は独占禁止法第７条若しくは第８条の２の規定に基づく排除措置命令（これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体（以下「受注者等」という。）に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）において、この契約に関し、独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

三　納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１項第１号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四　この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の６又は独占禁止法第89条第１項若しくは第95条第１項第１号に規定する刑が確定したとき。

２　受注者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受注者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年５パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（発注者の解除権）

第42条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一　正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

二　その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。

三　管理技術者を配置しなかったとき。

四　前３号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

五　第44条第１項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

六　受注者（受注者が共同企業体であるときは、その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第２条第６号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ　暴力団（暴力団対策法第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

ハ　役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

ホ　役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

ヘ　下請契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト　受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

（契約が解除された場合等の違約金）

第42条の２　次の各号のいずれかに該当する場合においては、受注者は、請負代金額の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　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４条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって第１項の違約金に充当することができる。

第43条　発注者は、業務が完了するまでの間は、第42条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

（受注者の解除権）

第44条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。
一　第20条の規定により設計仕様書を変更したため請負代金額が３分の２以上減少したとき。
二　第21条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の５（履行期間の10分の５が６月を超えるときは、６月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後３月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
三　発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2　受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

（解除の効果）

第45条　この契約が解除された場合には、第１条第２項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。ただし、第37条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りではない。

2　発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第37条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡部分を除くものとし、以下「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請負代金額（以下「既履行部分請負代金額」という。）を受注者に支払わなければならない。

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

（解除に伴う措置）

第46条　この契約が解除された場合において、第33条の規定による前払金があったときは、受注者は、第42条又は第42条の２第２項の規定による解除にあっては、当該前払金の額（第37条の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年（365日当たり）2.7パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第43条又は第44条の規定による解除にあっては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2　前項の規定にかかわらず、この契約が解除され、かつ、前条第２項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第33条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（第37条の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第３項の規定により定められた既履行部分請負代金額から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、第42条の規定による解除にあっては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年（365日当たり）2.7パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を第43条又は第44条の規定による解除にあっては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

3　受注者は、この契約が解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。

４　前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第42条によるときは発注者が定め、第43条又は第44条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

（保険）

第47条　受注者は、設計仕様書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第48条　受注者が、この契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から請負代金額支払いの日まで年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき請負代金額とを相殺し、なお、不足があるときは追徴する。

２　前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年（365日当たり）５パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（紛争の解決）

第49条　この契約書の各条項において発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受注者が不服がある場合その他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、協議の上調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者とがそれぞれ負担する。

２　前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人又は受注者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び調査職員の職務の執行に関する紛争については、第15条第２項の規定により受注者が決定を行った後若しくは同条第４項の規定により発注者が決定を行った後又は発注者若しくは受注者が決定を行わずに同条第２項若しくは第４項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、第１項のあっせん又は調停の手続を請求することができない。

３　第１項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（明治23年法律第29号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

４　発注者又は受注者は、申し出により、この契約書の各条項の規定により行う発注者と受注者との間の協議に第１項の調停人を立ち会わせ、当該協議が円滑に整うよう必要な助言又は意見を求めることができる。この場合における必要な費用の負担については、同項後段の規定を準用する。

（契約外の事項）

第50条　この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

以　上

個人情報等の保護に関する特約条項

発注者及び受注者が平成　　年　　月　　日付けで締結した３１－中部支社管轄団地における商品企画等設計検討業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受注者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての個人情報等の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

（定義）

第１条　本特約条項における個人情報等とは、発注者が提供及び受注者が収集する情報のうち、次に掲げるものをいう。

一　個人情報（独立行政法人の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）第２条第２項に規定する個人情報をいう。）

二　本業務の成果品に関する情報

三　機構が発注した物件の設計図に関する情報

（個人情報等の取扱い）

第２条　受注者は、個人情報等の保護の重要性を認識し、業務等の実施に当たっては、個人及び発注者の権利利益を侵害することのないよう、個人情報等の取扱いを適正に行わなければならない。

（管理体制等の報告）

第３条　受注者は、個人情報等について、取扱責任者及び担当者を定め、管理及び実施体制を書面（別紙様式１）により報告し、発注者の確認を受けなければならない。また、報告内容に変更が生じたときも同様とする。

（秘密の保持）

第４条　受注者は、個人情報等を第三者に漏らしてはならない。また、本契約が終了し、又は解除された後も同様とする。

（適正な管理のための措置）

第５条　受注者は、個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じなければならない。

（収集の方法）

第６条　受注者は、業務等を処理するために個人情報等を収集するときは、必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

（目的外利用等の禁止）

第７条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を、本契約の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

（個人情報等の持出し等の禁止）

第８条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等を受注者の事業所から送付及び持ち出し等してはならない。

（複写等の禁止）

第９条　受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等を複写し、又は複製してはならない。

（下請けの制限等）

第10条　受注者は、発注者の承諾があるときを除き、個人情報等を取扱う業務等について、他に請負わせてはならない。

２　受注者は、前項の規定に基づき他に請負わせる場合には、その下請させる者に対して、本特約条項に規定する受注者の義務を負わせなければならない。

３　前２項の規定は、第１項の規定に基づき下請けさせた者が更に他に請負わせる場合、その下請させた者が更に他に請負わせる場合及びそれ以降も同様に適用する。

（返還等）

第11条　受注者は、発注者から提供を受け、又は受注者自らが収集し、若しくは作成した個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、不要となったときは速やかに、本契約終了後は直ちに発注者に返還し又は引渡さなければならない。

２　受注者は、個人情報等が記録された電磁的記録又は書類等について、発注者の指示又は承諾により消去又は廃棄する場合には、復元又は判読が不可能な方法により行わなければならない。

（事故等の報告）

第12条　受注者は、本特約条項に違反する事態が生じた、又は生じるおそれのあるときは、直ちに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。

（管理状況の報告等）

第13条　受注者は、個人情報等の管理の状況について、発注者が報告を求めたときは速やかに、本契約の契約期間が１年以上の場合においては契約の始期から６か月後の月末までに（以降は、直近の報告から１年後の月末までに）、書面（別紙様式２）により報告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、前項の報告その他個人情報等の管理の状況について調査することができ、受注者はそれに協力しなければならない。

３　受注者は、第１項の報告の確認又は前項の調査の結果、個人情報等の管理の状況について、発注者が不適切と認めたときは、直ちに是正しなければならない。

（取扱手順書）

第14条　受注者は、本特約条項に定めるもののほか、別添「個人情報等に係る取扱手順書」に従い個人情報等を取扱わなければならない。

（契約解除及び損害賠償）

第15条　発注者は、受注者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書２通を作成し、発注者と受注者が記名押印の上、各自１通を保有する。

平成　　年　　月　　日

発注者　住所

氏名　　印

受注者　住所

氏名　　印

（別添）

個人情報等に係る取扱手順書

個人情報等については、取扱責任者による監督の下で、以下のとおり取り扱うものとする。

1　個人情報等の秘密保持について

個人情報等を第三者に漏らしてはならない。
※業務終了後についても同じ

2　個人情報等の保管について

個人情報等が記録されている書類等（紙媒体及び電磁的記録媒体をいう。以下同じ。）及びデータは、次のとおり保管する。

(1)　書類等
受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管する。

(2)　データ
①　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定する。また、そのアクセス許可者は業務上必要最低限の者とする。
②　①に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理するもののみとする。
※私物の使用は一切不可とする。

3　個人情報等の送付及び持出し等について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付及び持ち出し等してはならない。ただし、発注者の指示又は承諾により、個人情報等を送付及び持ち出しをする場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1)　送付及び持出しの記録等
台帳等を整備し、記録・保管する。

(2)　送付及び持出し等の手順
①　郵送や宅配便
複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付する。
②　ファクシミリ
原則として禁止する。ただし、やむを得ずファクシミリ送信を行う場合は、次の手順を厳守する。
・送信先への事前連絡
・複数人で宛先番号の確認
・送信先への着信確認
※初めての送信先の場合は、本送信前に、試行送信を実施すること
③　電子メール
個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付とする。添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知する。
また、複数の送信先に同時に送信する場合には、他者のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信する。
④　持出し
運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行する。

4　個人情報等の収集について

業務等において必要のない個人情報等は取得しない。
また、業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示

の上、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。

5　個人情報等の利用及び第三者提供の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、業務等の目的外に利用し、又は第三者に提供してはならない。

6　個人情報等の複写又は複製の禁止について

個人情報等は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製してはならない。

7　個人情報等の返還等について

① 業務等において不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをする。
② 発注者の指示又は承諾により、個人情報等を、消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄する。

8　個人情報等が登録された携帯電話機の使用について

発注者の指示又は承諾により、携帯電話機に個人情報等を登録し、使用する場合には、次のとおり取り扱うものとする。

(1) パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定する。
(2) 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努める。
(3) 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定する。
(4) 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去する。

9　事故等の報告

個人情報等の漏えいが明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。

10　その他留意事項

独立行政法人は、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）に基づき、個人情報を取り扱わなければならない。

この法律の第７条第２項において、『独立行政法人等から個人情報の取扱いの委託を受けた者が受託した業務を行う場合には、保有個人情報の漏えい、滅失又はき損の防止その他の保有個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。』と規定されており、**業務受注者についても本法律の適用対象**となる。

したがって、本法律に違反した場合には、第50条及び第51条に定める罰則規定により、懲役又は罰金刑に処される場合があるので、留意されたい。

別紙様式１

平成　年　月　日

株式会社＊＊＊＊＊
代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等に係る管理及び実施体制

契約件名：

１　取扱責任者及び取扱者

	部　署 役　職	氏　名	取扱う範囲等
取扱責任者	○○部△△課 課長		
取 扱 者	○○部△△課 係長		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課 主任		＊＊＊地区に係る～～～
	○○部△△課		＊＊＊地区に係る～～～

２　管理及び実施体制図

（様式任意）

別紙様式２

平成　　年　　月　　日

独立行政法人都市再生機構中部支社
　支社長　菅沼　明　殿

株式会社＊＊＊＊＊
　代表取締役　＊＊　＊＊　印

個人情報等の管理状況

次の契約における個人情報等の管理状況について、下記のとおり、報告いたします。

契約件名：

記

１　確 認 日　　平成　年　月　日

２　確 認 者　　取扱責任者　○○　○○

３　確認結果　　別紙のとおり

以　上

（別紙）管理状況の確認結果

【管理する個人情報等】

確　認　内　容	確認結果	備考
1　管理及び実施体制		
平成　　年　　月　　日付けで提出した「個人情報等に係る管理及び実施体制」のとおり、管理及び実施している。		
2　秘密の保持		
個人情報等を第三者に漏らしていない。		
3　安全確保の措置		
個人情報等について、漏えい、滅失及びき損の防止その他の適正な管理のための必要な措置を講じている。		
《個人情報等の保管状況》		
①　個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等は、受注者の事務所内のキャビネットなど決められた場所に施錠して保管している。		
②　データを保存するＰＣ及びスマートフォンやＵＳＢメモリ等の記録機能を有する機器・媒体、又はファイルについては、パスワードを設定している。		
③　アクセス許可者は業務上必要最低限の者としている。		
④　②に記載するＰＣ及び機器・媒体については、受注者が支給及び管理しており、私物の使用はしていない。		
《個人情報等の送付及び持出し手順》		
①　発注者の指示又は承諾があるときを除き、受注者の事務所から送付又は持出しをしていない。		
②　送付及び持出しの記録を台帳等に記載し、保管している。		
③　郵送や宅配便について、複数人で宛先住所等と封入文書等に相違がないことを確認し、送付している。		
④　ＦＡＸについては、原則として禁止しており、やむを得ずＦＡＸ送信する場合は、次の手順を厳守している。 ・初めての送信先の場合は、試行送信を実施 ・送信先への事前連絡 ・複数人で宛先番号の確認 ・送信先への着信確認		
⑤　ｅメール等について、個人情報等は、メールの本文中に記載せず、添付ファイルによる送付としている。		
⑥　添付ファイルには、パスワードを設定し、パスワードは別途通知している。		
⑦　１回の送信において送信先が複数ある場合には、他者		

確　認　内　容	確認結果	備考
のメールアドレスが表示されないように、「bcc」で送信している。		
⑧ 持出しについて、運搬時は、外から見えないように封筒やバック等に入れて、常に携行している。		
4　収集の制限		
個人情報等を収集するときは、業務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集している。		
《個人情報等の取得等手順》		
① 業務上必要のない個人情報等は取得していない。		
② 業務上必要な個人情報等のうち、個人情報を取得する場合には、本人に利用目的を明示している。		
5　利用及び提供の禁止		
個人情報等を契約の目的外に利用し、又は第三者に提供していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
6　複写又は複製の禁止		
個人情報等が記録された電磁的記録及び書類等を複写し、又は複製していない。 ※発注者の指示又は承諾があるときを除く。		
7　再委託の制限等		
個人情報等を取扱う業務について、他に委託し、又は請け負わせていない。 ※発注者の承諾があるときを除く。		
【再委託、再々委託等を行っている場合】		
再委託先、再々委託先等に対して、特約条項に規定する受注者の義務を負わせている。		
8　返還等		
① 業務上不要となった個人情報等は、速やかに発注者に返還又は引渡しをしている。		
② 個人情報等を消去又は廃棄する場合には、シュレッダー等を用いて物理的に裁断する等の方法により、復元又は判読が不可能な方法により消去又は廃棄している。		
9　携帯電話機の使用		
① パスワード等を用いたセキュリティロック機能を設定している。		
② 必要に応じて、亡失防止用具（ストラップ等）の使用等により、亡失の防止に努めている。		
③ 電話帳への個人の氏名・電話番号・メールアドレス等の登録（住所及び個人を特定できる画像は登録しない。）は、業務上必要なものに限定している。		
④ 個人情報等が含まれたメール（添付されたファイルを含む。）及び画像は、業務上不要となり次第、消去している。		
10　事故等の報告		
特約条項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、直ちに発注者に報告し、指示に従っている。		
11　取扱手順書の周知・徹底		
個人情報等の取扱者に対して、取扱手順書の周知・徹底を行っている。		

確　認　内　容	確認結果	備考
12　その他報告事項		
（任意記載のほか、取扱手順書等特記事項があればその対応を記載する。）		

※　確認結果欄等への記載方法

確認結果	記載事項
適切に行っている	○
一部行っていない	△
行っていない	×
該当するものがない	－

＊「△」及び「×」については備考欄にその理由を記載する。