令和９～11年度ＵＲ賃貸住宅等の保全工事に係る発注支援業務（耐震改修等）
共通仕様書

１　適用範囲

１）「令和９～11年度ＵＲ賃貸住宅等の保全工事に係る発注支援業務（耐震改修等）共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が発注する建築、電気設備、機械設備等の保全工事に係る発注支援業務（以下「発注支援業務」という。）の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他の必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

２）共通仕様書、「令和９～11年度ＵＲ賃貸住宅等の保全工事に係る発注支援業務（耐震改修等）特記仕様書」（以下「特記仕様書」という。）及び指示又は打合せ等の間に相違がある場合など、業務の遂行に支障を生じる可能性が想定される場合、受注者は調査職員に確認して指示を受けなければならない。

３）業務については、別記「特記仕様書」によるものとする。

２　用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各号に定めるところによる。

１）発注者とは、契約担当役若しくは分任契約担当役をいう。

２）受注者とは、業務の実施に関し、発注者と建築設計業務請負契約を締結した会社その他の法人をいう。

３）調査職員とは、契約図書に定められた範囲内において、受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は打合せの職務等を行う者で、建築設計業務請負契約書第13条第２項に規定する者をいう。

４）検査職員とは、業務の完了検査及び出来高部分に係る検査にあたって、建築設計業務請負契約書第30条第２項の規定に基づき、検査を行う者をいう。

５）管理技術者とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、建築設計業務請負契約書第14条第１項の規定に基づき、受注者が定め発注者に通知した者をいう。

６）担当する技術者とは、調査職員又は管理技術者のもとで業務を担当する者であって、発注者又は受注者が定めた者をいう。

７）契約図書とは、契約書及び設計図書をいう。

８）契約書とは、建築設計業務請負契約書をいう。

９）設計図書とは、入札説明書、入札説明書に対する質問回答書及び仕様書をいう。

10）仕様書とは、共通仕様書及び特記仕様書（これらにおいて明記されている適用すべき基準を含む。）を総称していう。

11）共通仕様書とは、共通する技術上の指示事項等を定める図書をいう。

12）特記仕様書とは、共通仕様書を補足し、業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。

13）入札説明書とは、業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件を説明するための書類をいう。

14）質問回答書とは、入札説明書に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

15）指示とは、調査職員が受注者に対し、業務の遂行上必要な事項について実施させることをいう。

16）請求とは、発注者又は受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、相手方に書面をもって行為あるいは同意を求めることをいう。

17）通知とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、書面をもって知らせることをいう。

18）報告とは、受注者が調査職員に対し、業務の遂行に係わる事項について知らせること

をいう。
19）承諾とは、受注者が調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について調査職員が書面により、業務上の行為に同意することをいう。
20）質問とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
21）回答とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
22）協議とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者若しくは調査職員と受注者が対等の立場で合議することをいう。
23）提出とは、受注者が発注者若しくは調査職員に対し、業務に係わる事項について書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
24）書面とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発行年月日を記録し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子メールにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
25）打合せとは、業務を適正かつ円滑に実施するために、管理技術者と調査職員が面談により業務の方針及び条件等の疑義等の打合せをいう。なお、必要に応じて調査職員及び管理技術者の承諾により、担当する技術者による打合せが出来ることとする。
26）検査とは、建築設計業務請負契約書第30条に基づき、検査職員が業務の完了を確認することをいう。

3　業務着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

4　調査職員

1）発注者は、業務における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
2）調査職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3）契約書の規定に基づく調査職員の権限は、建築設計業務請負契約書第13条第２項に規定した事項である。
4）調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員は、その指示等を行った後７日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

5　管理技術者

1）管理技術者に委任できる権限は、建築設計業務請負契約書第14条第２項に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（建築設計業務請負契約書第14条第２項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ発注者及び調査職員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
2）管理技術者は、確認業務について担当する技術者が適切に行うように、指揮監督しなければならない。
3）資料及び技術提案書に記載した管理技術者は、原則として変更できない。
ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるか、同等以上であると判断できない場合は支援体制強化等の代替措置を講ずることについて、発注者の了承を得なければならない。

6　適切な技術者の配置

1）受注者は、管理技術者及び担当する技術者を定めるときは、当該業務の対象となる工事の受注者と、資本・人事面において関係がある者を置いてはならない。
2）調査職員は、必要に応じて下記に示す事項について報告を求めることができる。
① 技術者経歴・職歴
② 資本・人事面において関係があると認められると考えられる企業（建設業許可業者、製造業者等）の名称及び受注者とその企業との関係に関する事項
3）担当する技術者は、業務を受注した本部・支社が発注する設計・監督業務のうち、本業務と直接関連する業務の技術者を兼任することはできない。

7 提出書類
1）受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を調査職員を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、請負代金額に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際に指定した書類を除く。
2）受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

8 打合せ等
1）業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿（Ａ４判））に記録し、相互に確認しなければならない。なお、打合せ等は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて書面（打合せ記録簿（Ａ４版））を作成するものとする。
2）管理技術者は、必要に応じて調査職員と打合せを行うこと。打合せ結果について、書面（打ち合わせ記録簿（Ａ４判））に記録し相互に確認しなければならない。
3）管理技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査職員と打合せを行うものとする。

9 業務計画書
1）受注者は、下記の項目について記載した業務計画書を作成し、業務着手時までに調査職員に提出し、承諾を得なければならない。
① 業務概要
② 業務の実施方針（情報セキュリティに関する対策を含む。）
③ 業務の実施工程（業務の順序及び手順）
④ 業務の実施体制
⑤ 打合せ計画
⑥ 連絡体制（緊急時含む。）
⑦ その他（業務の実施上、必要と思われる事項）
2）受注者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出し、承諾を得なければならない。

10 業務に必要な資料の取扱い
1）一般に広く流布されている各種基準及び参考図書等の業務の実施に必要な資料については、受注者の負担において適切に整備するものとする。
2）調査職員は、必要に応じて業務の実施に必要な資料を受注者に貸与するものとする。
3）受注者は、貸与された資料の必要がなくなった場合は、ただちに調査職員に返却するものとする。

4）受注者は、貸与された資料を丁寧に扱い、損傷してはならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
5）受注者は、貸与された資料については、業務に関する資料の作成以外の目的で使用、複写等してはならない。
6）受注者は、貸与された資料を第三者に貸与、閲覧、複写、譲渡又は使用させてはならない。

11　成果物の提出

受注者は、業務が完了したときは、成果品をとりまとめた報告書を作成し、調査職員に業務完了報告書とともに提出し検査を受けるものとする。

12　関係法令及び条例等の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、関連する関係法令及び条例等を遵守しなければならない。

13　検査

1）発注者は、業務の検査に先立って、受注者に対して検査日を通知するものとする。この場合において受注者は、検査に必要な書類及び資料等を整備しなければならない。また、検査に要する費用は受注者の負担とする。
2）検査職員は、管理技術者の立会の上、検査を行うものとする。

14　契約変更

発注者は、次の各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。
①　業務内容の変更により請負代金額に変更を生じる場合
②　履行期間の変更を行う場合
③　調査職員と受注者が打合せを行い、業務実施上必要があると認められる場合
④　建築設計業務請負契約書第20条の規定に基づき、請負代金額の変更に代える設計図書の変更を行った場合

15　再委託

1）建築設計業務請負契約書第11条第１項に規定する「指定した部分」とは、次の掲げるものをいい、受注者はこれを再委託することはできない。
①　業務遂行管理、業務の手法の決定及び技術的判断等
②　建築設計に関する業務（積算業務は除く）
2）受注者は、業務を再委託に付する場合、書面により再委託の相手方との契約関係を明確にしておくとともに、再委託の相手方に対して適切な指導、管理の下に業務を実施しなければならない。

16　情報セキュリティにかかる事項

1）受注者は、発注者と同等以上の情報セキュリティを確保しなければならない。
2）個人情報等の保護に関する特約条項第２条に定める重要な情報等の保管場所、取扱い場所及び取扱い場所から持ち出す場合等の手続き等については、下記のとおりとする。
①　保管場所は機構事務所等内とし、施錠できる場所に保管する。
②　取扱い場所は機構事務所等内とし、取扱い終了後は速やかに保管場所に返却し施錠する。
③　原則として携帯電話等に業務に係る個人情報を登録しない。
④　本業務における生成AI の取扱いについては、別紙「受注者等が生成AI を利用する場合における取扱いについて」を参照。また、本業務において、発注時点で個人

情報等（仕様書別紙に定める氏名等及び同意取得個人情報を除く。）、第三者の秘密情報及び利用権限のない著作物等以外に発注者が指定する生成AI　への入力等禁止情報はない。

以　上

別紙

受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて

本別紙は、仕様書の一部を構成するものであり、本業務において受注者等が生成 AI を利用する場合の条件及び手続を定めるものである。受注者等は、本業務において生成 AI を利用する場合には、本契約及び仕様書に従い、生成 AI 及び生成物を適正に取り扱わなければならない。

1　目的及び適用

(1) 本別紙は、生成 AI の適切な活用により本業務の効率化及び品質向上を図るとともに、情報漏えい、不正確な出力、第三者の権利侵害その他のリスクを適切に管理することを目的とする。

(2) 本別紙は、受注者（請負者、受託者その他名称を問わず本業務を実施する者をいう。）又は当該受注者から本業務の全部若しくは一部について再委託若しくは下請負を受けた者（これらの者からさらに再委託又は下請負を受けた者を含み、これらを総称して「再委託先等」という。）（以下、「受注者等」という。）が、本業務の遂行手段として自ら契約し、又は管理する生成 AI を利用する場合に適用する。

(3) 本業務において受注者等のいずれも生成 AI を利用しない場合、本別紙別添「生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書」（以下、「確認書兼誓約書」という。）の発注者への提出は要しない。

2　用語の定義

(1) 「生成 AI」とは、人工知能に関する技術を用いて、利用者による情報の入力又はアップロード（以下、「入力等」という。）に応じ、文章、画像その他の情報を生成する機能を有するシステム、プログラム又はクラウドサービスをいう。

(2) 「生成物」とは、受注者等が生成 AI を利用して得た文章、画像その他の情報をいう。

(3) 「個人情報等」とは、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に規定する個人情報及び行政手続における特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成 25 年法律第 27 号）に規定する個人番号を含む情報をいう。

(4) 「氏名等」とは、発注者の職員及び受注者等の氏名、役職、所属及び業務用連絡先のうち、本業務の遂行に必要なものをいう。

(5) 「同意取得個人情報」とは、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得た個人情報をいう。ただし、要配慮個人情報及び個人番号を含む情報を除く。

3　生成 AI を利用するための条件及び手続

(1) 受注者等は、本業務の遂行のために生成 AI を利用することができる。ただし、「4　入力等条件」の全てを満たし、「5　利用する生成 AI の安全要件」（以下、「安全要件」という。）の全てに適合する場合に限る。なお、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No. 9は適用しない。

(2) 受注者は、生成 AI の利用開始前に、あらかじめ確認書兼誓約書を発注者に提出しなければならないものとし、受注者等は、発注者から当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後、利用を開始するものとする。なお、受注者による確認書兼誓約書の提出及び発注者による当該連絡又は(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び本別紙に基づく義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

(3) 受注者等が複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合、受注者は、それぞれについて安全要件への適合を確認し、生成 AI サービス又は契約プランごとに確認書兼誓約書を作成し、発注者に提出しなければならない。

(4) 発注者は、確認書兼誓約書の記載内容を確認し、記載内容に不備がある場合又は受注者等による生成 AI の利用が本契約及び本別紙に適合しないと認める場合、受注者等に対し、確認書兼誓約書の修正、当該利用の停止その他必要な措置を求めることができる。

4　入力等条件

(1) 受注者等は、次に掲げる情報を生成 AI に入力等してはならない。

区分	生成 AI に入力等してはならない情報
ア	個人情報等（氏名等及び同意取得個人情報を除く。）
イ	第三者の秘密情報（受注者等が第三者に対して秘密保持義務を負う情報をいう。）
ウ	受注者等が利用する権限を有しない著作物その他第三者の権利の対象となる情報
エ	発注者が生成 AI への入力等を禁止した情報

(2) 氏名等は、議事録の作成その他本業務の遂行に必要な範囲で入力等することができる。

(3) 同意取得個人情報は、本人に明示した利用目的の達成に必要な範囲に限り、生成 AI に入力等することができる。この場合、受注者等は、入力等を行う前に、発注者又は受注者等が、本人に対し、本業務において生成 AI に入力等すること、その利用目的及び入力等する個人情報の項目をあらかじめ明示し、本人の同意を得ていることを確認しなければならない。

(4) 発注者は、本業務の内容、情報の性質その他の事情を踏まえ、生成 AI への入力等を禁止する情報を指定することができ、受注者等は、当該指定に従わなければならない。

(5) 受注者等は、入力等を行う情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定するものとし、入力等可否に疑義がある場合は、当該情報を入力等する前に、あらかじめ発注者に確認するものとする。

5　利用する生成 AI の安全要件

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認し、利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が次の安全要件に適合することを確認しなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No.９は適用しない。

No.	安全要件
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報

No.	安全要件
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No. 1 から No.10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。

6　生成物の確認及び利用

(1) 受注者等は、生成物を本業務に係る判断、処理、成果物の作成、発注者への提出物の作成その他本業務の遂行に利用する場合、自らの責任において、その内容及び利用の適否を確認し、必要な修正を行わなければならない。

(2) 受注者等は、生成物のみに基づいて本業務に係る判断その他の業務遂行を行ってはならない。

(3) 受注者等は、生成物に虚偽若しくは誤り、第三者の著作権その他の権利を侵害する内容、偏見及び差別を含む内容又は本業務に不適切な内容が含まれていないことを確認しなければならない。

(4) 受注者等は、(1)から(3)までの確認の結果、生成物に修正を加えずに、成果物、発注者への提出物その他発注者に提示する資料等に使用する場合、生成 AI を利用して作成した旨を当該成果物等に明記しなければならない。

(5) (4)の明記は、受注者等の本業務に関する義務及び責任を免除又は軽減するものではない。

7　適合状態の維持、変更時の対応及び利用終了

(1) 受注者は、生成 AI の利用期間中、安全要件への適合状態を維持するとともに、再委託先等に維持させなければならない。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、安全要件 No. 9 は適用しない。

(2) 利用規約、契約プラン、利用環境、設定その他安全要件への適合に影響する事項に変更があった場合、受注者は、変更後の生成 AI 利用開始前に、安全要件への適合状態を再確認しなければならない。

(3) 受注者等は、(2)の再確認により、安全要件への適合を確認できない場合、当該生成 AI を利用してはならない。

(4) 受注者は、(2)の再確認の結果、確認書兼誓約書の「１　基本情報及び利用する生成 AI」の記載内容に変更が生じる場合、変更後の利用開始前に、変更後の確認書兼誓約書を発注者に再提出しなければならない。受注者等は、発注者から変更後の内容で当該生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡を受けた後に、利用を開始する。

(5) 生成 AI の利用を終了した場合、受注者等は、安全要件 No.６記載の運用に従い、生成 AI サービス上の入力等情報及び生成物を削除し、又は削除されることを確保しなければならない。なお、同 No.６に定める受注者等が削除を要しない情報については、削除対象に含まないが、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いてはならない。

(6) 受注者は、発注者から求めがあった場合、再委託先等による利用を含む生成 AI の利用状況、安全要件への適合状況及びこれらの確認方法を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

８　事故、不適合等への対応

(1) 受注者は、事故、安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合、直ちに生成 AI の利用を停止し又は再委託先等に利用を停止させ、発生した事象、影響範囲及び講じた措置を速やかに発注者に報告しなければならない。

(2) 受注者は、発注者の求めに応じ、必要な調査、是正、影響拡大の防止、再発防止その他の対応を行わなければならない。

(3) 受注者は、発注者から求めがあった場合、安全要件への適合を確認した方法、事故等への対応状況を説明し、必要な資料を提示しなければならない。

９　再委託

(1) 受注者は、再委託先等に生成 AI を利用させる場合、当該利用が本契約及び本別紙に反しないことを確認した上で、当該再委託先等に本別紙及び確認書兼誓約書に定める受注者の義務と同等の義務を課し、これを遵守させなければならない。

(2) 再委託先等による生成 AI の利用及び生成物の取扱いについて、受注者は、自ら行った場合と同様に、本契約及び本別紙に基づく責任を負う。

(3) 受注者は、再委託先等が利用する生成 AI についても、その利用開始前に、当該再委託先等を明記した確認書兼誓約書を提出しなければならない。

10　成果物としての生成 AI システムとの関係

(1) 発注者が利用することを目的として、本業務の成果物として生成 AI システムを構築又は導入する場合であっても、受注者等が本業務の遂行手段として別の生成 AI を利用するときは、その利用に本別紙を適用する。

（2）成果物として構築又は導入される生成 AI システムそのものの仕様、利用条件、検証及び導入後の運用管理については、仕様書その他発注者が定める条件による。

11　本別紙への違反等

受注者等が本別紙又は確認書兼誓約書に違反した場合、発注者は、生成 AI の利用停止、是正、再発防止策の提出その他必要な措置を求めることができる。この場合において、発注者は、本項に定める措置に加え、本契約に基づく解除、損害賠償請求その他の権利を行使することができる。

以　上

生成 AI の取扱いに関する確認書兼誓約書

本確認書兼誓約書（以下、「本書」という。）は、仕様書別紙「受注者等が生成 AI を利用する場合における取扱いについて」（以下、「仕様書別紙」という。）に基づき、受注者等が本業務において生成 AI を利用する場合に、利用する生成 AI 及び安全要件への適合状況を受注者が確認するとともに、仕様書別紙に定める条件及び手続を遵守することを誓約するものです。

1　基本情報及び利用する生成 AI

契約件名	
受注者名	
生成 AI サービス名	
提供事業者	
契約プラン	
基盤モデル（モデルの名称（系列））	
本業務における利用期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日
再委託先等	再委託先等による利用：☐ 無　☐ 有 （会社名称：　　）

複数の生成 AI サービス又は契約プランを利用する場合は、サービス又は契約プランごとに本書を作成するものとします。基盤モデルを複数のモデルから選択可能なサービスを利用する場合は、本業務で利用するモデルを記載してください。また、再委託先等が生成 AI を利用する場合、受注者は、当該再委託先等に係る別葉の確認書兼誓約書を提出するものとします。

2　安全要件への適合確認

受注者は、自らの責任において、利用規約、サービス仕様、利用環境、設定その他必要な事項を確認してください。利用する生成 AI 及びその利用に係る管理体制が以下の安全要件に適合していることを確認した上で、確認結果欄の「適合」にチェックしてください。ただし、再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、No. 9 の「該当なし」にチェックしてください。

No.	安全要件	確認結果
1	入力等情報及び生成物が、生成 AI モデルの学習、再学習、追加学習、性能向上及びサービス改善に使用されないこと。	☐ 適合
2	入力等情報及び生成物が、本業務の遂行に必要な範囲を超えてサービス提供者又は第三者に使用又は提供されないこと。	☐ 適合
3	入力等情報及び生成物が、物理的又は論理的に他の利用者から分離して管理され、閲覧、取得又は使用されない環境であること。	☐ 適合
4	入力等情報及び生成物が、通信時及び保存時の暗号化その他の技術的措置により、第三者による不正なアクセス、漏えい、改ざん又は滅失から適切に保護されること。	☐ 適合
5	受注者等が組織として管理するアカウント（事業者向けの契約に基づくものに限り、個人の利用を前提とするプラン又は利用規約の内容を個別に確認することができないサービスに係るものを除く。）を使用し、利用者及びアクセス権限を本業務に必要な者及び範囲に限定するとともに、適切な認証管理が行われていること。受注者等は、生成 AI の利用者の一覧を作成し、本業務の期間中これを最新の状態に保持すること。	☐ 適合

No.	安全要件	確認結果
6	生成 AI サービス上における入力等情報及び生成物の保存の有無、保存場所及び保存期間が明確であり、保存されない設定又は本業務の遂行に必要な最小限の期間に限り保存され、当該期間の経過後若しくは本業務終了後に削除される設定若しくは運用となっていること。ただし、次に掲げる情報については削除を要しない。この場合、受注者等は、本業務における生成 AI の利用終了後、当該情報を本業務以外の目的で利用し、又は生成 AI による新たな処理に用いないこと。 （ア）受注者等又はサービス提供者が、法令遵守、セキュリティ確保その他これらに準ずる目的で保持する情報であって、受注者等が削除することができない情報 （イ）生成 AI サービスの機能若しくは仕様又は情報の管理単位により、本業務に係る情報を合理的に区分して削除することが困難な情報	□ 適合
7	サービス上の利用履歴等の記録により、サービス所定の保存期間内に利用状況を確認できること。	□ 適合
8	入力等情報及び生成物を本業務の遂行に必要な範囲でのみ取り扱い、本業務以外の目的で使用し、又は発注者の承諾なく第三者に提供しないために必要な管理が行われていること。	□ 適合
9	再委託先等に生成 AI を利用させる場合に、当該利用が本契約に反しないことを確認するとともに、当該再委託先等に本項の安全要件を遵守させるために必要な管理が行われていること。	□ 適合 □ 該当なし
10	事故、本項の安全要件への不適合又はこれらのおそれを把握した場合に、直ちに生成 AI の利用を停止し、速やかに発注者に報告するための体制が整備されていること。	□ 適合
11	利用規約、契約プラン、利用環境、設定等の変更を把握し、変更後の利用開始前に No.１から No.10 の安全要件への適合を再確認するための管理が行われていること。	□ 適合

３　受注者の確認及び誓約

・受注者は、本書の記載内容が真実かつ正確であり、利用する生成 AI が本書「２　安全要件への適合確認」（以下、「適合確認」という。）に掲げる安全要件に適合していることを確認するとともに、生成 AI の利用に当たり、仕様書別紙に定める条件及び手続を遵守します。再委託先等に生成 AI を利用させる場合は、仕様書別紙「９　再委託」に定めるところにより、当該再委託先等にも遵守させます。（再委託先等に生成 AI を利用させない場合は、適合確認 No.９については「該当なし」となります。）
・受注者は、生成 AI に入力等する情報を本業務の遂行に必要な範囲に限定し、仕様書別紙「４　入力等条件」(1)に定める生成 AI に入力等をしてはならない情報を入力等しないことを誓約します。
・受注者は、同意取得個人情報を生成 AI に入力等する場合、仕様書別紙「４　入力等条件」(3)に定める確認を行うとともに、当該確認に係る記録を保持し、発注者の求めに応じて提示します。
・本書の提出及び発注者による生成 AI の利用を開始して差し支えない旨の連絡又は仕様書別紙「３　生成 AI を利用するための条件及び手続」(4)に基づく発注者の確認若しくは措置は、発注者が生成 AI の安全性又は適合性を保証するものではなく、受注者等の本契約及び仕様書別紙に基づく義務及び責任を免除し、又は軽減するものではないことを確認します。

以上について確認し、誓約します。

提出日	令和　　年　　月　　日
商号又は名称	
代表者氏名	印
作成者 （担当部署/氏名）	担当部署： 氏名：
連絡先 （電話番号/メールアドレス）	電話番号： メールアドレス：

令和９～11 年度ＵＲ賃貸住宅等の保全工事に係る発注支援業務（耐震改修等）
特記仕様書

１　適用範囲

本業務は、契約書及び保全工事発注支援業務共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）によるほか、この特記仕様書に基づき実施しなければならない。

２　業務の目的

本業務は、東日本賃貸住宅本部ＵＲ賃貸住宅等の保全工事に係る建築、電気設備、機械設備設計の発注支援業務の円滑な推進に資することを目的とする。

３　用語の定義

この特記仕様書に使用する用語の定義は、共通仕様書「２用語の定義」に定めるところによる。

４　業務の履行期間

本業務の履行期間は、令和９年４月１日から令和 12 年３月 31 日までとする。

５　業務の内容

本業務の内容は、別添１による。

６　業務対象物件

１）本業務の対象物件は、別添２のとおり予定している。

２）本業務の履行にあたり、受注者は関係法令等を遵守しなければならない。

３）受注者は、調査職員と業務の処理に係わる連絡、協議等を行った場合はその都度書面（業務打合せ記録（Ａ４版））を作成し、調査職員に提出しなければならない。

４）業務の着手にあたっては、必要に応じて事前に業務の対象物件に係わる敷地及び周辺の現況の把握に努めること。

７　機密保持

本業務の履行に際し、以下の図書等は機構の事務所外への持ち出しを禁止する。なお、持ち出し禁止資料を扱う業務においては、発注者が指定する機構事務所内の執務スペースを使用すること。

・別添１業務の内容の業務区分Ｉに係る単価表

8　交通費の負担

本業務に要する交通費は、原則として経費に含むものとする。ただし、特別な事由により調査職員が求めた場合は、発注者が負担するものとし、その負担方法等は調査職員と受注者が協議等を行い定めるものとする。

9　貸与品等

1）建築設計業務請負契約書第18条第1項に定める貸与品等は別添4のうち、非売品のものとする。

2）受注者は、貸与品等についてその受払状況を記録した帳簿を備え、常にその管理状況を明らかにしておかなければならない。また、業務完了後、貸与品等に帳簿を添付して発注者に返納するものとする。

10　機材等

本特記仕様になき業務に使用する機材の搬入にあたっては、調査職員の立会い、確認を要するものとする。

11　物品の購入

本特記仕様書になき物品を購入し、新たに要した諸費用を発注者が負担する場合、書面により調査職員の承諾を得なければならない。購入した物品は発注者の所有とし、受注者は善良な管理者の注意をもって当該物品を使用しなければならない。

12　配置技術者

1）管理技術者

①　管理技術者は、業務配員計画書（別紙1）、業務実施体制図（様式任意）を作成し、調査職員に提出すること。

②　管理技術者は、業務の履行にあたり、契約図書、仕様書及び9貸与品等に示す基準等を十分に理解し、業務が管理技術者のもと、担当する技術者によって完全に履行されるように業務の監督を行うものとする。

③　管理技術者は、調査職員との打合せを2回／月実施するものとする。

2）担当技術者

①　平成28年度以降において、共同住宅の下表職種の技術的業務（各職種1名については改修技術業務）に1年以上従事した経験を有する者又は下表記載のいずれかの資格を有する者であること。

（表）

職種	資格基準
建築	技術士（建設部門）、建築士（一級・構造設計一級・二級）、建築施工管理技士（一級・二級）、建築積算士、マンション維持管理修繕技術者
構造	一級建築士、構造設計一級建築士
積算	建築積算士、建築コスト管理士
機械	技術士（機械部門又は衛生工学部門）、建築設備士、建築士（一級・設備設計一級・二級）、管工事施工管理技士（一級・二級）、空気調和・衛生工学会設備士、消防設備士（甲種）、給水装置工事主任技術者
電気	技術士（電気電子部門）、建築設備士、電気主任技術者（一種・二種・三種）、建築士（一級・設備設計一級・二級）、電気工事施工管理技士（一級・二級）、電気工事士（一種・二種）、有線テレビジョン放送技術者（一級・二級）、消防設備士（甲種）

② 担当技術者は、業務を受注した支社が発注する設計・監督業務のうち、本業務と直接関係する業務に従事した技術者でないこと。

13 業務の連絡、協議等

1）受注者は、設計・積算段階、法申請段階、工事促進段階において、調査職員の指示による打合せに出席することとする。また、業務の実施にあたりＷＥＢ形式での打合せ・会議等の開催においても出席可能なように、常備端末機器及び通信環境を確保すること。

2）１）の出席者は、原則として管理技術者とする。ただし、調査職員の承諾により担当する技術者が出席する場合はこの限りではない。

3）管理技術者は、業務内容の進捗状況等を調査職員に適宜報告するものとする。また、調査職員からの要求に応じて、その都度業務の報告を行わなければならない。

4）担当する技術者が調査職員及び専門分野別の管理技術者の承諾により必要に応じて実施する場合も、調査職員に業務の内容等について、適宜報告を行わなければならない。

5）受注者は、ＢＩＭ・ＣＩＭなどの新技術導入等に伴う当機構の業務改善・効率化の取組みの一環として、当機構が実施するヒアリング（本業務の効率化や改善可能な項目などについて）に協力すること。

6）受注者は、当機構が開催する研修に参加協力すること。

14　検査

業務が完了したときは下記 15 の成果品及び同 16 の業務完了手続きに示す関係書類を提出し、管理技術者が立会いのうえ検査を受けなければならない。

15　成果品

本業務における成果品は以下のとおりとする。なお、成果品は発注者の許可なく発表又は引用してはならない。

①　業務実施計画書（１部）
②　業務処理結果報告書（１部）
③　別添１に示す成果品一式（１部）
④　連絡、協議等の記録簿（１部）

16　業務完了手続き

業務完了後、速やかに次の書類を調査職員に３部提出すること。

①　完了届
②　納品書
③　引渡書
④　完了払請求書

17　再委託等

本業務の一部を再委託しようとするときは、再委託（願書）届けを提出し承諾を得なければならない。ただし、建築業務（積算業務、構造を除く）についての再委託は認めない。また、構造に関する業務を再委託する場合は、一級建築士事務所登録を受けている事務所であることとする。

18　疑義

本業務の実施にあたり、本特記仕様書に疑義が生じた場合は、書面をもって通知し、調査職員と協議等のうえ実施するものとする。

19　契約終了に伴う業務引継ぎについて

１）受注者は、契約の終了に当たっては、発注者の指定する新たな受注者への業務引継ぎを実施するものとする。
２）業務引継ぎは、原則として、履行期間内に行うものとする。ただし、契約終了後、受注者が必要と認めて問い合わせたときは、これに協力するものとする。

20　業務環境の改善

本業務の実施にあたっては、業務環境の改善に取り組むウイークリースタンスを考慮するものとする。

ウイークリースタンスの実施にあたっては、ウイークリースタンス実施要領（別紙２）に基づき、調査職員と確認・調整した内容について取り組むものとする。

以　上

（別紙１）

業務配員計画書

業務名称			
履行期間	令和　　年　　月　　日　～　令和　　年　　月　　日		
職階	職種	氏名	技術的業務、改修技術業務の経験年数又は保有資格※２
管理技術者※２			
担当技術者※２	建築		
	構造		
	積算		
	機械		
	電気		
担当技術者※３	○○		
	○○		
	○○		

※１　保有資格を選択した場合は、資格を証する書類の写しを添付すること。なお、保有資格を選択した場合も経歴書を添付すること。

※２　改修技術業務又は保有資格

※３　技術的業務又は保有資格

（別紙２）

ウイークリースタンス 実施要領

１ 目 的

公共工事の品質確保の促進に関する法律（平成十七年法律第十八号）第 22 条に基づく「発注関係事務の運用に関する指針」を踏まえ、建設コンサルタント業務等における受発注者の業務環境を改善し、業務成果の品質が確保されるよう適正な業務執行を図ることを目的とする。

２ 取組内容

（１）業務の実施に当たり、適切な作業時間を確保するほか、就業環境や業務特性等を勘案した上で、原則として以下の項目（１週間における仕事の進め方の相互ルール）について受発注者間で設定する。

①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。

②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。

③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は新たな依頼をしない。

④昼休みや 17 時以降の打合せは行わない。

⑤定時間際、定時後の依頼をしない。

⑥その他、業務環境改善に関わる取組みを任意に設定する（web 会議の積極的な活用等）。

（２）業務履行期間中であっても、受発注間で確認・調整の上、必要に応じ、設定した取組内容を見直すことができる。

（３）（１）によらず、やむを得ず受注者に作業依頼を行う場合には、調査職員又は監督職員から管理技術者又は主任技術者に対して依頼内容とその理由を明確に指示する。

（４）緊急事態対応（災害対応等）については、取組みの対象外とする。

３ 進め方

（１）初回打合せ時に取組内容を受発注者間で確認・調整の上、設定する。取組期間については、初回打合せ時から履行期間末までを原則とする。

（２）受注者は、設定した取組内容を打合せ記録簿に整理し、受発注者間で共有する。

（３）業務完了時に実施結果、効果、改善点等を受発注者双方で確認し、打合せ記録簿に整理する。

（ 別紙２別添 ）

打合せ記録簿記載例

1 初回打合せ時

ウイークリースタンス取組内容

取組内容	特記事項※2	実施※3
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。		■
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。		■
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は 新たな依頼をしない。		■
④昼休みや17時以降の打合せは行わない。		■
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。		■
⑥その他の項目※1		―

※1 ①～⑤以外で取り組む内容がある場合に記入する
※2 曜日・時間等の取組内容を変更する場合等に記入する
※3 実施する項目を「■」とする。

2 業務完了時

ウイークリースタンス取組内容及び実施結果

取組内容	対象	実施結果※4	実施できなかった理由
①休日明け日（月曜日等）を依頼の期限日としない。	■		
②水曜日は定時の帰宅を心掛ける。	■		
③休暇が取れるように休前日（金曜日等）は 新たな依頼をしない。	■		
④昼休みや17時以降の打合せは行わない。	■		
⑤定時間際、定時後の依頼をしない。	■		
⑥その他の項目※1	―		

※4 「実施できた」「どちらかというと実施できた」「どちらかというと実施できなかった」「実施できなかった」から選択する。
「実施できた」以外を選択した場合、実施できなかった理由の欄に入力する。

効果・改善点等※5

※5 ウイークリースタンスに取り組んで業務環境は改善されたか、改善内容（（例）残業が減少し、業務に余裕が出来た）などを記入する。

業務の内容【保全（耐震改修等）：意匠、構造、設備（電気・機械）、積算（建築・設備）】

業務区分	業　務　の　内　容	耐震改修等業務		成果品
		耐震等	中層 EV	
Ⅰ．設計図書照査業務	①団地別設計指針、団地別設計マスタープラン、基本計画並びに事業化検討図書・模型等の照査業務及び対案等検討作成業務	—	—	図書確認書 議事録報告書 検討報告書
	②基本設計図書の照査業務	—	●	設計図書確認書
	③実施設計図書の照査業務	—	●	設計図書確認書
	④変更実施設計図書の照査業務	—	●	設計図書確認書
	⑤設計・施工一括発注等建物設計図書及び条件書等の照査業務	—	●	設計図書確認書
	⑥仮設計画書及び工期算定に係る照査業務及び大規模・工区跨ぎ・居住者近接等の仮設計画作成・工期算定業務	—	●	設計図書確認書 議事録報告書 仮設計画等報告書
	⑦土質調査計画・報告書の照査業務	●	●	報告書確認書
	⑧基礎工法比較選定検討報告書の照査業務	●	●	報告書確認書
	⑨耐震改修基本設計（または基本検討）における耐震診断結果報告書の照査業務（第三者評価機関への提出資料の確認等を含む。）	●	—	報告書確認書
	⑩耐震改修基本設計（または基本検討）報告書の照査業務（工法比較表、検討資料の確認等を含む。）	●	—	報告書確認書
	⑪耐震改修実施設計図書の照査業務（第三者評価機関への提出資料の確認を含む。）	●	—	設計図書確認書
	⑫耐震改修変更設計図書の照査業務（耐震改修工事の留意事項に関する重点的な工程管理を含む。）	●	—	設計図書確認書
	⑬設備機器等設置又は集会所等改修に伴う建物躯体の構造安全性確認業務	●	—	報告書確認書
Ⅱ．設計工程に係る照査業務	①設計段階・工事段階における総合設計調整会議及び専門分野別設計調整会議での議事報告資料照査業務	●	●	議事報告書確認書
	②プロット検討図書の照査業務	—	—	検討図書確認書
	③工事施工計画・報告書の照査業務（杭・地盤改良工事、スリーブ補強工事、アンカー工事等）	●	●	報告書確認書 議事録確認書
Ⅲ．申請図書の照査及び手続業務	①申請図書の照査業務	—	●	申請図書確認書
	②申請手続及び申請図書の保存に係る編集業務	—	●	手続及び議事録報告書 保存作業報告書
	③申請、届出等の必要項目確認業務	—	●	届出等ﾁｪｯｸﾘｽﾄ

	④行政検査及び住宅性能評価機関等各段階検査立会い、検査指摘事項等報告書の作成業務			―	●	検査報告書
Ⅳ．設計図書保存及び引継ぎに係る編集業務	①建物引継ぎ図書に係る編集業務			―	―	作業報告書 申請図書一覧表
	②設計図書の保存に係る編集業務			―	―	作業報告書
	③各種申請図書及び検査済証等引継ぎ資料の編集業務			―	―	保存作業報告書
Ⅴ．保管図書サポート業務	①管理開始済み建物等の設計業務に係るサポート業務			●	●	作業報告書 議事録報告書 設計図書確認書 設計提案報告書
	②管理開始済み建物等の申請業務に係るサポート業務			―	―	手続及び議事録報告書 申請図書確認書 設計提案報告書
Ⅵ．建築積算に関する業務	単価に関する業務		①建築工事単価、除却工事単価、地質調査工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務	―	―	・各種単価に係る資料収集及び検討資料一式
	建築工事内訳明細書に関する業務	新規・変更工事	②建築工事における直接工事費内訳明細書作成に係る計算業務	●	●	・建築工事直接工事費内訳明細書（案）
			③建築工事における共通仮設費内訳明細書作成に係る数量積算、単価検討資料作成及び計算業務	●	●	・建築工事共通仮設費内訳明細書（案）
			④軽微な建築工事における内訳明細書作成に係る数量積算、単価検討資料作成及び計算業務	●	●	・建築工事直接工事費内訳明細書（案） ・建築工事共通仮設費内訳明細書（案）
			⑤積算基準類等に基づく数量調書、内訳明細書及び関連資料の照査業務	●	●	・確認書
		新規工事	⑥直接工事費並びに共通仮設費に係る見積もり徴収及び見積もり比較表作成業務	●	●	・専門工事業者の見積書 ・見積り比較表
	コストに関	新規工事	⑦実施設計図に基づく補助金申請に係る積算方法の提案業務	―	―	・提案書 （実施設計完了後３回程度）
		変更工事	⑧スライド条項適用に係る工事出来高確認	―	●	・提案書 （提案回数は、スラ

	する業務		書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務			イド適用回数）
Ⅶ．設備積算に関する業務	①積算基準類に基づく電気設備工事の数量調書、内訳書及び関連資料の照査業務			●	●	積算業務確認書
	②積算基準類に基づく機械設備工事の数量調書、内訳書及び関連資料の照査業務			●	●	積算業務確認書
	③軽微な電気設備工事における内訳明細書作成に係る数量調書及び単価検討資料作成			●	●	工事費内訳明細書（案）
	④軽微な機械設備工事における内訳明細書作成に係る数量調書及び単価検討資料作成			●	●	工事費内訳明細書（案）
	⑤電気設備工事におけるスライド条項適用に係る工事出来高確認調書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務			●	●	提案書（提案回数は､スライド適用回数）
	⑥機械設備工事におけるスライド条項適用に係る工事出来高確認調書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務			●	●	提案書（提案回数は､スライド適用回数）
	⑦電気設備工事における工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務			●	●	各種単価に係る資料収集及び検討資料一式
	⑧機械設備工事における工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務			●	●	各種単価に係る資料収集及び検討資料一式

業務内容の解説

【Ⅰ.①～⑤】 設計図書の照査業務	事業計画段階、基本・実施設計段階における団地別設計指針、団地別設計マスタープラン、基本計画及び事業化検討図書類（計画条件、配置計画等）、設計図書（建築（意匠図、構造図、構造計算書）、電気設備・機械設備（設計計算書を含む）、工区土木及び造園）及び他職種間との整合性、変更指示書（報告協議書を含む。）、模型等の整合性（※1）について照査する業務。 ※1 整合性とは、現地調査結果、各図書間の整合性の照査及び調査職員からの指示事項や技術的チェック＆フィードバック事項等（※2）に係る図面への反映についても照査する。 ※2 物件毎に適宜示す設計委託仕様書（※3）、打合せ・協議記録等をいう。 ※3 主な基準類：建築基準法、都市再生機構住宅設計基準、防災省エネまちづくり緊急促進事業、住宅性能表示、機構住宅標準詳細設計図集、機材の品質判定基準、機構工事特記基準、公共住宅建設工事共通仕様書等 主なマニュアル：UR賃貸住宅設計マニュアル、品質改善シート、品質管理マニュアル 主なチェックシート：品管チェックシート、支社個別チェックシート
【Ⅰ.①】 団地別設計指針、団地別設計マスタープラン、基本計画及び事業化検討図書・模型等の対案等検討作成業務	事業計画段階における団地別設計指針、団地別設計マスタープラン、基本計画及び事業化検討図書類（計画条件、配置計画等）、模型等について、対案等を検討の上、作成する業務。 事業化検討に係る設計・対案検討及び概算工事費算出等に係る資料等作成業務。
【Ⅰ.⑥】 仮設計画書並びに工期算定に係る照査業務及び大規模・工区跨ぎ・居住者近接等の仮設計画作成・工期算定業務	機構が定める「仮設計画書」及び「工期算定書」（以下「現場説明書等」という。）を基に現地に対応した編集及び必要な工期算定計算に基づいているかなど内容の照査を行う業務。 大規模・工区跨ぎ・居住者近接等の案件について、仮設計画の作成及び工期算定を行う業務。
【Ⅰ.⑦】 土質調査計画書・報告書の照査業務	・建築基準法、機構の土質調査仕様書、機構の構造設計指針類、土質調査会議議事録等に基づき、土質調査計画書及び土質調査報告書の内容を照査する業務。 ・また、おおむね２回程度／プロジェクトの会議に出席し、質疑回答書の取りまとめ及び議事録の確認を行う業務。
【Ⅰ.⑧】 基礎工法比較選定検討報告書の照査業務	・建築基準法、機構の建築基本設計図書、機構の構造設計指針類、基本設計会議議事録等に基づき、基礎工法比較選定検討報告書の内容を照査する業務 ・また、おおむね２回程度／プロジェクトの会議に出席し、議事録の確認を行う業務。
【Ⅰ.⑨】 耐震改修基本設計（または耐震改修基本検討）における耐震診断結果報告書の照査業務（第三者評価機関への提出資料の確認等を含む）	・耐震改修促進法、機構の規基準に基づいて、耐震診断報告書（評価機関への提出資料確認等を含む）の整合性（※１）について照査する業務。 ※１ 整合性とは、現地調査結果、各図書間の整合性の照査及び調査職員からの指示事項や技術的チェック＆フィードバック事項等（※２）に係る図面への反映についても照査する。 ※２ 物件毎に適宜示す設計委託仕様書（※３）、打合せ・協議記録等をいう。 ※３ 主な基準類：建築基準法、耐震改修促進法、都市再生機構住宅設計基準、防災省エネまちづくり緊急促進事業、住宅性能表示、機構住宅標準詳細設計図集、機材の品質判定基準、機構工事特記基準、公共住宅建設工事共通仕様書、保全工事共通仕様書、機構及び公的機関の各種耐震関連指針等 主なマニュアル：UR賃貸住宅設計マニュアル、品質改善シート、品質管理マニュアル、耐震診断・改修マニュアル 主なチェックシート：品管チェックシート、支社個別チェックシート

【Ⅰ.⑩】 ⑩耐震改修基本設計（または基本検討）報告書の照査業務（工法比較表、検討資料の確認等を含む。）	・耐震改修促進法、機構の規基準に基づいて、基本設計（または基本検討）報告書（耐震診断結果を含む。）、変更指示書（報告協議書を含む。）の整合性（※１）について照査（電気設備・機械設備を含む。）する業務 注釈については、上記参照
【Ⅰ.⑪】 耐震改修実施設計図書の照査業務（第三者評価機関への提出資料の確認を含む。）	・耐震改修促進法、機構の規基準に基づいて、実施設計報告書（耐震診断結果を含む。）、変更指示書（報告協議書を含む。）の整合性（※１）について照査（電気設備・機械設備を含む。）する業務 注釈については、上記参照
【Ⅰ.⑫】 耐震改修変更設計図書の照査業務（耐震改修工事の留意事項に関する重点的な工程管理を含む）	・実施設計図書に変更が生じた際の変更設計報告書（耐震診断結果を含む。）、変更指示書（報告協議書を含む。）の整合性（※1）について照査（電気設備・機械設備を含む。）する業務。耐震改修工事の留意事項に関する重点的な工程管理を含む。 注釈については、上記参照
【Ⅰ.⑬】 設備機器等設置又は集会所等改修に伴う建物躯体の構造安全性確認業務	・設備機器等設置又は集会所等改修に伴う構造安全性について、検討書の内容を照査する。
【Ⅱ.①、②】 設計段階・工事段階における総合設計調整会議及び専門分野別設計調整会議での議事録報告資料確認業務	別添３「保全系設計業務の基本的なフロー」は耐震改修の場合の標準的なフローであるが、中層エレベーター等を対象とする業務の場合は当該フローを参考としつつ、実際の流れに応じて、基本設計段階、実施設計段階及び工事段階において、次の会議に出席し、各会議に記載の業務内容のほか、懸案事項等への指摘とあわせて議事録の確認を行う業務。 **【基本設計段階】** ○現地調査に係る調整会議を行い、現地調査を基に議事報告資料の確認を行う。（３回程度／件） ○構造単独で実施する調整会議を行い、協議内容の議事報告資料の確認を行う。（４回程度／件） ○総合設計調整会議を行い、協議内容の議事報告資料の確認を行う。（３回程度／件） **【実施設計段階】** ○専門分野別の設計調整会議 各職種への設計説明等、業務進捗に合わせて適宜打合せを行い、協議内容の議事報告資料確認を行う。（２回程度／件） ○総合設計調整会議を行い、協議内容の議事報告資料確認を行う。（４回程度／件） ○構造単独で実施する調整会議について、協議内容の議事報告資料確認を行う。（４回程度／件） **【工事段階】** ○設計説明会（１回程度／件） 設計意図について、工事監理者及び工事請負者に説明を行う会に出席し懸案事項等への指摘とあわせて議事録の確認を行う業務。 ○構造単独で実施する調整会議について、協議内容の議事報告資料確認を行う。（３回程度／件） ○工事調整会議（１０回程度／件） 工事の進捗にあわせて、現場から提出される設計に係る質疑に対し、各種設計図書の照査を行い、質疑回答書のとりまとめ、必要に応じ設計業務受注者に設計図書を作成させその図書を照査する業務。

【Ⅱ.③】 工事施工計画書・報告書の照査業務（杭・地盤改良工事、スリーブ補強工事（地中梁・上部梁)、アンカー工事)	関係法令、機構の建築実施設計図書、機構工事特記基準、公共住宅建設工事共通仕様書、保全工事共通仕様書、機構の構造設計・耐震改修指針類、設計条件書、実施設計会議議事録に基づき、工事施工計画書並びに工事施工報告書（杭・地盤改良工事、スリーブ補強工事（地中梁、上部梁)）及び耐震改修工事施工計画書並びに耐震改修工事施工報告書（アンカー工事等）の内容を照査する業務。 また、おおむね各２回づつ計６回程度(耐震改修工事は計２回程度)／プロジェクトの会議に出席し、議事録の確認を行う業務。
【Ⅲ.①】 申請図書の照査業務	建築基準法（86条・18条・仮使用申請等)、消防法、防災・省エネまちづくり緊急促進事業補助金申請、設計・建設住宅性能表示、耐震改修促進法等に係る申請図書の照査及び編集を行う業務。
【Ⅲ.②】 申請手続及び申請図書の保存に係る編集業務	法申請及び行政協議へ機構職員、設計者に同行し手続を実施し、また、許認可、適合等の促進に資する業務を行う。 各種申請図書及び評価書等の整理、設計段階・工事段階に係る申請の履歴書の作成及び行政庁との協議議事録並びに協議資料の編集業務。
【Ⅲ.③】 申請、届出等の必要項目確認業務	届出等チェックリストの内容について整合性を確認し、必要となる届出等に漏れが無いかの確認を行う。 １）設計中物件：設計者から提出されたﾁｪｯｸﾘｽﾄの確認 ２）工事中物件：工事監理者(施工者)から提出されたﾁｪｯｸﾘｽﾄの確認
【Ⅲ.④】 行政検査及び住宅性能評価機関等各段階検査立会い、検査指摘事項等報告書の作成業務	調査職員の指示に基づき、行政検査関係書類を作成、また、行政による中間検査及び完了検査の立会いを行い、行政検査に係る指摘事項、協議記録等を作成する。 行政検査で得た知見について、建物等の敷地、構造、設備の各側面にわたり建築基準法を始め各種の関連法規に適合する技術的内容について、関係者が理解しておくべき法令上及び実務上の問題点等を整理し実務に対応した用途別チェックポイントなどを収集、分類、整理及びその保存を行う。
【Ⅳ.①、③】 設計図書保存及び引継ぎに係る編集作業	引継ぎに必要となる全職種の設計図書（原図、変更図、竣工図）及び申請関連図書（以下「設計図書」という。）を整理し設計図書の経歴を作成する業務。
【Ⅳ.②】 設計図書保存及び引継ぎに係る編集作業	設計図書の落丁や体裁の確認を行い電子データ化に資する編集を行う業務。 １）電子データ化業務引渡し前の編集 ・原図、変更図、竣工図、構造計算書及び土質調査報告書等の落丁や不整合及び体裁を照合する ・引継用図面リストの作成及び必要な書類（団地コード、管理開始時期、管理区分及び募集パンフレット等）を照査する ２）電子データ化業務（別途発注業務）完了後の編集 ・引渡し用提出ﾘｽﾄと設計図書を照合する ・電子データと引継ぎ用図面リストを照合する
【Ⅴ.①】 管理開始済み建物等の設計業務に係るサポート業務 （本項目に係る設計者において作成された設計図書照査等の業務は、必要に応じ業務区分Ⅰ～Ⅳにより実施する）	要望事項に基づき、課題・条件整理を行い、課題に対する対応策を検討し報告書の作成及び設計提案を行う業務。 ・中層エレベーター設置基本検討において、基本検討資料に係る以下の業務を行う。 １）引継図書の照合 ・住宅経営部門から受領した基礎資料（建物概要書、測量図、土質調査報告書、耐震診断結果、建物及び外構完成図、総合団地環境整備図書等）の照合を行う。 ２）現地確認 ・受領した基礎資料と現地の整合性の確認 ・エレベーター設計図書、日影検討に基づく設置可能性の確認 ・仮設、施工計画に資する周辺地域の確認、障害事項の確認 ３）全体調整会議等でのサポート業務 ・１)、２）に必要な情報を収集するため、調査職員の指示により会議等

	に同席する ・外壁修繕、住戸内改善、エントランス改修等業務に関して以下の業務を行う。 1）引継図書の照合 ・住宅経営部門から受領した基礎資料（建物概要書、建物及び外構完成図、耐震診断結果、総合団地環境整備図書等）の照合を行う。 2）現地確認 ・受領した基礎資料と現地の整合性の確認 ・仮設、施工計画に資する周辺地域の確認、障害事項の確認 3）全体調整会議等でのサポート業務 ・1）、2）に必要な情報を収集するため、調査職員の指示により会議等に同席する。 4）構造検討業務 ・改修等業務に伴う構造検討及び照査を行う。 ・耐震改修等計画業務に関して以下の業務を行う。 1）引継図書の照合 ・住宅経営部門から受領した基礎資料（建物概要書、建物完成図、耐震診断結果等）の照合を行う。 2）現地確認 ・受領した基礎資料と現地の整合性の確認 ・仮設、施工計画に資する周辺地域の確認、障害事項の確認 3）全体調整会議等でのサポート業務 ・1）、2）に必要な情報を収集するため、調査職員の指示により会議等に同席する。
【Ⅴ.②】 管理開始済み建物等の申請業務に係るサポート業務 （本項目を基に設計者において作成された設計図書照査等の業務は、必要に応じ業務区分Ⅰ～Ⅳにより実施する）	要望事項に基づき、課題・条件整理を行い、申請図書の確認照査を行い、必要に応じて公共団体等との対応議事録の作成、課題に対する対応策を検討し設計提案報告書の作成及び申請手続きを行う業務。 中層エレベーター設置業務に関して以下の業務を行う。 1）引継（申請）図書の照合 ・住宅経営部門から受領した基礎資料（申請図書）とⅤ.①に記載する基礎資料等の照合を行う。 2）現地確認 ・受領した基礎資料と現地の整合性の確認 3）関連法令等に関する行政協議等 ・建築基準法、関連条例等に関する事項の整理、確認等 ・既存住棟の耐震性能の検討 ・エレベーター設計図書に基づく行政事前協議 外壁修繕、エントランス改修、住戸内改善等業務に関して以下の業務を行う。 1）引継図書の照合 ・住宅経営部門から受領した基礎資料（申請図書）とⅤ.①に記載する基礎資料等の照合を行う。 2）現地確認 ・受領した基礎資料と現地の整合性の確認 3）申請、届出等の必要項目確認業務 ・Ⅲ.③に記載する確認業務を行う。 4）全体調整会議等でのサポート業務 ・1）～3）に必要な情報を収集するため、調査職員の指示により会議等に同席する。
【Ⅵ.①】 **建築工事単価、除却工事単価、地質調査工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務**	積算基準類等に基づき、単価作成に必要な資料収集及び整理、並びに単価（案）検討資料を作成する業務。
【Ⅵ.②】 **建築工事における直接工事費内訳明細書作成に係る計算業務**	建築工事直接工事費の内訳明細書（案）を作成する業務。設計業務完了後、発注を保留としていた案件や、履行期間が切れてしまった案件について、建築工事直接工事費の内訳明細書及び共通仮設費内訳書の再値入を行う業務等を含む。

【Ⅵ.③】 **建築工事における共通仮設費内訳明細書作成に係る数量積算、単価検討資料作成及び計算業務**	設計図書に基づき建築工事の積上げ共通仮設費数量積算及び内訳明細書（案）を作成する業務。
【Ⅵ.④】 **軽微な建築工事における内訳明細書作成に係る数量積算、単価検討資料作成及び計算業務**	軽微な工事及び変更対応における建築工事の直接工事費数量積算及び内訳明細書（案）等（数量積算、見積りリスト・見積り比較表作成、値入を含む。）を作成する業務。
【Ⅵ.⑤】 **積算基準類等に基づく数量調書、内訳明細書及び関連資料の照査業務**	直接工事費の数量調書、内訳書、代価、見積もり比較表等について設計図書及び積算基準類等との適正を照査する業務。
【Ⅵ.⑥】 **直接工事費並びに共通仮設費に係る見積もり徴収及び見積もり比較表作成業務**	設計業務完了後、発注を保留としていた案件や、履行期間が切れてしまった案件等について、直接工事費、共通仮設費の算定に係る専門工事業者へ見積もり徴収を行い、見積価格の比較表を作成する業務。
【Ⅵ.⑦】 **実施設計図に基づく補助金申請に係る積算方法の提案業務**	・補助金申請に係る積算上必要となる設計図書（補助対象区分、年度区分等）の確認及び積算方法を提案する業務。 ・提案回数は、実施設計完了後、３回程度。
【Ⅵ.⑧】 **スライド条項適用に係る工事出来高確認書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務**	・スライドに係る工事出来高確認調書の確認項目の提案及び機構が確認した出来高確認調書に基づき残工事率を提案する業務。 ・スライドに係る単価作成に必要な資料収集及び整理、並びに単価（案）検討資料を作成する業務。 ・提案回数は、スライド適用の回数。
【Ⅶ.①、②】 **電気設備及び機械設備に係る数量調書、内訳書及び関連資料の照査業務**	電気設備工事及び機械設備工事に係る設計図面と数量調書の照査及び数量調書と内訳書の照査を行う業務。 電気設備工事及び機械設備工事において物件別に必要となる代価又は複合単価の材料数量及び歩掛りの照査業務。
【Ⅶ.③、④】 **軽微な電気設備工事及び機械設備工事における内訳明細書作成に係る数量調書及び単価検討資料作成**	・軽微な工事（変更含む）における電気設備工事及び機械設備工事の直接工事費に係る数量調書、代価又は複合単価及び内訳明細書（案）等（見積りリスト・見積り比較表作成、内訳システムへの値入を含む。）を作成する業務。
【Ⅶ.⑤、⑥】 **電気設備工事及び機械設備工事におけるスライド条項適用に係る工事出来高確認調書、残工事率の提案及び単価検討資料作成業務**	・スライドに係る工事出来高確認調書の確認項目の提案及び機構が確認した出来高確認調書に基づき残工事率を提案する業務。 ・スライドに係る単価作成に必要な資料収集及び整理、並びに単価（案）検討資料を作成する業務 ・提案回数は、スライド適用の回数
【Ⅶ.⑦、⑧】 **電気設備工事及び機械設備工事における工事単価に係る資料収集整理、単価検討資料作成業務**	・積算基準類等に基づき、単価作成に必要な資料収集及び整理、並びに単価（案）検討資料を作成する業務。

業務対象リスト　　建築

（別添２）

	工事名称	工事概要(建物規模)	設計期間			工事期間			Ⅰ設計												Ⅱ設計・工事工程			Ⅲ申請図書				Ⅳ保存・引継ぎ			Ⅴサポート		Ⅵ建築積算								備考
			始	～	終	始	～	終	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	①	②	③	①	②	③	④	①	②	③	①	②	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	
1	東京東エリア高層①（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建等・3棟・715戸)		～		R10.4	～	R11														○		○																	
2	東京東エリア高層②（工事）	外壁修繕耐震改修窓建具改修(9階建・3棟・143戸)		～		R10.4	～	R11														○		○																	
3	東京東エリア高層③（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建・1棟・713戸)		～		R10.11	～	R12.2														○		○																	
4	東京東エリア低層①（工事）	外壁修繕耐震改修(1階建・1棟・0戸)		～		R10.1	～	R10.11												○		○		○																	
5	東京東エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建・2棟・642戸)	R9.5	～	R10.5		～										○	○				○																			
6	東京東エリア高層②（基本設計）	耐震改修(13階建等・2棟・205戸)	R10.5	～	R11.5		～										○	○				○																			
7	東京東エリア高層・低層①（実施設計）	耐震改修(11階建等・2棟・713戸)	R8.11	～	R10.3		～																												○		○				
8	東京東エリア高層②（実施設計）	耐震改修(14階建・1棟・369戸)	R9.7	～	R10.7		～												○			○														○		○				
9	千葉エリア中層①（工事）	耐震改修(5階建・1棟・89戸)		～		R10.8	～	R11														○		○																	
10	千葉エリア中層②（工事）	耐震改修(5階建等・2棟・24戸)		～		R10.11	～	R12														○		○																	
11	千葉エリア中層①（基本設計）	耐震改修(5階建・18棟・615戸)	R8.8	～	R9.11		～											○				○																			
12	千葉エリア低層①（耐震診断）	耐震改修(―階建等・5棟・0戸)	R10.4	～	R11.3		～										○					○																			
13	千葉エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建等・5棟・617戸)	R9.4	～	R10.3		～										○	○				○																			
14	千葉エリア低層①（実施設計）	耐震改修(2階建・2棟・0戸)	R9.4	～	R10.3		～												○			○														○		○				
15	千葉エリア高層②（基本設計）	耐震改修(14階建・1棟・96戸)	R9.4	～	R10.3		～										○	○				○																			
16	千葉エリア高層③（基本設計）	耐震改修(10階建・1棟・80戸)	R10.4	～	R11.3		～										○	○				○																			
17	千葉エリア高層④（基本設計）	耐震改修(10階建・1棟・128戸)	R10.4	～	R11.3		～										○	○				○																			
18	千葉エリア低層②（実施設計）	耐震改修(1階建・2棟・0戸)	R9.4	～	R10.3		～												○			○														○		○				
19	千葉エリア中層①（実施設計）	耐震改修(5階建・18棟・615戸)	R10.5	～	R11.5		～												○			○														○		○				
20	埼玉エリア高層①（工事）	外壁修繕耐震改修(8階建等・3棟・155戸)		～		R9.10	～	R10.8														○		○																	
21	埼玉エリア中層①（工事）	耐震改修(5階建・1棟・39戸)		～		R8.6	～	R9.8														○		○																	
22	埼玉エリア中層②（工事）	外壁修繕耐震改修(5階建等・2棟・56戸)		～		R9.10	～	R10.8														○		○																	
23	多磨エリア低層①（工事）	外壁修繕耐震改修(1階建・1棟・0戸)		～		R10.5	～	R11.2														○		○																	
24	多磨エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建・2棟・323戸)	R8.10	～	R9.12		～											○				○																			
25	多磨エリア高層②（基本設計）	耐震改修(11階建等・6棟・377戸)	R8.8	～	R9.11		～										○	○				○																			
26	多磨エリア高層③（基本設計）	耐震改修(11階建・1棟・260戸)	R9.7	～	R10.7		～										○	○				○																			
27	多磨エリア高層④（基本設計）	耐震改修(8階建等・2棟・94戸)	R10.7	～	R11.7		～										○	○				○																			
28	多磨エリア高層①（実施設計）	耐震改修(11階建・5棟・693戸)	R10.8	～	R11.8		～												○			○														○		○				
29	多磨エリア高層⑤（基本設計）	耐震改修(11階建･6棟･0戸)	R9.7	～	R10.3		～										○	○				○																			
30	多磨エリア低層①（実施設計）	耐震改修(1階建・1棟・0戸)	R9.7	～	R10.7		～												○			○														○		○				
31	神奈川エリア高層①（工事）	耐震改修(11階建等・10棟・1095戸)		～		R10.4	～	R13.6												○		○		○																	
32	神奈川エリア高層②（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建等・4棟・419戸)		～		R9.1	～	R9.11												○		○																			
33	神奈川エリア高層③（工事）	外壁修繕耐震改修(8階建・1棟・154戸)		～		R8.11	～	R9.10												○		○																			
34	神奈川エリア高層④（工事）	耐震改修(8階建・1棟・326戸)		～		R9.3	～	R10.8												○		○																			
35	神奈川エリア高層⑤（工事）	耐震改修(10階建・4棟・176戸)		～		R10.6	～	R12.3												○		○																			
36	神奈川エリア高層①（基本設計）	耐震改修(14階建・2棟・825戸)	R8.10	～	R9.12		～										○	○				○																			
37	神奈川エリア中層EV①（基本設計）	中層EV(5階建・4棟・80戸)	R8.9	～	R10.9		～			○						○						○			○		○									○		○				
38	神奈川エリア中層EV①（実施設計）	中層EV(5階建・4棟・80戸)	R9.11	～	R10.7		～					○	○									○															○		○				
39	神奈川エリア中層EV①（工事）	中層EV(5階建・4棟・80戸)		～		R10.7	～	R11.11														○		○																	
40	設備機器等設置又は集会所等改修に伴う業務【10件】（R9年度）		R9.4	～	R10.3		～													○																				
41	設備機器等設置又は集会所等改修に伴う業務【10件】（R10年度）		R10.4	～	R11.3		～													○																				
42	設備機器等設置又は集会所等改修に伴う業務【10件】（R11年度）		R11.4	～	R12.3		～													○																				
43	改修等業務に伴う構造検討業務【10件】（R9年度）		R9.4	～	R10.3		～																								○								
44	改修等業務に伴う構造検討業務【10件】（R10年度）		R10.4	～	R11.3		～																								○								
45	改修等業務に伴う構造検討業務【10件】（R11年度）		R11.4	～	R12.3		～																								○								
46																																								
47																																								

業務対象リスト　　機械

（別添２）

	工事名称	工事概要(建物規模)	設計期間			工事期間			Ⅰ設計											Ⅱ設計・工事工程			Ⅲ申請図書				Ⅳ保存・引継ぎ			Ⅴサポート		Ⅶ設備積算								備考
			始	～	終	始	～	終	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	①	②	③	①	②	③	④	①	②	③	①	②	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	
1	東京東エリア高層①（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建等・3棟・715戸)		～		R10.4	～	R11																																
2	東京東エリア高層②（工事）	外壁修繕耐震改修窓建具改修(9階建・3棟・143戸)		～		R10.4	～	R11																																
3	東京東エリア高層③（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建・1棟・713戸)		～		R10.4	～	R12.2																																
4	東京東エリア低層①（工事）	外壁修繕耐震改修(1階建・1棟・0戸)		～		R10.1	～	R10.11																																
5	東京東エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建・2棟・642戸)	R9.5	～	R10.5		～																																
6	東京東エリア高層②（基本設計）	耐震改修(13階建等・2棟・205戸)	R10.5	～	R11.5		～																																
7	東京東エリア高層・低層①（実施設計）	耐震改修(11階建等・2棟・713戸)	R8.11	～	R10.3		～																																
8	東京東エリア高層②（実施設計）	耐震改修(14階建・1棟・369戸)	R9.7	～	R10.7		～																																
9	千葉エリア中層①（工事）	耐震改修(5階建・1棟・89戸)		～		R10.8	～	R11																																
10	千葉エリア中層②（工事）	耐震改修(5階建等・2棟・24戸)		～		R10.11	～	R12																																
11	千葉エリア中層①（基本設計）	耐震改修(5階建・18棟・615戸)	R8.8	～	R9.11		～																																
12	千葉エリア低層①（耐震診断）	耐震改修(—階建等・5棟・0戸)	R10.4	～	R11.3		～																																
13	千葉エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建等・5棟・617戸)	R9.4	～	R10.3		～																																
14	千葉エリア低層①（実施設計）	耐震改修(2階建・2棟・0戸)	R9.4	～	R10.3		～																																
15	千葉エリア高層②（基本設計）	耐震改修(14階建・1棟・96戸)	R9.4	～	R10.3		～																																
16	千葉エリア高層③（基本設計）	耐震改修(10階建・1棟・80戸)	R10.4	～	R11.3		～																																
17	千葉エリア高層④（基本設計）	耐震改修(10階建・1棟・128戸)	R10.4	～	R11.3		～																																
18	千葉エリア低層②（実施設計）	耐震改修(1階建・2棟・0戸)	R9.4	～	R10.3		～																																
19	千葉エリア中層①（実施設計）	耐震改修(5階建・18棟・615戸)	R10.5	～	R11.5		～													○																				
20	埼玉エリア高層①（工事）	外壁修繕耐震改修(8階建等・3棟・155戸)		～		R9.10	～	R10.8												○																○		○				
21	埼玉エリア中層①（工事）	耐震改修(5階建・1棟・39戸)		～		R8.6	～	R9.8												○																○		○				
22	埼玉エリア中層②（工事）	外壁修繕耐震改修(5階建等・2棟・56戸)		～		R9.10	～	R10.8												○																○		○				
23	多磨エリア低層①（工事）	外壁修繕耐震改修(1階建・1棟・0戸)		～		R10.5	～	R11.2																																
24	多磨エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建・2棟・323戸)	R8.10	～	R9.12		～																																
25	多磨エリア高層②（基本設計）	耐震改修(11階建等・6棟・377戸)	R8.8	～	R9.11		～																																
26	多磨エリア高層③（基本設計）	耐震改修(11階建・1棟・260戸)	R9.7	～	R10.7		～																																
27	多磨エリア高層④（基本設計）	耐震改修(8階建等・2棟・94戸)	R10.7	～	R11.7		～																																
28	多磨エリア高層①（実施設計）	耐震改修(11階建・5棟・693戸)	R10.8	～	R11.8		～																																
29	多磨エリア高層⑤（基本設計）	耐震改修(11階建・6棟・0戸)	R9.7	～	R10.3		～																																
30	多磨エリア低層①（実施設計）	耐震改修(1階建・1棟・0戸)	R9.7	～	R10.7		～																																
31	神奈川エリア高層①（工事）	耐震改修(11階建等・10棟・1095戸)		～		R10.4	～	R13.6																																
32	神奈川エリア高層②（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建等・4棟・419戸)		～		R9.1	～	R9.11												○																○		○				
33	神奈川エリア高層③（工事）	外壁修繕耐震改修(8階建・1棟・154戸)		～		R8.11	～	R9.10												○																○		○				
34	神奈川エリア高層④（工事）	耐震改修(8階建・1棟・326戸)		～		R9.3	～	R10.8												○																○		○				
35	神奈川エリア高層⑤（工事）	耐震改修(10階建・4棟・176戸)		～		R10.6	～	R12.3																																
36	神奈川エリア高層①（基本設計）	耐震改修(14階建・2棟・825戸)	R8.10	～	R9.12		～																																
37	神奈川エリア中層EV①（基本設計）	中層EV(5階建・4棟・80戸)	R8.9	～	R10.9		～			○																									○		○				
38	神奈川エリア中層EV①（実施設計）	中層EV(5階建・4棟・80戸)	R9.11	～	R10.7		～				○																									○		○				
39	神奈川エリア中層EV①（工事）	中層EV(5階建・4棟・80戸)		～		R10.7	～	R11.11				○																									○		○		○		
				～			～																																			

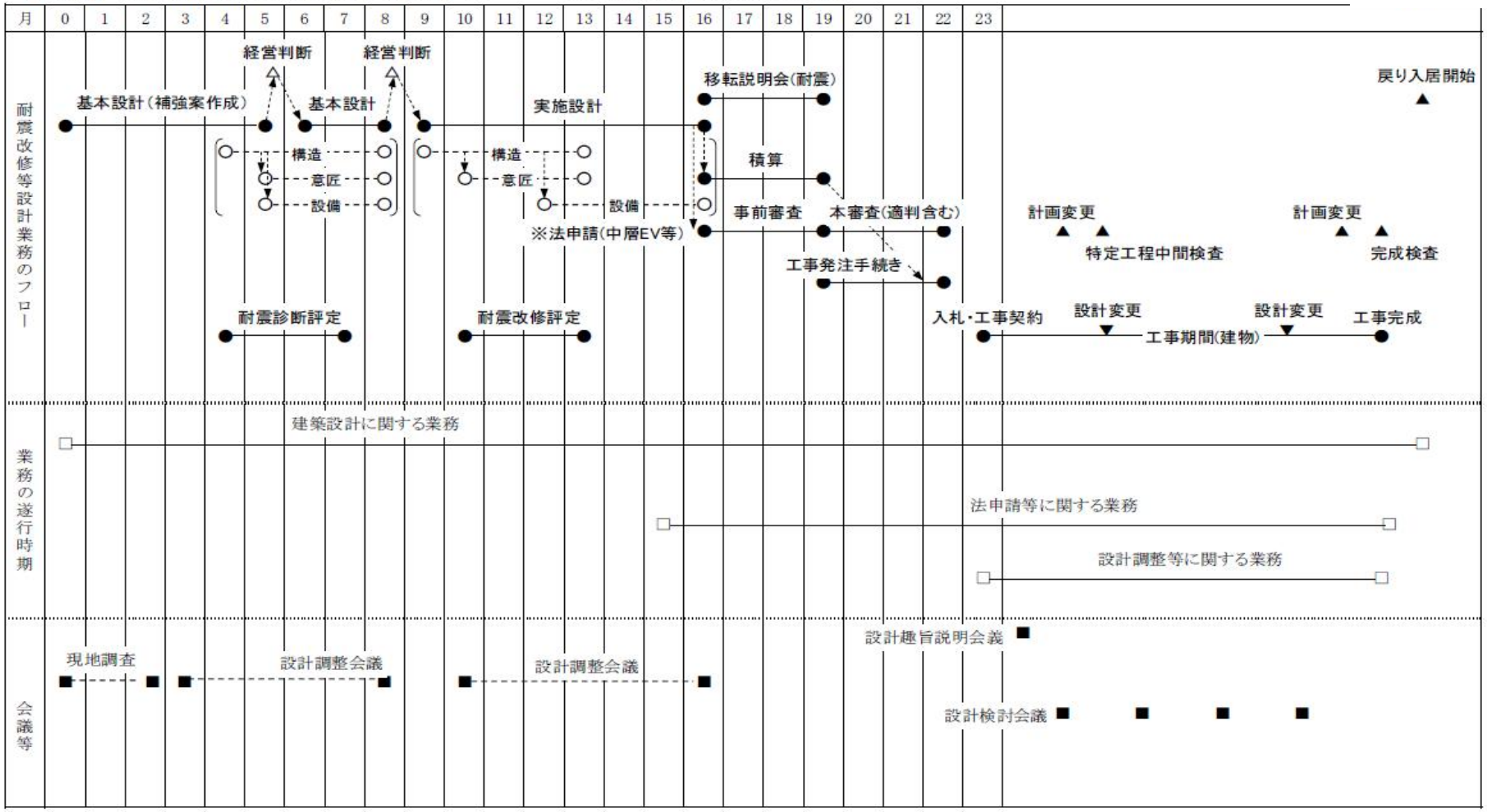
業務対象リスト　　電気

（別添２）

	工事名称	工事概要(建物規模)	設計期間			工事期間			Ⅰ設計												Ⅱ設計・工事工程			Ⅲ申請図書				Ⅳ保存・引継ぎ			Ⅴサポート		Ⅶ設備積算								備考
			始	～	終	始	～	終	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	①	②	③	①	②	③	④	①	②	③	①	②	①	②	③	④	⑤	⑥	⑦	⑧	
1	東京東エリア高層①（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建等・3棟・715戸)		～		R10.4	～	R11												○														○		○						
2	東京東エリア高層②（工事）	外壁修繕耐震改修窓建具改修(9階建・3棟・143戸)		～		R10.4	～	R11																																	
3	東京東エリア高層③（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建・1棟・713戸)		～		R10.4	～	R12.2																																	
4	東京東エリア低層①（工事）	外壁修繕耐震改修(1階建・1棟・0戸)		～		R10.1	～	R10.11																																	
5	東京東エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建・2棟・642戸)	R9.5	～	R10.5		～																																	
6	東京東エリア高層②（基本設計）	耐震改修(13階建等・2棟・205戸)	R10.5	～	R11.5		～																																	
7	東京東エリア高層・低層①（実施設計）	耐震改修(11階建等・2棟・713戸)	R8.11	～	R10.3		～																																	
8	東京東エリア高層②（実施設計）	耐震改修(14階建・1棟・369戸)	R9.7	～	R10.7		～																																	
9	千葉エリア中層①（工事）	耐震改修(5階建・1棟・89戸)		～		R10.8	～	R11																																	
10	千葉エリア中層②（工事）	耐震改修(5階建等・2棟・24戸)		～		R10.11	～	R12												○														○		○						
11	千葉エリア中層①（基本設計）	耐震改修(5階建・18棟・615戸)	R8.8	～	R9.11		～																																	
12	千葉エリア低層①（耐震診断）	耐震改修(―階建等・5棟・0戸)	R10.4	～	R11.3		～																																	
13	千葉エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建等・5棟・617戸)	R9.4	～	R10.3		～																																	
14	千葉エリア低層①（実施設計）	耐震改修(2階建・2棟・0戸)	R9.4	～	R10.3		～																																	
15	千葉エリア高層②（基本設計）	耐震改修(14階建・1棟・96戸)	R9.4	～	R10.3		～																																	
16	千葉エリア高層③（基本設計）	耐震改修(10階建・1棟・80戸)	R10.4	～	R11.3		～																																	
17	千葉エリア高層④（基本設計）	耐震改修(10階建・1棟・128戸)	R10.4	～	R11.3		～																																	
18	千葉エリア低層②（実施設計）	耐震改修(1階建・2棟・0戸)	R9.4	～	R10.3		～																																	
19	千葉エリア中層①（実施設計）	耐震改修(5階建・18棟・615戸)	R10.5	～	R11.5		～																																	
20	埼玉エリア高層①（工事）	外壁修繕耐震改修(8階建等・3棟・155戸)		～		R9.10	～	R10.8												○														○		○						
21	埼玉エリア中層①（工事）	耐震改修(5階建・1棟・39戸)		～		R8.6	～	R9.8												○														○		○						
22	埼玉エリア中層②（工事）	外壁修繕耐震改修(5階建等・2棟・56戸)		～		R9.10	～	R10.8												○														○		○						
23	多磨エリア低層①（工事）	外壁修繕耐震改修(1階建・1棟・0戸)		～		R10.5	～	R11.2																																	
24	多磨エリア高層①（基本設計）	耐震改修(11階建・2棟・323戸)	R8.10	～	R9.12		～																																	
25	多磨エリア高層②（基本設計）	耐震改修(11階建等・6棟・377戸)	R8.8	～	R9.11		～																																	
26	多磨エリア高層③（基本設計）	耐震改修(11階建・1棟・260戸)	R9.7	～	R10.7		～																																	
27	多磨エリア高層④（基本設計）	耐震改修(8階建等・2棟・94戸)	R10.7	～	R11.7		～																																	
28	多磨エリア高層①（実施設計）	耐震改修(11階建・5棟・693戸)	R10.8	～	R11.8		～												○														○		○						
29	多磨エリア高層⑤（基本設計）	耐震改修(11階建・6棟・0戸)	R9.7	～	R10.3		～																																	
30	多磨エリア低層①（実施設計）	耐震改修(1階建・1棟・0戸)	R9.7	～	R10.7		～																																	
31	神奈川エリア高層①（工事）	耐震改修(11階建等・10棟・1095戸)		～		R10.4	～	R13.6																																	
32	神奈川エリア高層②（工事）	外壁修繕耐震改修(14階建等・4棟・419戸)		～		R9.1	～	R9.11																																	
33	神奈川エリア高層③（工事）	外壁修繕耐震改修(8階建・1棟・154戸)		～		R8.11	～	R9.10												○														○		○						
34	神奈川エリア高層④（工事）	耐震改修(8階建・1棟・326戸)		～		R9.3	～	R10.8												○														○		○						
35	神奈川エリア高層⑤（工事）	耐震改修(10階建・4棟・176戸)		～		R10.6	～	R12.3												○														○		○						
36	神奈川エリア高層①（基本設計）	耐震改修(14階建・2棟・825戸)	R8.10	～	R9.12		～																																	
37	神奈川エリア中層EV①（基本設計）	中層EV(5階建・4棟・80戸)	R8.9	～	R10.9		～			○																								○		○						
38	神奈川エリア中層EV①（実施設計）	中層EV(5階建・4棟・80戸)	R9.11	～	R10.7		～				○																							○		○						
39	神奈川エリア中層EV①（工事）	中層EV(5階建・4棟・80戸)		～		R10.7	～	R11.11				○																							○		○		○				
				～			～																																			

【参考】保全系設計業務の基本的なフロー　※ 中層EVは在来発注方式の場合

（別添3－5）



（別添４）

建築設計業務請負契約書第 18 条第１項に定める貸与品（市販品）リスト

品名	非売品	市販品
●共通仕様書		
公共住宅建設工事共通仕様書（令和７年度版）		○
保全工事共通仕様書（令和８年版）		○
機材及び工法の品質判定基準　仕様登録集（令和８年版）		○
基盤整備工事共通仕様書・施工関係基準（令和６年度版）		○
●積算基準		○
保全工事積算基準　建築		○
保全工事積算基準　電気設備		○
保全工事積算基準　機械設備		○
保全工事積算基準　造園		○
●標準設計図集		○
土木工事標準設計図集		○
造園施設標準設計図集		○
電気設備標準設計図集		○
機械設備設計標準部品図集		○
機械設備設計標準部分詳細図集		○
公共住宅標準詳細設計図集		○
リニューアル賃貸住宅標準詳細設計図面集	○	
●その他基準		
修繕等実施基準	○	
＜参考＞以下は必要に応じて		
●耐震関連		
既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針　同解説（日本建築防災協会）（2001 年改定版、2017 年改訂版）		○
既存鉄骨鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・改修設計指針　同解説（日本建築防災協会）（2009 年改訂版）		○
既存鉄筋コンクリート造建築物の「外側耐震改修マニュアル」（日本建築防災協会）		○
既存鉄筋コンクリート造建築物の免震・制震による耐震改修ガイドライン（日本建築防災協会）		○
機構住宅耐震診断マニュアル（案）平成 18 年 12 月（都市再生機構）	○	
機構住宅耐震改修設計マニュアル（案）平成 18 年 12 月（都市再生機構）	○	
機構中層ラーメン構造住棟の耐震安全性評価指針（案）・同解説（都市再生機構）	○	
ＵＲ高層賃貸住宅耐震改修設計マニュアル（案）平成 26 年 2 月（都市再生機構）	○	
●ＢＩＭ関連＜東賃本部・西日本支社のみ＞		
ＢＩＭ用ノートパソコン（キャリーバック等付属品含む）	○	
ＢＩＭ用ネットワーク環境※、ソフトウエアアカウント等 ※ＢＩＭ用ノートパソコン以外の接続は不可。	○	

（別添５－１）

打合せ記録（指示・~~連絡・報告~~）

<table>
<tr><td>工事件名</td><td>○○団地○～○号棟外壁修繕その他設計</td><td colspan="3">作成者氏名</td></tr>
<tr><td>打合せ場所</td><td>UR 都市機構○○支社</td><td colspan="3">○○　○○</td></tr>
<tr><td>日時</td><td>令和○年○月○日　00:00～00:00</td><td colspan="3">確認印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">出席者</td><td rowspan="2">（発注者）UR 都市機構：○○、○○
（発注支援業務受託者）○○ｺﾝｻﾙ：○○、○○
（設計業務請負者）○○事務所：○○、○○</td><td>管理
技術者</td><td colspan="2">担当者</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>NO.</td><td colspan="4">記　　事</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">以下のとおり打合せを行い、指示した。

１　エントランス改修についての施工内容の確認と、設計業務請負者からの提案及び質疑への回答

①内装仕上げ材料について
・床の改修は、居住者の負担を考え、既存タイルの撤去ではなく、タイルの上から長尺シートを貼る仕様とすること。
・EV 扉のパネル改修は今回は行わない。

②建築工事と電気工事の調整について
・防犯カメラ機器収納ラックをエントランス内に設置するので、建築の設計に加えること。

③その他、設計業務請負者質疑応答
Q：サブエントランスのアルミ製建具は破損等なく、開閉にも支障がないため、清掃のみで良いか？
A：よろしい。

Q：EV 前を通っているネット幹線は一時取り外しが可能か（壁作業時の障害になる）？
A：取外し可能という前提で設計すること。電気で再取付ルートを確認する。

・○○○○○○○○○○○○○○○○○○

以　上
※報告に必要な資料（図面、写真等）を添付すること。</td></tr>
<tr><td colspan="5">備　考</td></tr>
</table>

（別添５－２）

打合せ記録（~~指示・連絡~~・報告）

<table>
<tr><td>工事件名</td><td>○○団地○～○号棟外壁修繕その他工事</td><td colspan="3">作成者氏名</td></tr>
<tr><td>打合せ場所</td><td>現場監督員事務所</td><td colspan="3">○○　○○</td></tr>
<tr><td>日時</td><td>令和○年○月○日　00:00～00:00</td><td colspan="3">確認印</td></tr>
<tr><td rowspan="2">出席者</td><td rowspan="2">（発注者）UR 都市機構：○○、○○
（発注支援業務受託者）○○ｺﾝｻﾙ：○○、○○
（監督員）○○事務所：○○、○○
（請負者）○○建設：○○、○○</td><td>管理
技術者</td><td colspan="2">担当者</td></tr>
<tr><td></td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>NO.</td><td colspan="4">記　　事</td></tr>
<tr><td></td><td colspan="4">現場にて、第○回定例会議を行った。議事内容は以下のとおり。

１　前回議事録の確認

２　工程確認
・別紙「月間工程表」に基づき、確認

３　発注者（発注支援業務受託者）からの指摘事項

・解体時は、遮音シート等を使用し、騒音に配慮すること。
→（監督員・施工者）了解。

・自動ドア製作図について、補助センサーを 2 箇所設けること。
→（監督員・施工者）了解。

・停電工事に関する施工計画書を作成し、提出すること。その際に住宅管理センターと事前打合せすること。
→（監督員・施工者）了解。

・○○○○○○○○○○○○○○○○○○

以　上
※報告に必要な資料（図面、写真等）を添付すること。</td></tr>
<tr><td colspan="5">備　考</td></tr>
</table>

建築設計業務請負契約書（案）

１　設計業務の名称　　令和９～11年度ＵＲ賃貸住宅等の保全工事に係る発注支援業務（耐震改修等）
２　履　行　期　間　　令和９年４月１日から令和12年３月31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○回及び完了払い
５　契 約 保 証 金　　なし

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。

また、受注者が設計共同体を結成している場合には、受注者は、別紙の設計共同体協定書により契約書記載の業務を共同連帯して請け負う。

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（ただし、電磁的記録については、本契約の成立を証するため、本書の電磁的記録を作成し、発注者及び受注者が契約内容の合意後電子署名を施し、各自その電子署名が施された電磁的記録を保管するものとする。）。

年　　月　　日

発注者　住所
　　氏名　　印

受注者　住所
　　氏名　　印

［注］　受注者が設計共同体を結成している場合においては、受注者の住所及び氏名の欄には、設計共同体の名称並びに設計共同体の代表者及びその他の構成員の住所及び氏名を記入する。

（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57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、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、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。
第４条　（削除）
（権利義務の譲渡等）
第５条　受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
２　受注者は、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
３　受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の請負代金債権の譲渡について、第１項ただし書の承諾をしなければならない。
４　受注者は、前項の規定により、第１項ただし書の承諾を受けた場合は、請負代金債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。
（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他人に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11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。
（意匠の実施の承諾等）
第11条　受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和32年法律第125号）第２条第３項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される構造物又は成果物を利用して完成した構造物（以下「本件構造物等」という。）に係る意匠の実施を無償で承諾するものとする。
２　受注者は、本件構造物等の形状等に係る意匠法第３条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に無償で譲渡するものとする。
（一括再委託等の禁止）
第12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その他主体的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13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14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15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、次条第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12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17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18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19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20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21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23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。

２　前項の履行期間又は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。

（賃金の変動に基づく請負代金額の補正）

第21条の２　発注者は、業務の履行期間内であって履行開始日から12月を経過した後に、日本国内における賃金水準の変動により請負代金額が不適当となったと認めたときは、次の各号に定めるところにより、請負代金額について補正を行うことができるものとし、受注者はこれに応じなければならない。

一　発注者は、受注者に対し、補正予定日及び補正に係る日程を通知しなければならない。

二　発注者は、補正前請負代金額（請負代金額の総額から補正予定日時点における業務の既済部分に相応する請負代相当額を控除した額をいう。以下同じ。）と補正後請負代金額（補正予定日が属する年度の４月１日時点の賃金水準を基礎として発注者が算出した補正前請負代金額に相応する額をいう。以下同じ。）の差額の２分の１の額（補正前請負代金額と補正後請負代金額の差額が補正前請負代金額の1,000分の30を下回る場合は、当該差額のうち変動前請負代金額の1,000分の15を超える額とする。）を補正の上限額（以下「補正上限額」という。）とする。ただし、補正前請負代金額と補正後請負代金額の差額の絶対値が補正前請負代金額の1,000分の15を下回る場合は、補正を行わないものとする。

三　受注者は、発注者に対して、発注者が第１号の規定により通知する日程に記載の期間内に限り、補正の希望額（以下「補正希望額」という。）

を書面にて提出することができる。この場合において、受注者は、補正希望額の内訳を証する書面（以下「内訳書」という。）を併せて提出しなければならない。

四　発注者は、受注者から前号に規定する補正希望額の提出があった場合は、補正希望額と補正上限額を比較し、より小さい額（請負代金額を減額する場合にあっては、それぞれの絶対値を比較し、より大きい額とする。）を補正額として受注者に通知するものとする。

五　発注者は、受注者から第３号に規定する補正希望額の提出がない場合は、受注者が補正希望額を０円で提出したものとして、補正を行うことができるものとする。

２　発注者は、前項の規定にかかわらず、受注者が提出する内訳書の内容に不備又は虚偽記載があると認めたときは、補正に応じないことができる。

３　発注者は、第１項第２号に規定する補正前請負代金額の算出に当たっては、業務の既済部分の確認に係る協力を受注者に求めることができる。この場合において、発注者は当該確認をするための検査を行い、その結果を受注者に通知しなければならない。

（業務の中止）

第22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させた場合において、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。この場合における負担額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（業務に係る受注者の提案）

第23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24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25条　発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

２　発注者は、前項の場合において、必要があると認められるときは、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。

（適正な履行期間の設定）

第25条の２　発注者は、履行期間の延長又は短縮を行うときは、この業務に従事する者の労働時間その他の労働条件が適正に確保されるよう、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

（履行期間の変更方法）

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

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24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27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28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29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30条　発注者は、第13条、第19条から第25条まで、又は第28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31条　受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

２　発注者又は発注者が検査を行う者として定めた職員（以下「検査職員」という。）は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から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各項の規定を準用する。

（請負代金額の支払い）

第32条　受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、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33条　発注者は、第31条第3項若しくは第4項又は第38条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
2　前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
3　発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払）

第34条　受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了の時期を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、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37条又は第38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）３パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

（保証契約の変更）

第35条　受注者は、前条第３項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

２　受注者は、前項に定める場合のほか、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36条　受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。

（部分払）

第37条　受注者は、業務の完了前に、業務の出来形部分（次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する。）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。

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、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。

４　前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
５　部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において第１項の請負代金相当額は、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）
６　受注者は、第３項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求があった日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。
７　前項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第１項及び第５項中「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38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31条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第４項及び第32条中「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31条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第４項及び第32条中「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32条第１項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る請負代金額は、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31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39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32条（第38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40条　受注者は、発注者が第34条、第37条又は第38条において準用される第32条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払いを請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
２　発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは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。
（契約不適合責任）
第41条　発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは、受注者に対し、成果物の修補、代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、契約不適合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は履行の追完を請求することができない。
２　前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
３　第１項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
一　履行の追完が不能であるとき。
二　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
三　成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
四　前３号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。
（発注者の任意解除権）
第42条　発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第44条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
２　発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者

に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。この場合における賠償額は、発注者と受注者とが協議して定める。

（発注者の催告による解除権）

第43条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。

一　第５条第４項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。

二　正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三　履行期間内に又は履行期間経過後相当の期間内に業務の履行を完了する見込みがないと認められるとき。

四　管理技術者を配置しなかったとき。

五　正当な理由なく、第41条第１項の履行の追完がなされないとき。

六　前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）

第44条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一　第５条第１項の規定に違反して請負代金債権を譲渡したとき。

二　第５条第４項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。

三　引き渡した成果物に契約不適合がある場合において、その不適合により契約の目的を達成することができないとき。

四　受注者がこの契約の債務の全部の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

五　受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。

六　契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

七　前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

八　暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成３年法律第77号）第２条第２号に規定する暴力団をいう。以下この条において同じ。）又は暴力団員（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第２条第６号に規定する暴力団員をいう。以下この条において同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に債権を譲渡したとき。

九　第46条及び第47条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

十　受注者（受注者が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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又は常時業務委託の契約を締結する事務所の代表者その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。

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

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

ニ　役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしていると認められるとき。

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

ヘ　下請契約その他の契約に当たり、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。

十一　第51条の２第１項各号の規定のいずれかに該当したとき。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第45条　第43条又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（受注者の催告による解除権）

第46条　受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）

第47条　受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一　第21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22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。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第48条　第46条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前２条の規定による契約の解除をすることができない。

（解除の効果）

第49条　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38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38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50条　この契約が解除された場合において、第34条の規定による前払金があったときは、受注者は、第43条、第44条又は次条第３項の規定による解除にあっては、当該前払金の額（第38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）３パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあっては、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34条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（第38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43条、第44条又は次条第３項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）３パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を第42条、第46条又は第47条の規定による解除にあっては、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、第18条の規定における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43条、第44条又は第51条第３項によるときは発注者が定め、第42条、第46条又は第47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。

（発注者の損害賠償請求等）

第51条　発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができるものとする。

一　履行期間内に業務を完了することができないとき。

二　成果物に契約不適合があるとき。

三　第43条又は第44条の規定により業務の完了後にこの契約が解除されたとき。

四　前３号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

２　前項の規定にかかわらず、次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、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をいう。次条において同じ。）の10分の１に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一　第43条又は第44条の規定により業務の完了前にこの契約が解除されたとき。

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とき。

３　次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第２号に該当する場合とみなす。

一　受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人

二　受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人

三　受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等

四　受注者について特別清算開始の決定があった場合において、会社法（平成17年法律第86号）の規定により選任された清算人

五　受注者について企業担保権実行手続開始の決定があった場合において、企業担保法（昭和33年法律第106号）の規定により選任された管財人

4　第１項第１号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、請負代金額から第38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）３パーセントの割合で計算した額を請求することができるものとする。

5　第２項の場合（第44条第７号及び第９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同項の違約金に充当することができる。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第51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　前号に規定する納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第３条又は第８条第１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３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。

（受注者の損害賠償請求等）

第52条　発注者の責めに帰すべき事由により、第32条第２項（第38条において準用する場合を含む。）の規定による請負代金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）３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。

（契約不適合責任期間等）

第53条　発注者は、引き渡された成果物に関し、第31条第３項又は第４項（第38条においてこれらの規定を準用する場合を含む。）の規定による引渡し（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた場合は、その引渡しの日から本件建築物の工事完成後２年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。

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

３　第１項において受注者が負うべき責任は、第31条第２項（第38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。

４　発注者が第１項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第７項において「契約不適合責任期間」という。）のうちに契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から１年が経過する日までに第２項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間のうちに請求等をしたものとみなす。

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

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

7　民法第637条第１項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

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

9　引き渡された成果物の契約不適合が設計仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等をすることができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不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。

（技術提案に係る履行の確保）

第54条　受注者が入札時に提出した技術提案については、発注者と協議を行った上で、仕様書に記載し、受注者は確実に履行するものとする。

2　受注者の責めに帰すべき事由により、前項の技術提案が履行されない場合は、発注者は、入札時に付与した技術評価点の再評価を行い、その場合業務成績評定減点とすることができる。

（保険）

第55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56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）３パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき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）３パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

（紛争の解決）

第57条　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項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受注者は、前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（平成８年法律第109号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和26年法律第222号）に基づく調停の申立てを行うことができる。

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。

（適用法令）

第58条　この契約は日本法に準拠し、これに従い解釈されるものとする。この契約により、又はこの契約に関連して発生した債権債務については、この契約に定めるもの以外は、民法の規定を適用するものとする。

（契約外の事項）

第59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