

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び
基本・実施設計業務公募型建築プロポーザル

海田町教育委員会

令和6年10月1日

目次

○海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務公募 型建築プロポーザル説明書	P 1～15
○第一次審査の評価基準（別紙1）	P 16
○第二次審査の評価基準（別紙2）	P 17
○海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委 員会委員一覧（別紙3）	P 18
○契約書（案）（別紙4（建築設計業務等委託契約約款含む））	P 19～35
○海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様 書（案）（別紙5－1）	P 36～41
○建築設計業務特記仕様書（案）（別紙5－2）	P 42～59
○地質調査業務特記仕様書（案）（別紙5－3）	P 60～61
○第一次審査選定結果（イメージ）（別紙6－1）	P 62
○第二次審査特定結果（イメージ）（別紙6－2）	P 63
○建築業界における公的又は公益的機関の主たる賞（別紙7）	P 64
○表現の許容範囲の取扱い（別紙8）	P 65～69
○評価要領（別紙9）	P 70～74
○様式（様式1～13）	P 75～89

【別添資料】

- 海田東小学校校舎建替基本構想
- 海田東小学校現況配置図
- 海田東小学校本館等各階平面図

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務
公募型建築プロポーザル説明書

1 趣旨

海田東小学校の本館（昭和 39 年度建築）は、これまで時代に応じた整備・改修を実施してきましたが、近年は老朽化による修繕箇所が増加し、令和 4 年度に実施した本館老朽化詳細調査では「長寿命化改良工事よりも建替えの方がより効率的である。」と結論付けました。また、本館の建替えの検討を進める中で、様々な会議や関係者へのアンケート調査の結果、保護者説明会での意見などを踏まえ、建替対象施設について、教育活動のさらなる充実や学校敷地の有効活用の観点から改めて整理し直しました。

令和 6 年 8 月には建替対象施設を本館・新館（昭和 46 年度建築）・給食室（平成 11 年度建築）とするなど、校舎建替の基本的な方向性をまとめた「海田東小学校校舎建替基本構想」を策定しました。

本プロポーザルは、町立学校の校舎建替の基本理念をベースとしつつ、海田東小学校の強み・特長や海田東地区の将来像をコンセプトに据えた特色・魅力ある学び舎づくりの実現に向けた基本計画策定及び基本・実施設計を行うに当たり、高い技術力と豊富な経験等を有する事業者を選定することを目的に実施するものです。

2 業務の概要

(1) 業務名

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務

(2) 業務内容等

- ア 業務内容 海田東小学校校舎建替事業に伴う基本計画策定及び基本・実施設計業務
- イ 履行場所 海田町浜角地内（海田東小学校）
- ウ 履行期間 契約締結の日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）まで

3 参加資格及び審査方法について

(1) 参加表明書の提出者の資格要件

「8 参加表明書の提出者の資格要件」のとおりです。

(2) 第一次審査

参加表明書の提出者について、資格要件の確認及び評価を行い、技術提案書の提出者を 5 者程度選定します。

(3) 第二次審査

- ア 第一次審査を通過し、技術提案書を提出した者について、第二次審査においてヒアリング及び技術提案書の審査を実施し、特定者及び次点者各 1 者を特定します。
- イ 技術提案書の提出に当たっては、「4 事業計画概要」の各項目を踏まえて、次の評価テーマに対する提案を行ってください。また、建替後の建物配置・平面（ゾーニング）計画に関する提案及び建替えのプロセス（新築、解体、移転等）に関する提案も記述してください。そして、全体事業期間（計画、設計及び施工期間）の短縮に関する提案及び全体事業費（計画、設計及び施工等その他関連するイニシャルコスト）の圧縮に関する提案も記述してください。

テーマ1 学びの中心となる学校図書館（読書・学習・情報センター）の整備

全学年の児童がアクセスしやすい場所に学校図書館を配置し、館内に児童がリラックスして読書を楽しむスペースや、グループ学習や発表等ができる設備を整えるなど、児童の学びの拠点として学年を超えて様々な児童が集い、学び合う交流の場となる学校図書館整備を目指す。また、児童クラブ利用児童が学校図書館でも読書を楽しみ、自習することができるよう、児童クラブからアクセスしやすい場所に学校図書館を整備する。

テーマ2 快適で温かみのある空間の整備

防犯・防災など安全・安心に配慮しつつ、快適で温かみのある居心地の良い空間や落ち着いてコミュニケーションをとることができる個別の（学校図書館以外の）空間としてのブックラウンジやオープンスペースなど、児童一人ひとりが過ごし方を選べる多様な居場所づくりを目指す。

テーマ3 誰もが直感的に分かりやすいアプローチ計画、サイン計画

児童だけではなく、幅広い年齢層や外国人等、地域住民の誰もがスムーズに目的地とそこに至るまでの動線がわかるように、施設全体をデザインする。また、校内の案内表示にはピクトグラムを取り入れるなど、誰もが直感的にわかりやすいサイン計画とする。

テーマ4 長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備

長期的に校舎を使用する観点から、屋根や外壁等の材料選定や設備機器の設置場所を工夫するなど、施設の維持管理及び更新が容易となる建築計画とするとともに、日々の清掃やメンテナンスのしやすさや頻度低減にも配慮した施設整備を目指す。

テーマ5 シビックプライドを育む施設整備

海田町内において、近年建築している公共施設との統一感をもたせつつ、地域景観との調和を踏まえた施設外観とし、シビックプライド〔まちへの誇りと愛着〕を育むよう、海田らしさを随所に感じられる施設整備を目指す。

【評価テーマに対する提案内容についての留意事項】

提案内容は、評価テーマ1～5のそれぞれについて提案することを基本としますが、関連性の高い評価テーマをグループ化した内容で提案しても差し支えありません。ただし、その場合は、どの評価テーマを組み合わせたのか判別できるように分かり易く記載してください。

4 事業計画概要

(1) 施設概要

ア 建物概要

既存施設		計画施設		備考
本館	2,973 m ²	新校舎	6,000 m ² 程度	
新館	1,385 m ²			
給食室	273 m ²			
体育館	849 m ²	存置		新校舎との渡り廊下を計画する。
屋外プール	189 m ²	存置		
屋外便所	37 m ²	配置計画の中で検討		
倉庫	59 m ²	配置計画の中で検討		

イ 敷地の場所：広島県安芸郡海田町浜角 2163 番 1 外 9 筆

- ウ 敷地面積：14,823 m²（現状の目安：建物敷地保有分 7,129 m²＋運動場用地保有分 7,694 m²）
- エ 都市計画区域：都市計画区域内
- オ 市街化区域：市街化区域内
- カ 用途地域等：第一種住居地域（容積率 200% 建ぺい率 60%）
近隣商業地域（容積率 300% 建ぺい率 80%）
- キ 前面道路：（南側）海田町道 6 号線（法 42.1.1）8.0m
（東側）海田町道 7 号線（法 42.1.1）8.0m～11.4m
（北側）海田町道 9 号線（法 42.1.1）6.0m～10.0m
- ク 公共下水道：供用開始区域内
- ケ 防火地域及び準防火地域：指定無し，22 条区域

(2) 基本条件

ア 校舎建替の基本的な考え方

「海田東小学校校舎建替基本構想」で設定した次の「整備方針」とその内容を踏まえた計画とします。

【整備方針】

- ① 活力ある教育活動と温かな居場所が交わる学び舎づくり
 - ㊦ 同学年・異学年交流を促進する空間づくり
 - 学びの中心となる学校図書館（読書・学習・情報センター）の整備 **【重点項目】**
 - 同学年・異学年交流を行いやすい空間・動線の整備
 - ㊧ 多様な学習形態に対応した空間づくり
 - 多様な学習活動を展開できる教室空間の整備
 - 設備や家具の工夫による多様な学習活動の展開・教室環境の充実
 - 多様な教育的ニーズのある児童に対応した学習環境の整備
 - ㊨ 居心地のよい快適な空間づくり
 - 快適で温かみのある空間の整備 **【重点項目】**
 - 健康的で過ごしやすい学習・生活環境の整備
 - 学校における働き方改革を推進し，教職員のパフォーマンスを最大化するための執務空間の整備
 - ㊩ 社会環境の変化に対応可能な柔軟性の高い施設整備
 - 変化に対応可能な柔軟性のある空間構成
 - 長期的な視点に立った，維持管理のしやすい施設整備
- ② 伝統と多彩な文化が息づく学び舎づくり
 - ㊦ 言語的コミュニケーションに頼らない学校施設の整備
 - 誰もが直感的に分かりやすいアプローチ計画，サイン計画 **【重点項目】**
 - ㊧ 異文化理解を促す教育環境の整備
 - 地域住民等との関わりを通じた異文化理解の場の提供
 - デジタル機器の活用等による，多様化する社会に対応した学習環境の整備
 - 外国にルーツを持つ児童が自らのルーツを感じることができる環境の整備
 - ㊨ 伝統を継承する空間づくり
 - 学校や地域の歴史・伝統を未来へつないでいく場の整備

③ 地域と共に未来を築く学び舎づくり

㊦ 学校と地域が支え合い協働していくための空間づくり

- 地域と共に学ぶ空間の整備
- 地域に開かれた学校づくりに則した空間の整備

㊧ 災害に備えた学校施設の整備

- 避難所としての防災機能の強化

【参考】《海田町立学校の校舎建替の基本理念》

今後の校舎建替にあたっては、学校施設全体を学びの場と捉え子供たちにとって、魅力的で居心地の良い空間（居場所を創り、こうした空間で学校生活を過ごす中で、子供たちがいきいきと楽しく学ぶことを通じて「明日また行きたい学校」と思える学び舎としていく。

また、学校施設は、地域コミュニティ形成の核となるなど、学校周辺のまちづくりの拠点としての役割を担う象徴的な施設でもある。こうしたことから地域の人も集う場として、これまで地域と共に育んできた学校の伝統や歴史を継承しつつ、これからも「地域と共に育つ学校」として、将来にわたって地域の誇りを育む「地域の宝」となるような学び舎としていく。

※ 本プロポーザルにおいては、海田東小学校の校舎建替に当たって、特に注力するポイントとして、整備方針の3つの重点項目に加えて、『長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備』と上記基本理念に紐づく『シビックプライド〔まちへの誇りと愛着〕を育む施設整備』についても評価テーマとして設定する。

イ 事業スケジュール及び事業手法

スケジュールの目安としては、令和6年11月頃から本業務に着手し、基本計画を令和7年3月まで、基本設計を令和7年10月まで、実施設計を令和9年3月末までに完成させ、その後、新校舎建設工事に23か月程度を要し、新校舎の供用開始は令和11年4月を見込んでいます。

(3) 計画に当たっての留意事項

ア 「海田東小学校校舎建替基本構想」を踏まえた上で、3(3)イで示した5つの評価テーマについては特に注力するポイントとして計画してください。

イ ランニングコスト抑制や将来の可変性を重視することに加えて、維持管理しやすいシンプルな計画としてください。

ウ 敷地周囲の道路面との高低差、周辺環境、洪水等による想定浸水深など、敷地の制約や特性を踏まえた計画としてください。

エ 給食室は将来的に町立中学校の給食についても集中的に調理し、提供する親子方式とすることを見据えた規模（1,600食程度）を整備することとしており、建築基準法第48条第5項ただし書きの許可を得る必要があるため、近隣住宅等へ配慮した給食室の配置計画としてください。

オ 児童の安全確保・利便性向上の観点から、児童クラブを新校舎内に整備するため、利用児童の動線とセキュリティ範囲を踏まえた児童クラブの配置計画としてください。（現在は海田町民センター内にあります。）

カ 新校舎の配置計画に当たっては、建替対象外の体育館を将来建替する場合の配置も考慮して

ください。

キ 契約した場合，受注者は，当町との連絡を密にし，速やかに連絡・調整が行えるよう体制を構築してください。

ク 校舎は児童，教職員が日々過ごす施設であるとともに，地域住民にとってもコミュニティー形成の核となるなど，学校周辺のまちづくりの拠点としての役割を担う象徴的な施設でもあるため，保護者・地域住民・町議会等への説明を行う必要があることを踏まえ，段階的に報告を行うとともに，円滑に業務が完了できるよう計画的に業務を進めてください。

(4) その他

プロポーザルの提案内容の検討に当たっては，「海田東小学校校舎建替基本構想」及び上記「4 事業計画概要」(1)～(3)に留意してください。また，その他の条件等として，別添の「海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様書（案）（別紙５－１）」，「建築設計業務特記仕様書（案）（別紙５－２）」及び「地質調査業務特記仕様書（案）（別紙５－３）」にも従ってください。

(5) 参考資料の提供

次の資料を別添資料として提供します。

- ① 海田東小学校校舎建替基本構想
- ② 海田東小学校現況配置図（JWW形式）
- ③ 海田東小学校本館等各階平面図（PDF形式，令和６年８月現在）

※敷地及び敷地周辺の土地起伏については，地理院地図／G S I M a p s（国土交通省国土地理院調製）の標高データを参考としてください。

技術提案書の作成に当たり，上記以外に提供を希望する資料がある場合は，可能な限り必要な資料を提供します。

提供を希望する資料がある場合は，「希望資料名」並びに「事務所名，担当部署名，担当者名，電話番号」を電子メールで担当課に連絡してください。提供する場合は，上記別添資料の追加分として掲載します。また，町の判断で資料追加する場合も同様とします。

なお，当該別添資料は，本業務の技術提案書の作成のために提供するものであり，他の目的に使用せず，技術提案書の作成後は，電子データ（複製したものを含む。），印刷した資料は適切に処分してください。

5 日程

項 目	日 程
公募型建築プロポーザル 公示	令和６年１０月１日（火曜日）
質問書提出期限	令和６年１０月７日（月曜日）
参加表明書提出期限	令和６年１０月１５日（火曜日）
第一次審査結果発表	令和６年１０月中旬
技術提案書提出期限	令和６年１１月１２日（火曜日）
第二次審査（公開ヒアリング）	令和６年１１月１９日（火曜日）
第二次審査結果発表	令和６年１１月下旬

6 海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委員会

技術提案書の提出者の選定及び計画・設計候補者の特定に係る審査は，海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委員会（以下「審査委員会」という。委員は別紙３を参照。）

が行います。

7 担当課

〒736-8601 広島県安芸郡海田町南昭和町 14-17

海田町教育委員会事務局学校教育課

電話：082-823-9216

ファクシミリ：082-823-9256

電子メール：gakkyo@town.kaita.lg.jp

本プロポーザルに関する問い合わせは担当課に行うこととし、審査委員会の委員、その他関係課等へ問い合わせることは厳に禁止します。

8 参加表明書の提出者の資格要件

(1) 参加表明書の提出者に要求される資格

ア 単体事務所の場合

- (ア) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく、一級建築士事務所の登録を受けた者であること。
- (イ) 海田町の令和 5・6 年度の測量・建設コンサルタント等業務「建築関係建設コンサルタント」の業務分野の競争入札参加資格の認定を受けていること。ただし、この公示の日において認定されていない者であっても、参加表明書の提出及び審査に併せて競争入札参加資格認定に準じた審査を行い、技術提案書の提出期限までに同等と認められた者は、この要件を満たしているものとして取り扱う。
- (ロ) この公示の日から契約までの間のいずれの日においても、海田町の指名除外措置を受けていないこと。
- (ハ) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しない者であること。
- (ニ) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）若しくは会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の適用を申請した場合、裁判所からの更生手続開始決定がされている者であること。
- (ホ) 広島県内に本店又は支店を有していること。
- (ヘ) 設計共同体の構成員として又は他の単体事務所若しくは設計共同体の協力事務所として、今回のプロポーザルに参加していないこと。

イ 設計共同体の場合

- (ア) 構成員の数は 2 者であること。
- (イ) 構成員の代表者（以下「代表構成員」という。）は、設計共同体において中心的役割を担う履行能力を持ち、かつ出資比率が大きい者であること。
- (ロ) 代表構成員及び構成員は、ア(ア)から(イ)に掲げる条件を全て満たす者であること。
- (ハ) 代表構成員又は構成員のいずれかは、ア(ロ)に掲げる条件を満たす者であること。
- (ニ) 構成員が単体事務所若しくは他の設計共同体の構成員や協力事務所として今回のプロポーザルに参加していないこと。

※ 当該設計共同体は、海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務並びにこれに附帯する業務を共同連帯して行う。

(2) 配置する技術者に要求される資格

ア 「建築設計業務等委託契約約款」第 13 条に基づく管理技術者（以下「管理技術者」という。）

1 名を配置することとし、当該技術者は一級建築士であること。

イ 管理技術者の下に、次表の分担業務分野に示す主任担当技術者を各 1 名配置すること。

なお、管理技術者と各主任担当技術者は兼務していないこと。ただし、管理技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。また、主任担当技術者は他の分担業務分野の主任担当技術者を兼務していないこと。ただし、分担業務分野「基本計画」以外の主任担当技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。

分担業務分野		業務内容
基本計画		基本構想で示された与条件による具体的な建物配置や諸室の配置、階構成、構造架構計画、設備システムの内容、内外デザインの基本的な内容及びこれに基づく概算工事費・規模の算出等
基本・実施設計	総合	建築物の意匠及び昇降設備に関する設計並びに構造、電気、機械を総括する基本・実施設計
	構造	建築物の構造に関する基本・実施設計
	電気	建築物の電気設備に関する基本・実施設計
	機械	建築物の機械設備に関する基本・実施設計
	積算	建築物の各分野における設計に関する積算

注) 主任担当技術者とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者としてします。

ウ 管理技術者は参加表明者の組織（設計共同体の場合は代表構成員に限る。）に所属していること。分担業務分野「総合」を担当する主任担当技術者は、参加表明者の組織（設計共同体の構成員を含む。）に所属していること。

エ 「総合」以外の分担業務分野を担当する主任担当技術者は、協力事務所に所属する者としても差し支えない。

(3) 業務の一部を再委託する場合の協力事務所に要求される資格等

この公示の日から契約までの間のいずれの日においても、海田町の指名除外措置を受けていないこと。なお、分担業務分野「総合」を再委託しないこと。

9 参加表明書の作成等

(1) 参加表明書の提出

ア 受付期間

令和 6 年 10 月 1 日（火曜日）から令和 6 年 10 月 15 日（火曜日）まで

イ 提出場所及び方法

担当課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。以下同じ。）してください。提出に要する費用の負担は提出者の負担となります。

持参される場合は受付期間の海田町の休日を定める条例（平成元年 6 月 30 日海田町条例第 12 号）に基づく町の休日（以下「休日」という。）を除く毎日 9 時から 17 時までとします。（郵送の場合には受付期間内に必着とします。）

ウ 提出書類

(7) 様式 1 から様式 5 を各 1 部（左綴じ）及び電子データ（様式 1 から様式 5 : Microsoft

Office 2021 で閲覧・印刷可能な Word ファイル（以下「Word」という。）、添付資料：Adobe Acrobat Reader で閲覧・印刷可能な PDF ファイル（以下「PDF」という。)) を CD-R に保存したものの 1 部提出してください。

(f) 設計共同体の場合には、様式 6 から様式 8 までを各 1 部（左綴じ）及び電子データ（様式 6 及び様式 8：Word，様式 7：PDF）を CD-R に保存したものの 1 部を併せて提出してください。

(g) 上記 8(1)ア(f)に掲げる競争入札参加資格の認定を受けていない者（設計共同体の構成員を含む。）にあつては、上記のほか、次の書類を担当課に提出してください。

① 商業登記簿謄本（現在事項全部証明書又は履歴事項全部証明書）（写し可）

② 印鑑証明書 ※原本（写し不可）

③ 財務諸表（貸借対照表，損益計算書，株主資本等変動計算書及び注記表）（直近 1 年分）

④ 海田町税，広島県税の納税証明書（写し可，海田町・広島県に納税義務がない場合は不要）

⑤ 消費税及び地方消費税の納税証明書〔その 3〕または〔その 3 の 3〕（写し可）

⑥ 健康保険，厚生年金保険，雇用保険（以下「社会保険等」という。）の加入状況を確認できる書類の写し（社会保険等に加入義務がない場合又は適法に他の保険に加入している場合を除く。）

※ 各種証明書は申請日以前 3 か月以内に証明されたものを提出してください。

※ 健康保険，厚生年金保険，雇用保険の加入状況を確認できる書類の写しとは，次のとおりです。

【健康保険及び厚生年金保険】

保険料を納付したことを証する書面，被保険者資格取得確認又は標準報酬決定通知書，被保険者報酬月額算定基礎届，その他健康保険及び厚生年金保険への加入が確認できる書類（年金事務所の収受印のあるもの）のいずれかの写し（いずれも直近 1 年間以内の日付のもの）

【雇用保険】

概算保険料又は確定保険料を納付したことを証する書面，労働保険概算・確定保険料申告書，雇用保険被保険者資格取得等確認通知書，雇用保険被保険者証（被保険者のうち，測量及び建設コンサルタント等業務に従事する職員全員分），その他雇用保険への加入が確認できる書類（労働局の収受印のあるもの）のいずれかの写し（いずれも直近 1 年間以内の日付のもの）

(2) 提出書類の作成及び記載上の留意事項

ア 様式 1（参加表明書）

提出者及び作成者を記載してください。また，提出者としての資格要件を満たしている場合は，□にチェックを記載してください。

イ 様式 2（提出者の経歴等）

提出者（設計共同体の場合は構成員ごと）について，次のとおり記載してください。

① 名称

提出者（設計共同体の場合は，設計共同体）の名称を記載してください。

② 提出者の計画業務の実績

提出者の平成 26 年度以降の計画業務で公示日までに業務完了しているものの実績を 1 件記

載してください。記載内容を別紙 1 の基準に則って評価対象とします。設計共同体の場合は、構成員の評価点のうち高いほうの得点を、設計共同体の評価点とします。

③ 提出者の設計業務の実績

提出者の平成 26 年度以降の設計業務で公示日までに業務完了しているものの実績を 1 件記載してください。記載内容を別紙 1 の基準に則って評価対象とします。設計共同体の場合は、構成員の評価点のうち高いほうの得点を、設計共同体の評価点とします。

ウ 様式 3（管理技術者の経歴等）

管理技術者について、次のとおり記載してください。

① 氏名

技術者の氏名を記載してください。

② 所属・役職

技術者の所属する組織及び役職を記載してください。

③ 保有資格

技術者の保有する一級建築士の登録番号を記載するとともに、資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付してください。

④ 管理技術者の業務の実績

平成 26 年度以降の業務で公示日までに業務完了しているものの実績を、記載してください。

その際、計画業務の実績については、分担業務分野「基本計画」を兼任する者のみ計画業務の実績を 1 件記載してください。なお、設計業務の実績については、分担業務分野「基本計画」との兼任の状況によらず、設計業務の実績を 1 件記載してください。

記載内容を別紙 1 の基準に則って評価対象とします。ただし、増築工事の場合は、増築部分を対象として記載し、また、複合用途の建築物の場合は、全体部分と該当部分の内訳が分かるように記載してください。

なお、再委託を受けた業務の場合、発注者欄に契約相手方を記載し、事業主を（ ）書きししてください。

⑤ 受賞歴

建築関係建設コンサルタント業務のうち、別紙 7 に掲げる賞（建設することを前提としたものを対象とし、イメージ・コンペやアイデア・コンペは対象としません。）の受賞歴（以下「受賞歴」という。）があるものについて、実施機関名、賞の名称、受賞年月日、対象施設の名称、施設用途及び規模・構造並びに従事した立場を記載するとともに、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付してください。

なお、受賞歴は 3 件まで記載してください。ただし、同一物件において複数の機関から受賞していたとしても、1 件として評価します。

⑥ 継続教育（CPD）

継続教育（CPD）に係る時間を取得している場合は、令和 5 年度（4 月 1 日～翌 3 月 31 日）における認定時間を記載し、「建築 CPD 運営会議」が証明する写しを添付してください。

エ 様式 4（主任担当技術者の経歴等）

主任担当技術者別に、様式 3 と同様に記載してください。

「③保有資格」については、技術者の保有する資格のうち、次の資格評価表に記載された当該分野の資格を記載するとともに、資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付してくだ

さい。

資格評価表

分担業務分野	評価する技術者資格
基本計画	基本計画を専任する者は「③保有資格」の記載不要。
総合	一級建築士
	二級建築士
構造	構造設計一級建築士
	一級建築士
	二級建築士
電気	設備設計一級建築士
	一級建築士，建築設備士，技術士（業務に係るものに限る※1）
	一級電気工事施工管理技士
	二級電気工事施工管理技士
機械	設備設計一級建築士
	一級建築士，建築設備士，技術士（業務に係るものに限る※2）
	一級管工事施工管理技士
	二級管工事施工管理技士
積算	建築コスト管理士
	建築積算士

※1 分担業務分野の電気に係る技術士については，第二次試験のうち技術部門を電気・電子部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気・電子部門に係るものとするものに限る）に合格したものに限る。

※2 分担業務分野の機械に係る技術士については，第二次試験のうち技術部門を機械部門（選択科目を「流体力学」又は「熱工学」とするものに限る），上下水道部門，衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を機械部門（「流体力学」又は「熱工学」とするものに限る），上下水道部門又は衛生工学部門に係るものとするものに限る）に合格したものに限る。

「④主任担当技術者の業務の実績」については，技術者が担当した平成26年度以降の業務で公示日までに業務完了しているものの実績を記載してください。

その際，計画業務の実績については，技術者のうち分担業務分野「基本計画」を専任する者又は分担業務分野「基本計画」と分担業務分野「基本計画」以外の分担業務分野を兼任する者のみ計画業務の実績を1件記載してください。

設計業務の実績については，分担業務分野「基本計画」以外の分担業務分野を専任する者又は分担業務分野「基本計画」以外の分担業務分野と分担業務分野「基本計画」を兼任する者は設計業務の実績を1件記載してください。なお，技術者のうち分担業務分野「基本計画」を専任する者は記載不要です。

記載内容を別紙1の基準に則って評価対象とします。ただし，増築工事の場合は，増築部分を対象として記載し，また，複合用途の建築物の場合は，全体部分と該当部分の内訳が分かるように記載してください。

なお、再委託を受けた業務の場合、発注者欄に契約相手方を記載し、事業主を()書きしてください。また、「⑤受賞歴」については、分担業務分野「総合」の主任担当技術者についてのみ記載するとともに、受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）を添付してください。

オ 様式 5（協力事務所の名称等）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入してください。

カ 様式 6（設計共同体結成届）

設計共同体でプロポーザルに参加する場合（以下「設計共同体の場合」という。）に作成してください。

キ 様式 7（設計共同体協定書）

設計共同体の場合には協定を締結することとし、協定書の写しを提出してください。

ク 様式 8（設計共同体の取組体制）

担当分野ごとに、代表構成員・代表構成員以外の構成員・（協力事務所）の欄に所属及び管理技術者又は主任担当技術者の氏名を記入してください。

設計共同体の場合、構成員の担当する業務内容を明確に記述してください。

10 第一次審査（技術提案書の提出者の選定）

審査委員会において、提出された参加表明書の評価を行い、第二次審査に進む第一次審査通過者を選定します。

(1) 評価基準等

別紙 1「第一次審査の評価基準」のとおりです。第一次審査通過者を 5 者程度選定します。

(2) 選定結果の通知

令和 6 年 10 月中旬

第一次審査通過者には直接通知し、第二次審査の案内を併せて行います。

なお、選定結果（選定された提出者名等）は、町ホームページに掲載するなど、公表することとしています。（公表方法は別紙 6－1 を参照。）

(3) 非選定理由に関する事項

ア 参加表明書を提出した者のうち、第一次審査通過者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨とその理由（非選定理由）を書面（非選定通知書）により通知します。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して 7 日（休日を除く。）以内に、書面（様式は自由）により、海田町長に対して非選定理由について説明を求めることができます。

ウ イの回答は、説明を求めることが出来る最終日の翌日から起算して 10 日（休日を除く。）以内に書面により行います。

エ 非選定理由の説明を求める書面の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

(7) 受付場所 担当課に同じ

(8) 受付時間 9時から 17時まで（休日を除く。）

11 技術提案書の作成等

(1) 技術提案書の提出

第一次審査通過者で技術提案書の提出を希望する者は、様式 9 から様式 12 までを作成して、担当課へ提出してください。

ア 受付期間

技術提案書の提出要請日（令和 6 年 10 月中旬）から令和 6 年 11 月 12 日（火曜日）まで

イ 提出場所及び方法

担当課へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。以下同じ。）してください。提出に要する費用の負担は提出者の負担となります。

持参される場合は受付期間の休日を除く毎日 9 時から 17 時までとします。（郵送の場合には受付期間内に必着とします。）

ウ 提出書類

技術提案書（様式 9）を 1 部、技術提案書（様式 10、様式 11 及び様式 12）を 20 部（クリップ留め、カラー使用可）及び電子データ（様式 9：Word、様式 10 から様式 12 まで：PDF）を CD-R に保存したもの 1 部提出してください。

なお、様式 10、様式 11 及び様式 12 の各 1 部の裏面には提出者名を記載することとし、残りの 19 部及び全ての表面には提出者（協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）はしないでください。

(2) 提出書類の作成及び記載上の留意事項

様式 11 については 3 枚以内、様式 12 については 2 枚以内、その他の様式については 1 枚に収めてください。書類の作成に用いる言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法（平成 4 年法律第 51 号）によってください。

文章の文字サイズは 8.0 ポイント以上、イメージ図等の注釈は 6.0 ポイント程度以上とし、判読できるものとしてください。

様式 10 及び様式 11 の作成に当たっては、基本的な考え方を文章で簡潔に記載することを原則としますが、文章を補完するための最小限のイメージ図、模式図、概念図（別紙 8 ①を参照）や、既存建築物の写真等の使用は認めます（引用した既存建築物の名称は具体的に記入してください。）。)

なお、様式 11 の作成に当たっては、提案内容を具体的に表現するためのスケッチ等（別紙 8 ②を参照）を、規定する範囲（作成する 3 枚以内の任意の位置に、300 平方センチメートル以内の大きさを 1 箇所、又は、150 平方センチメートル以内の大きさを 2 箇所）に限定して記載することを認めます。

提出書類について、別紙 8 の条件に適合しない場合は減点します。

ア 様式 9（技術提案書）

提出者及び作成者を記載してください。

イ 様式 10（業務の実施方針）

業務の実施方針、取組体制及び計画・設計チームの特徴を簡潔に記述してください。

ウ 様式 11（評価テーマに対する技術提案等）

3(3)イに示す評価テーマに対する技術提案を記述してください。また、建替後の建物配置・平面（ゾーニング）計画に関する提案及び建替えのプロセス（新築、解体、移転等）に関する提案も記述してください。そして、全体事業期間（計画、設計及び施工期間）の短縮に関する提案及び全体事業費（計画、設計及び施工等その他関連するイニシャルコスト）の圧縮に関する

る提案も記述してください。

エ 様式 12（過去の作品）

管理技術者が携わった設計業務のうち、平成 26 年度以降で公示日までに竣工している建築物を 2 件まで選び、概要を記載してください。（2 件の場合はうち 1 件を様式 3 ④に記載の実績とし、1 件の場合は様式 3 ④に記載の実績とすること。）なお、同種業務がある場合はそちらを優先してください（評価対象ではありませんが、技術提案書を審査する際の参考とします。）。

概要とは、計画意図・設計意図、施設用途、延床面積、構造階数、総工事費及び㎡当たり単価のほか、配置図、平面図、立面図、透視図及び写真等で説明に当たって必要と考えるものをいい、建築物 1 件ごとに、本様式 1 枚にまとめてください。

オ その他

様式 10 及び様式 11 の作成に当たって、技術提案書の提出者が、他の建設コンサルタント等の協力を得て、又は学識経験者の援助を受けて業務を実施する場合には、技術提案書にその旨を明記してください。

12 第二次審査（計画・設計候補者の特定）

第一次審査通過者について、審査委員会でヒアリングを実施した上で、提出された技術提案書の評価を行い、計画・設計候補者（以下「候補者」という。）として、特定者及び次点者各 1 者を特定します。

(1) ヒアリングの実施

令和 6 年 11 月 19 日（火曜日）

ヒアリングは技術提案書のプレゼンテーション及び質疑応答により行います。なお、ヒアリングは公開で行います。

現時点で想定しているヒアリングの実施方法は次のとおりです。

- ・ 1 者につき 30 分（説明 10 分以内、質疑 20 分）
- ・ 説明に際して、原則として事務局で準備するスクリーン、プロジェクター及びパソコン（事前に提出された PDF）を使用することとします。説明は、技術提案書等の掲載内容のみで行うものとし、技術提案書等に掲載されていない図表等を用いることは認めません。また、ホワイトボード（事務局で準備）を使用した説明の補足を認めます。各者で用意したパソコン等による説明は、町に事前に連絡のうえ、町が必要と認めた場合に限り認めます。

※ ヒアリング会場として、海田町民センター 3 階ホールを想定しており、会場の都合上、技術提案書を拡大したパネル等を設置するスペースはありません。

ヒアリングを行った者には、ヒアリングにおける技術提案書のプレゼンテーション及びその準備に係る費用として、10 万円を支払います。ただし、計画・設計者として契約を締結した者、失格者及びヒアリングを辞退した者は除きます。

(2) 評価基準

別紙 2「第二次審査の評価基準」のとおりです。

(3) 特定結果の通知

令和 6 年 11 月下旬

特定者及び次点者には直接通知いたします。

なお、特定結果（特定された提出者名等）及び技術提案書の一部（様式 11）は、町ホームページ

ジに掲載し公表します。（公表方法は別紙６－２を参照。）また、候補者に対する通知は、計画・設計者として決定したものではありません。別途契約手続きが必要です。

(4) 非特定理由に関する事項

ア 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨とその理由（非特定理由）を書面により通知します。

イ アの通知を受けた者は、通知をした日の翌日から起算して７日（休日を除く。）以内に、書面（様式は自由）により、海田町長に対して非特定理由について説明を求めることができます。

ウ イの回答は、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して１０日（休日を除く。）以内に書面によって行います。

エ 非特定理由の説明を求める書面の受付場所及び受付時間は次のとおりです。

(7) 受付場所 担当課に同じ

(8) 受付時間 ９時から１７時まで（休日を除く。）

13 現地説明

現地説明は希望者に対して別途日時を連絡します。参加希望者は、令和６年１０月４日（金曜日）までに、担当課まで参加人数、事務所名、連絡先を記入のうえ、電子メールにより申し込んでください（電子メールの標題を「海田東小学校校舎建替プロポーザル現地説明の申込（提出者名）」としてください。その他の体裁は自由です。）。なお、参加人数は申込状況により、制限させていただくことがあります。

14 説明書に関する質問の受付及び回答

(1) 質問の受付

質問は、様式１３に質問内容を簡潔にまとめ、電子メールで担当課へ提出してください。なお、質問書には、担当部署名、担当者氏名、電話番号、電子メールアドレスを併記してください。

(2) 質問の受付期間

令和６年１０月１日（火曜日）から令和６年１０月７日（月曜日）まで

(3) 質問に対する回答

質問に対する回答は、順次、町ホームページ上に掲載します。

なお、最終回答は、令和６年１０月１０日（木曜日）までに町ホームページ上に掲載します。

15 契約書作成の要否等

(1) 本業務の契約は、町と計画・設計者の２者契約とし、候補者とは見積もり合わせの上、契約書を作成するものとします。その手続きは海田町財務規則によります。契約書（案）は別紙４，海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様書（案）は別紙５－１，建築設計業務特記仕様書（案）は別紙５－２，地質調査業務特記仕様書（案）は別紙５－３のとおりです。

(2) 本業務の参考業務価額は、１９１，０００千円（税抜き）を上限としています。

16 その他の留意事項

(1) 手続において使用する言語及び通貨は日本語及び日本国通貨に限ります。

(2) 担当課以外の関係課等へ直接問い合わせることは厳に禁止します。

- (3) 提出者（提出を予定している者を含む。）又はその関係者は、技術提案書の提出者の選定及び計画・設計候補者の特定に関して、審査委員会の委員に接触することを禁止し、接触の事実が認められた場合には、失格とすることがあります。
- (4) 審査委員会の委員及び委員が関係する建築士事務所に所属する者は、本プロポーザルに参加できないこととします。
- (5) 業務の実績及び過去の受賞歴については、日本国内の業務の実績及び受賞歴をもって判断するものとします。
- (6) 提出期限までに参加表明書が到着しなかった場合及び技術提案書の提出者として選定された旨の通知を受けなかった場合は、技術提案書を提出できないものとします。
- (7) 提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しません。なお、選定に必要な範囲において複製を作成することがあります。
- (8) 参加表明書及び技術提案書の提出は、1事務所につき1申請（設計共同体の場合は1設計共同体につき1申請）とします。
- (9) 提出された参加表明書及び技術提案書は返却しません。
- (10) 提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差替え及び再提出は認めません。また、参加表明書及び技術提案書に記載した配置予定技術者は、原則として変更できません。ただし、病気、死亡、退職等のやむをえない理由が生じた場合には、変更できるものとしますが、同等以上の技術者であるとの発注者（町）の了解を得なければなりません。
- (11) 参加表明書や技術提案書に虚偽の記載があった場合には、参加表明書及び技術提案書を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名除外を行うことがあります。
- (12) 提出された技術提案書の著作権は、その提出者に帰属することとします。
- (13) 提出された技術提案書の一部（様式11）は、技術提案書の特定後、特定及び次点に限らず、すべて町ホームページ等に掲載します。特定（次点も含む。）されなかった技術提案書の一部（様式11）の町ホームページ等への掲載を、承諾しない場合には、その旨を技術提案書（様式9）に明記してください。
- (14) 計画・設計者として契約を締結する者（設計共同体の場合は構成員を含む。）が海田町の競争入札参加資格の認定を受けていない者である場合で、競争入札参加資格の認定を受けている者と同等と認められた場合は、契約締結後、海田町の競争入札参加資格審査追加申請の手続きを行うものとします。
- (15) 本業務は、プロポーザル方式により計画・設計者を選定するものであるため、具体的な計画・設計内容は、技術提案書に記載された内容を反映しつつ発注者（町）との協議に基づいて決定するものとします。
- (16) 本業務を契約した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。）が製造業及び建設業と資本・人事面等において関連があると認められる場合、当該関連を有する製造業及び建設業の企業は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことはできません。
- (17) 工事監理業務については、別途手続きを経て発注を行うことを基本とします。
- (18) 今後の社会情勢や財政事情の変化、その他不可抗力等により、事業計画の変更又は中止をする場合があります。この場合、参加者に対して町は一切の責任を負わないものとします。

第一次審査の評価基準
【海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務】

評価項目	評価の着目点				配点 (評価のウェート)			
	判断基準					小計		
提出者の技術力	平成 26 年度以降の業務の実績（過去 10 年間の実績のうち、町等※1 から受注した計画業務、設計業務の実績各 1 件を評価対象とする。）	ア 計画業務の実績に係る評価 次の順で評価する。 ① 同種業務※2 ② 類似業務※3 ③ 類似業務※3 の対象面積未満			3.0	7 (23.3%)		
		イ 設計業務の実績に係る評価 次の順で評価する。 ① 同種業務※2 ② 類似業務※3 ③ 類似業務※3 の対象面積未満			4.0			
技術者の資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について、資格の内容を資格評価表により評価する。	主任担当技術者	総合	2.0	6 (20.0%)		
				構造	1.0			
				電気	1.0			
				機械	1.0			
				積算	1.0			
技術者の技術力	平成 26 年度以降の業務の実績（過去 10 年間の実績のうち、町等※1 から受注した計画業務及び設計業務の各 1 件を評価対象とする。）	【管理技術者】 (1) 基本計画を兼任する者の計画業務の実績 下記のアの方法により評価する。 (2) 基本計画を兼任しない者 下記のイの方法により評価する。 【主任担当技術者】 (1) 基本計画を担当する者 下記のアの方法により評価する。 (2) 基本計画以外を担当する者 下記のイの方法により評価する。	管理技術者		2.0	10 (33.3%)		
			主任担当技術者	基本計画	2.0			
				総合	2.0			
				構造	1.0			
				電気	1.0			
				機械	1.0			
				積算	1.0			
			ア 計画業務の実績に係る評価 次の順で評価する。 ① 同種業務※2 ② 類似業務※3 ③ 類似業務※3 の対象面積未満					
			イ 設計業務の実績に係る評価 次の順で評価する。 ① 同種業務※2 ② 類似業務※3 ③ 類似業務※3 の対象面積未満 上記に加え、実績に携わった立場を次の順で評価する。 【管理技術者の場合】 ① 管理技術者又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 【主任担当技術者の場合】 ① 管理技術者、主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場					
		継続教育 (CPD)	CPD 認定時間を評価する。	管理技術者		0.5	3 (10.0%)	
				主任担当技術者	総合	0.5		
					構造	0.5		
					電気	0.5		
					機械	0.5		
					積算	0.5		
		過去の受賞歴	主任担当技術者以上の立場で携わった受賞歴を評価する。	管理技術者		2.0	4 (13.3%)	
				主任担当技術者	総合	2.0		
合計					30 (100.0%)			

※1 町等とは、国、都道府県、市区町村とする。

※2 同種業務とは、業務対象面積 6,000 m²以上の学校施設（小学校、中学校、高等学校その他これらに類するもの）を対象とした業務とする。なお、業務対象面積について、複合用途の場合は、学校施設の部分の面積をいう。※3 類似業務とは、業務対象面積 3,000 m²以上 6,000 m²未満の学校施設（小学校、中学校、高等学校その他これらに類するもの）を対象とした業務（なお、業務対象面積について、複合用途の場合は、学校施設の部分の面積をいう。）、又は業務対象面積 6,000 m²以上の公共施設（庁舎、図書館、公民館、児童館その他これらに類するもの）を対象とした業務とする。

第二次審査の評価基準
【海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務】

評価項目	評価の着目点		配点 (評価のウエート)		
	判断基準		小計		
別紙 1	別紙 1 「第一次審査の評価基準」による点数とする。		30	30 (30.0%)	
業務の理解度及び評価テーマ等 (評価にあたっては技術提案書の内容の結果により総合的に判断を行う。)	業務の理解度及び取組意欲		6	6 (6.0%)	
	業務の実施方針		10	10 (10.0%)	
	建替後の建物配置・平面計画に関する提案		6	12 (12.0%)	
	建替えのプロセス（新築，解体，移転等）に関する提案		6		
	評 価 テー マ に対する 技 術 提 案	テーマ①「学びの中心となる学校図書館（読書・学習・情報センター）の整備」	様式 11 の評価テーマについて，その的確性（与条件との整合性がとれているか等），独創性（工学的知見に基づく独創的な提案がされているか等），実現性（提案内容が理論的に裏づけされており，説得力のある提案となっているか等）を考慮して総合的に評価する。	6	30 (30.0%)
		テーマ②「快適で温かみのある空間の整備」		6	
		テーマ③「誰もが直感的に分かりやすいアプローチ計画，サイン計画」		6	
		テーマ④「長期的な視点に立った，維持管理のしやすい施設整備」		6	
		テーマ⑤「シビックプライドを育む施設整備」		6	
	全体事業期間（計画，設計及び施工期間）の短縮に関する提案		6	12 (12.0%)	
	全体事業費（計画，設計及び施工等その他関連するイニシャルコスト）の圧縮に関する提案		6		
合計			100 (100.0%)		

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委員会委員一覧

委員区分	氏 名	役 職 等	専門分野
外部委員	森保 洋之	広島工業大学 名誉教授	建築計画
外部委員	亀谷 清	公益社団法人 日本建築家協会中国支部元支部長	建築デザイン
外部委員	元廣 清志	公益社団法人 広島県建築士会相談役	建築設計・構造
外部委員	川畠 満	広島県土木建築局建築技術担当部長	建築行政
外部委員	蓮浦 顕達	広島県教育委員会事務局個別最適な学 び担当課長	教育行政
外部委員	後藤 友則	海田東小学校PTA会長	保護者代表
内部委員	新藤 正敏	海田町教育委員会事務局教育次長	施設主管
内部委員	木村 生栄	海田町建設部長	施設主管
内部委員	齊藤 知法	海田東小学校校長	学校代表

業務委託契約書（調査・測量）

- 1 委託業務の名称
- 2 委託業務の場所 海田町
- 3 履 行 期 間 着 手 令和 年 月 日
完 了 令和 年 月 日
- 4 業務を履行しない日
業務を履行しない時間帯
- 5 業 務 委 託 料 ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ￥)
- 6 契 約 保 証 金 ￥
- 7 特 約 事 項

上記の委託業務について、発注者と受注者は、別紙の条項によって業務委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

この契約の締結を証するため、契約書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自その1通を所有する。

令和 年 月 日

発注者 海 田 町

代表者 海田町長 竹 野 内 啓 佑 印

受注者 住 所

氏 名 印

注 5 中 () の部分は、受注者が課税業者である場合に使用する。

建築設計業務等委託契約約款

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、この約款（契約書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この約款及び設計図書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は第13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、この約款若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この約款に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計図書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この約款及び設計図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第54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。
- 12 受注者は、発注者に対し、業務を遂行する上で必要と認められる説明を行うよう努めなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第2条 この約款に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。
- 3 発注者及び受注者は、この約款の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務工程表の提出)

- 第3条 受注者は、この契約締結後14日（発注者が認める場合は、その日数）以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 この約款の他の条項の規定により履行期間又は設計図書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。

4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

5 第1項の規定に基づく業務工程表の提出は、発注者が必要ないと認めたときは、免除することができる。

(契約の保証)

第3条の2 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。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) この契約による債務の不履行により生じる損害金の支払を保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証

(4) この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

(5) この契約による債務の不履行により生じ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5項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第45条の3第4項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 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。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を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。

6 第1項の規定に基づく契約の保証は、発注者が必要がないと認めたときは、免除することができる。

(権利義務の譲渡等の禁止)

第4条 受注者は、この契約により生じ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、受注者の業務委託料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、業務委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその用途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

(秘密の保持)

第5条 受注者は、業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

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6条 受注者は、成果物（第39条第1項の規定により準用される第33条に規定する指定部分に係る成果物及び第39条第2

項の規定により準用される第33条に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下本条から第9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。以下本条から第9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無償で譲渡する。

(著作者人格権の制限)

第7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。

(1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

(2) 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。

(3) 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。

(4) 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。

(1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

(2) 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8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。

(著作権等の侵害防止)

第9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10条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計図書において指定した主たる部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

3 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

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

(特許権等の使用)

第11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(以下本条において「特許権等」という。)の対象となっている施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ない。ただし発注者がその施行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(意匠の実施の承諾等)

第11条の2 受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和34年法律第125号）第2条第3項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される建築物又は本件建築物（以下「本件建築物等」という。）に係る意匠の実施を承諾するものとする。

2 受注者は、本件建築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。

(調査職員)

第12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。その者を変更したときも、同様とする。

2 調査職員は、この約款に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて調査職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。

- (1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
- (2) この約款及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
- (3) この約款の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
- (4) 業務の進捗の確認、設計図書の記載内容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、調査職員にこの約款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 第1項の規定により、発注者が調査職員を置いたときは、この約款に定める指示等は、設計図書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第13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。その者を変更したときも、同様とする。

2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、業務委託料の請求及び受領、第16条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。

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

(地元関係者との交渉等)

第14条 地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(土地への立入り)

第15条 受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第16条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第3項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必

要な措置をとるべきことを請求することができる。

- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、調査職員がその職務の執行につき著しく不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、設計図書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第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、設計図書に定めるところによる。

- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくははき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第19条 受注者は、業務の内容が設計図書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合には、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第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。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
 - (2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
 - (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
 - (4) 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な施行条件と実際の履行条件が相違すること。
 - (5) 設計図書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら前項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
 - 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
 - 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設

計図書の訂正又は変更を行わなければならない。

- 5 前項の規定により設計図書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

第21条 発注者は、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下本条及び第23条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第22条 第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下本条及び第31条において「天災等」という。）であつて、受注者の責めに帰すことができないものにより、作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定によるほか、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 3 発注者は、前2項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第23条 受注者は、設計図書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計図書等の変更を提案することができる。

- 2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

- 3 発注者は、前項の規定により設計図書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

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

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第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、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(著しく短い履行期間の禁止)

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等の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮するものとする。

（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（発注者があらかじめ定める場合は、その日数）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、第25条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

（業務委託料の変更方法等）

第27条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日（発注者があらかじめ定める場合は、その日数）以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

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

3 この約款の規定により、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。

（臨機の措置）

第28条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りではない。

2 前項の場合において、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと認められる部分については、発注者がこれを負担する。

（一般的損害）

第29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項及び第2項若しくは第3項又は第31条第1項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

（第三者に及ぼした損害）

第30条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害（第3項に規定する損害を除く。）について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

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

3 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならない

ときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。

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

(不可抗力による損害)

第31条 成果物の引渡し前に、天災等(設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。)で発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないもの(以下本条において「不可抗力」という。)により、試験等に供される業務の出来形部分(以下本条及び第50条において「業務の出来形部分」という。)、仮設物又は作業現場に搬入した調査機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、前項の損害(受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。以下本条において「損害」という。)の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。

- 3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。

- 4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があったときは、当該損害の額(業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入した調査機械器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。)及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額(第6項において「損害合計額」という。)のうち業務委託料の100分の1を超える額を負担しなければならない。

- 5 前項に規定する損害の額は、次の各号に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより算定する。

- (1) 業務の出来形部分に関する損害

損害を受けた業務の出来形部分に相応する業務委託料の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。

- (2) 仮設物又は調査機械器具に関する損害

損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額よりも少額であるものについては、その修繕費の額とする。

- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第32条 発注者は、第11条、第19条から第25条まで、第28条、第29条、第31条、第35条又は第41条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日(発注者があらかじめ定める場合は、その日数)以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

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

(検査及び引渡し)

第33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 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
- 3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合において、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。

(業務委託料の支払)

第34条 受注者は、前条第2項(同条第5項において読み替えて準用する場合を含む。以下本条において同じ。)の検査に合格したときは、業務委託料の支払を請求することができる。

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

(引渡し前における成果物の使用)

第35条 発注者は、第33条第3項若しくは第4項又は第39条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。

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

(前金払)

第36条 受注者は、業務委託料が300万円以上である場合に限り、公共工事の前払金保証事業に関する法律(昭和27年法律第184号)第2条第4項に規定する保証事業会社(以下本条及び次条において「保証事業会社」という。)と、契約書記載の履行期限を保証期限とし、同条第5項に規定する保証契約(以下本条及び次条において「保証契約」という。)を締結し、その保証証書を発注者に寄託して、業務委託料の10分の3以内の前払金の支払を発注者に請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定によ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(算定して得た額に10万円未満の端数がある時は、切り捨てるものとする。)を支払わなければならない。
- 3 受注者は、業務委託料が著しく増額された場合においては、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払を請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
- 4 受注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の業務委託料の10分の4を超えたときは、受注者は、業務委託料が減額された日から30日以内に、その超過額を返還しなければならない。
- 5 前項の超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて著しく不相当であると認められるときは、発注者と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、業務委託料が減額された日から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。
- 6 発注者は、受注者が第4項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律(昭和24年法律第256号)第8条第1項の規定により財務大臣が決定した率(以下「支払遅延防止法の率」という。)の割合で計算した額の遅延利息の支払を

請求することができる。

(保証契約の変更)

第37条 受注者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払を請求する場合には、あらかじめ、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、前項に規定する場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

3 受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

(前払金の使用等)

第38条 受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（当該業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

(部分引渡し)

第39条 成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下本条において「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第33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34条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第33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34条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

3 前2項において準用する第34条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第2号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前2項において準用する第34条第1項の規定による請求を受けた日から14日（発注者があらかじめ定める場合は、その日数）以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(1) 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

指定部分に相応する業務委託料×（1－前払金の額／業務委託料）

(2) 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

引渡部分に相応する業務委託料×（1－前払金の額／業務委託料）

(第三者による代理受領)

第40条 受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第34条第2項（第39条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の規定に基づく支払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41条 受注者は、発注者が第36条又は第39条第1項若しくは第2項において準用する第34条第2項の規定に基づく支払を遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払をしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合において、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定により受注者が業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは

業務委託料を変更し、又は受注者の費用が増加し、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは、その増加費用を負担し、若しくはその損害を賠償しなければならない。

(契約不適合責任)

第42条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）

であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。

3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。

(1) 履行の追完が不能であるとき。

(2) 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。

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

(4) 前3号に掲げる場合のほか、発注者が本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。

第43条 削除

(発注者の催告による解除権)

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、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契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

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

(2) 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

(3) 履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。

(4) 管理技術者を配置しなかったとき。

(5) 正当な理由なく、第42条第1項の履行の追完がなされないとき。

(6) 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第45条 発注者は、この契約に関し、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 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49条に規定する排除措置命令（以下この号及び次項において単に「排除措置命令」という。）を受け、当該排除措置命令が確定したとき。

(2) 受注者が、独占禁止法第62条第1項に規定する納付命令（以下この号及び次項において単に「納付命令」という。）を受け、当該納付命令が確定したとき。

(3) 受注者（受注者が法人の場合にあっては、その役員又は使用人を含む。）が、刑法（明治40年法律第45号）第96条の6若しくは第198条又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号の規定による刑に処せられたとき。

(4) 第4条第1項の規定に違反して業務委託料債権を譲渡したとき。

(5) 第4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。

(6) この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。

- (7) 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- (8) 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。
- (9) 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。
- (10) 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、発注者が第44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。
- (11) 第48条又は第48条の2の規定によらないで契約の解除を申し出たとき。
- 2 発注者は、排除措置命令又は納付命令が受注者でない者に対して行われた場合であって、これらの命令において、この契約に関し受注者の独占禁止法第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、これらの命令又は当該命令に係る審決若しくは判決が確定したとき（前項第1号から第4号までに規定する確定したときをいう。）は、直ちにこの契約を解除することができる。
- 第46条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。
- (1) 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法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時業務の委託契約を締結する事務所をいう。）を代表する者をいう。以下同じ。）が、集団的に、又は常習的に暴力的不法行為を行うおそれのある組織（以下「暴力団」という。）の関係者（以下「暴力団関係者」という。）であると認められるとき。
- (2) 役員等が、暴力団、暴力団関係者、暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等又は暴力団若しくは暴力団関係者と非難されるべき関係を有していると認められる法人若しくは組合等を利用するなどしていると認められるとき。
- (3) 役員等が、暴力団、暴力団関係者又は暴力団関係者が経営若しくは運営に実質的に関与していると認められる法人若しくは組合等に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、又は関与していると認められるとき。
- (4) 前3号のほか、役員等が、暴力団又は暴力団関係者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。
- (5) 受注者の経営に暴力団関係者の実質的な関与があると認められるとき。
- (6) 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方が前各号のいずれかに該当することを知りながら、当該者との契約を締結したと認められるとき。
- (7) 受注者が、第1号から第5号までのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（前号に該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。
- (8) 暴力団又は暴力団関係者が経営に実質的に関与していると認められる者に業務委託料債権を譲渡したとき。
- （発注者の任意解除権）
- 第47条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第41条から前条までの規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。
- （受注者の催告による解除権）
- 第48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、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48条の2 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。

(1) 第21条の規定により設計図書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。

(2) 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条の3 第48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39条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、受注者が既に業務を完了した部分（第39条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、以下本条及び次条において「既履行部分」という。）の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下本条及び次条において「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

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

（解除に伴う措置）

第50条 この契約が業務の完了前に解除された場合において、第36条の規定による前払金があったときは、受注者は、第44条から第46条まで又は第51条の2第1項第3号の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第39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の日から返還の日までの日数に応じ支払遅延防止法の率の割合で計算した額の利息を付した額を、第47条から第48条の2までの規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、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36条の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金（第39条第1項又は第2項の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第3項の規定により定められた既履行部分委託料から控除する。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44条から第46条まで又は第51条の2第1項第3号の規定による解除にあつては、当該余剰額に前払金の支払の日から返還の日までの日数に応じ支払遅延防止法の率の割合で計算した額の利息を付した額を、第47条から第48条の2までの規定による解除にあつては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

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

4 受注者は、契約が業務の完了前に解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分（第39条第1項又は第2項に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第2項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、調査機械器具、仮設物その他の物件（第10条第3項の規定により、受注者から業務の一部を委任され、又は請け負った者が所有又は管理するこれらの物件及び貸与品等のうち故意又は過失によりその返還が不可能となったものを含む。以下本条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

5 前項に規定する撤去又は修復若しくは取片付けに要する費用（以下本項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

(1) 業務の出来形部分に関する撤去費用等

契約の解除が第44条から第46条まで又は第51条の2第1項第3号によるときは受注者が負担し、第47条から第48条の2までによるときは発注者が負担する。

(2) 調査機械器具、仮設物その他の物件に関する撤去費用等

受注者が負担する。

6 第4項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件の撤去又は作業現場の原状回復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の原状回復若しくは取片付けを行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の処分又は原状回復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第1号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。

7 第3項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第44条から第46条まで又は第51条の2第1項第3号によるときは発注者が定め、第47条から第48条の2までの規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第3項後段及び第4項に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

8 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（損害金の予定）

第51条 発注者は、第45条第1項第1号から第3号まで及び第2項の規定により契約を解除することができる場合においては、契約を解除するか否かにかかわらず、業務委託料の10分の2に相当する金額の損害金を発注者が指定する期間内に支払うよう受注者に請求するものとする。

2 前項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に定める金額を超える場合において、発注者が当該超える金額を併せて請求することを妨げるものではない。

3 前2項の規定は、第33条第3項から第5項までの規定により成果物の引渡しを受けた後も適用されるものとする。

（発注者の損害賠償請求等）

第51条の2 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

(1) 履行期間内に業務を完了することができないとき。

(2) この契約の成果物に契約不適合があるとき。

(3) 第44条から第46条までの規定により、成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

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

2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

(1) 第44条又は第45条第1項第4号から第11号までの規定により、成果物の引渡し前に、契約が解除されたとき。

(2) 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合

3 成果物の引渡し前に、第45条第1項第1号から第3号まで若しくは第2項又は第46条の規定により契約を解除したときは、第1項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

4 次の各号に掲げる者が契約を解除した場合は、第2項第2号に該当する場合とみなす。

- (1) 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
- (2) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
- (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定による再生債務者等

5 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）が契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。

6 第1項第1号の場合において、発注者は、業務委託料から部分引渡しを受けた部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、支払遅延防止法の率の割合で計算した額を請求するものとする。

7 第2項又は第3項の場合において、第1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2項又は第3項の違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

第51条の3 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。

ただし、当該各号に定める場合が契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。

- (1) 第47条から第48条までの規定により契約が解除されたとき。
- (2) 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。

2 発注者の責めに帰すべき事由により、第34条第2項（第39条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払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、支払遅延防止法の率の割合で計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

（契約不適合責任期間等）

第51条の4 発注者は、引き渡された成果物に関し、第33条第3項又は第4項（第39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（以下本条において単に「引渡し」という。）を受けた日から3年以内でなければ、契約不適合を理由とした履行の追完の請求、損害賠償の請求、代金の減額の請求又は契約の解除（以下本条において「請求等」という。）をすることができない。

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

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

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

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

6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。

7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者

に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。

- 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者若しくは監督職員の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示、又は貸与品等が不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。

(保険)

第52条 受注者は、設計図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53条 発注者は、この契約に基づく受注者の賠償金、損害金又は違約金と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺することができるものとし、なお不足があるときは追徴するものとする。

(紛争の解決)

第54条 この約款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1名を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して特別の定めをしたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者が折半し、その他のものは発注者と受注者とがそれぞれが負担する。

- 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、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、同項に規定する紛争解決の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。

(契約外の事項)

第55条 この約款に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

(現場調査を含まない業務の特例)

第56条 現場調査を含まない業務については、第22条第1項、第28条、第30条第3項、第31条及び第50条第4項から第6項までの規定は、適用しない。

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務仕様書

第 1 総則

1 業務の目的

この業務は、令和 6 年 8 月に策定した「海田東小学校校舎建替基本構想」に基づき、町立学校の校舎建替の基本理念をベースとしつつ、海田東小学校の強み・特長や海田東地区の将来像をコンセプトに据えた特色・魅力ある学び舎づくりの実現に向けた、基本計画策定及び基本・実施設計を行うものである。

2 業務名

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務

3 履行期間

契約締結の日の翌日から令和 9 年 3 月 31 日（水曜日）まで

4 履行場所

海田町浜角地内（海田東小学校）

5 業務概要等

海田東小学校校舎建替に係る基本計画策定及び基本・実施設計業務（地質調査を含む。）

(1) 業務概要

基本計画及び基本設計では、「海田東小学校校舎建替基本構想」でまとめた整備コンセプト・整備方針を基に具体的な建物配置や諸室の配置、階構成、構造架構計画、設備システムの内容、内外デザインの基本的な内容及びこれに基づく概算工事費・規模の算出等を行う。

実施設計では、基本設計に基づく実施設計図書の作成、工事費積算及び関係法令に基づく申請手続等を行う。

(2) 計画建物概要

既存施設		計画施設		備考
本館	2,973 m ²	新校舎	6,000 m ² 程度	
新館	1,385 m ²			
給食室	273 m ²			
体育館	849 m ²	存置		新校舎との渡り廊下を計画する。
屋外プール	189 m ²	存置		
屋外便所	37 m ²	配置計画の中で検討		
倉庫	59 m ²	配置計画の中で検討		

(3) 敷地の場所：広島県安芸郡海田町浜角 2163 番 1 外 9 筆

(4) 敷地面積：14,823 m²（現状の目安：建物敷地保有分 7,129 m²＋運動場用地保有分 7,694 m²）

(5) 都市計画区域：都市計画区域内

(6) 市街化区域：市街化区域内

- (7) **用途地域等**：第一種住居地域（容積率 200% 建ぺい率 60%）
近隣商業地域（容積率 300% 建ぺい率 80%）
- (8) **前面道路**：（南側）海田町道 6 号線（法 42.1.1）8.0m
（東側）海田町道 7 号線（法 42.1.1）8.0m～11.4m
（北側）海田町道 9 号線（法 42.1.1）6.0m～10.0m
- (9) **公共下水道**：供用開始区域内
- (10) **防火地域及び準防火地域**：指定無し，22 条区域

6 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係する法律並びに法令、規則等を遵守しなければならない。

7 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料は原則として受託者が収集するものであるが、当町が保有しているもので業務の遂行に必要な資料は貸与する。貸与を受けた資料については、そのリストを作成して提出し、業務完了時に速やかに返却すること。

8 秘密の保持

受託者は、業務を行う上で知り得た秘密を他人に漏らしてはならないほか、当町の承諾なく、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。また、受託者は中立性を厳守し、本業務の実施に努めなければならない。

9 議事録

受託者は、業務の遂行において協議内容を確認するため、打合せの都度、議事録を提出し、当町の承認を得るものとする。

10 業務計画書の提出

- (1) 受注者は、契約締結後速やかに、「建築設計業務等委託契約約款」第 3 条に基づく業務工程表に加え、本業務の計画的な業務遂行に資するためのより詳細な事項を記載した「業務計画書」を作成の上提出し、当町の承認を得ること。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載すること。
 - ア 検討業務内容
 - イ 業務遂行方針
 - ウ 業務詳細工程
 - エ 業務実施体制及び組織図
 - オ 管理技術者、担当技術者一覧表及び経歴書
 - カ 協力者がある場合は、協力者の概要及び担当技術者一覧表
 - キ 業務フローチャート
 - ク 打合せ計画
 - ケ その他発注者が必要とする事項
- (3) (2)に定める事項の記載内容に追加又は変更が生じた場合には、速やかに文書で提出し、当町の承認を得ること。

11 疑義

本仕様書記載事項及び業務遂行上疑義が生じたときは、速やかに当町と協議し、業務に支障のないよう努めること。

12 成果物

本業務における提出図書は次のとおりとする。

(1) 基本計画関連

「第2 基本計画の策定等」に定めるところによる。

(2) 基本・実施設計関連

別添「建築設計業務特記仕様書」に定めるところによる。

(3) 各協議記録，議事録

一式

(4) その他

一式

13 会議等への支援

海田東小学校校舎建替検討部会等への説明に必要な資料の作成，ワークショップの企画・運営支援等を行うこと。

(1) 海田東小学校校舎建替検討部会等への説明の支援

海田東小学校校舎建替検討部会，教育委員会会議，保護者・地域住民及び町議会の意見を踏まえて基本計画の策定等を行うため，適宜，説明に必要な資料作成及び各会議への同席（専門分野に係る質疑応答等を含む）を行う。なお，本業務全体で各8回程度の説明を行うことを想定している。

また，その他の説明の時期等については，業務の検討状況等を踏まえ，別途協議のうえ決定する。

(2) 給食室整備に伴う住民説明会等の支援

自校分に加えて，将来的に町立中学校の給食についても集中的に調理し，提供する親子方式とすることを見据えた規模の給食室を整備するに当たり，住民説明会，公聴会及び広島県建築審査会への説明を予定しているため，必要な資料作成及び住民説明会，公聴会への同席（専門分野に係る質疑応答等を含む）を行う。なお，住民説明会及び公聴会は，町内で各1回（時期未定）の開催を想定している。※住民説明会については，上記(1)の住民説明会と兼ねることを想定している。

(3) ワークショップの企画・運営支援

円滑な合意形成を図った上で基本計画の策定を行うため，児童等ワークショップの企画・運営支援を行う。なお，ワークショップは，町内で3回程度（時期未定）の開催を想定している。

14 適用

本仕様書に定めるもののほか，基本・実施設計業務に関する事項については別添「建築設計業務特記仕様書」に，地質調査業務に関する事項については別添「地質調査業務特記仕様書」に定めるところによる。

15 その他

(1) 本仕様書は業務の概要を示すものであり，本仕様書に明記なき事項については当町と協議の上，これを決定する。

(2) 成果物に他の文献その他の資料の内容を引用する場合には，引用の可否を確認の上，その文献等の著者，出典名を明記すること。

第2 基本計画の策定等

1 基本計画の策定における基本的な考え方

「海田東小学校校舎建替基本構想」で定めた内容を踏まえ、各検討項目についてより詳細かつ具体的な検討・決定を行う。また、「海田東小学校校舎建替基本構想」で設定した次の「整備方針」とその内容を踏まえた計画とし、以下に掲げる各計画についても成果物に盛り込むこと。

整備方針

① 活力ある教育活動と温かな居場所が交わる学び舎づくり

ア 同学年・異学年交流を促進する空間づくり

- 学びの中心となる学校図書館（読書・学習・情報センター）の整備【重点項目】
- 同学年・異学年交流を行いやすい空間・動線の整備

イ 多様な学習形態に対応した空間づくり

- 多様な学習活動を展開できる教室空間の整備
- 設備や家具の工夫による多様な学習活動の展開・教室環境の充実
- 多様な教育的ニーズのある児童に対応した学習環境の整備

ウ 居心地のよい快適な空間づくり

- 快適で温かみのある空間の整備【重点項目】
- 健康的で過ごしやすい学習・生活環境の整備
- 学校における働き方改革を推進し、教職員のパフォーマンスを最大化するための執務空間の整備

エ 社会環境の変化に対応可能な柔軟性の高い施設整備

- 変化に対応可能な柔軟性のある空間構成
- 長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備

② 伝統と多彩な文化が息づく学び舎づくり

ア 言語的コミュニケーションに頼らない学校施設の整備

- 誰もが直感的に分かりやすいアプローチ計画、サイン計画【重点項目】

イ 異文化理解を促す教育環境の整備

- 地域住民等との関わりを通じた異文化理解の場の提供
- デジタル機器の活用等による、多様化する社会に対応した学習環境の整備
- 外国にルーツを持つ児童が自らのルーツを感じることができる環境の整備

ウ 伝統を継承する空間づくり

- 学校や地域の歴史・伝統を未来へつないでいく場の整備

③ 地域と共に未来を築く学び舎づくり

ア 学校と地域が支え合い協働していくための空間づくり

- 地域と共に学ぶ空間の整備
- 地域に開かれた学校づくりに則した空間の整備

イ 災害に備えた学校施設の整備

- 避難所としての防災機能の強化

※ 校舎建替に当たっては、整備方針の3つの重点項目に加えて、『長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備』と《海田町立学校の校舎建替の基本理念》に紐づく『シビックプライ

ド「まちへの誇りと愛着」を育む施設整備』についても特に注力するポイントとする。

2 基本計画の業務概要

(1) 施設計画等

- ア 地域特性や周辺状況の調査と整理
- イ 学校のハード面，ソフト面の現状の調査と課題整理
- ウ 整備方針の具体的内容の整理
- エ 諸室のあり方の検討
- オ 仮設校舎有パターンを含む配置，平面構成及び動線計画4案（建替えプロセスを含む）の作成
- カ 施設規模算定
- キ 各種会議における当該建替事業で実現可能な内容，方法の検討
- ク 補助金内容を含む諸条件の整理集約
- ケ 基本計画の本編，概要版，会議用資料の作成

(2) 概算事業費の算定

- ア イニシャルコストの算定
概算工事費，外構工事費，備品購入費等の概算事業費を算定する。
- イ ランニングコストの算定
運用費，保全費，更新費，一般管理費等の概算費用を算定する。

(3) 敷地測量調査（専門業者により業務着手後速やかに実施）

- ア 敷地測量（公共測量作業規定による基準点測量，水準測量，地形測量に準ずる）
- イ 測量調査（道路幅員詳細状況・道路後退線・用途地域界，既存建物・各種設備・構内舗装・土間・植込み・樹木・量水器・電気メーター・ガスメーター・側溝・暗渠・埋設管・柵（深さ共）・架空配線・塀等（高さ，種別共）・隣接建物・近隣電柱，電話柱（管理番号共）の位置等々，建築計画上必要な情報一式を現況平面図として図化）

(4) 成果物

成 果 物	規格及び部数	備考
【基本計画】		
・基本計画（本編）	10部	
・基本計画（概要版）	10部	
・各種会議資料及び議事録	1部	
・電子成果物	1部	電子メディアにて提出
【敷地測量調査】		
・敷地求積図	1部	座標一覧共
・現況平面図	1部	測量調査図面
・調査写真	1部	測量調査写真の台帳
・電子成果物	1部	電子メディアにて提出

(4) その他の計画等

- ア 構造計画
- イ 周辺環境への配慮
- ウ 防災計画
- エ 将来的な敷地内の配置計画
- オ 財源計画
- カ ライフサイクルコストの検討
- キ 事業スケジュール

スケジュールの目安としては、令和6年11月頃から本業務に着手し、基本計画を令和7年3月まで、基本設計を令和7年10月まで、実施設計を令和9年3月までに完成させ、その後、新校舎建設工事に23か月程度を要し、新校舎の共用開始は令和11年4月を見込んでいる。なお、新校舎への早期移転を行うため、本業務着手後、竣工までの全体事業期間の短縮を念頭に置いた工程計画を提案するなど、事業スケジュールの短縮に配慮しながら業務を進めることとする。解体工事スケジュールについては、配置計画を勘案し協議することとする。

3 計画に当たっての留意事項

- (1) 「海田東小学校校舎建替基本構想」を踏まえた上で、整備方針に記載の3つの重点項目に加えて、『長期的な視点に立った、維持管理のしやすい施設整備』及び『シビックプライド〔まちへの誇りと愛着〕を育む施設整備』についても特に注力するポイントとして計画すること。
- (2) 事業費の縮減、事業期間短縮を検討すること。
- (3) ランニングコスト抑制や将来の変異性を重視することに加えて、維持管理しやすいシンプルな計画とすること。
- (4) 受託者は、当町との連絡を密にし、速やかに連絡・調整が行えるよう体制を構築すること。
- (5) 敷地周囲の道路面との高低差、周辺環境、洪水等による想定浸水深など、敷地の制約や特性を踏まえた計画とすること。
- (6) 校舎は児童、教職員が日々過ごす施設であるとともに、地域住民にとってもコミュニティー形成の核となるなど、学校周辺のまちづくりの拠点としての役割を担う象徴的な施設でもあるため、保護者・地域住民・町議会等への説明を行う必要があることを踏まえ、段階的に報告を行うとともに、円滑に業務が完了できるよう計画的に業務を進めること。
- (7) 児童クラブを新校舎内に整備することから、利用児童の動線とセキュリティ範囲を踏まえて児童クラブを配置すること。
- (8) 新校舎の配置計画に当たっては、建替対象外の体育館を将来建て替える場合の配置も考慮すること。

建築設計業務特記仕様書

この特記仕様書は、海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務のうち、基本・実施設計業務に適用する。

I 業務概要

1 業務名称：海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務

2 計画施設概要

(1) 施設名称：海田東小学校

(2) 敷地の場所：広島県安芸郡海田町浜角2163番1 外9筆

(3) 施設用途：校舎（小学校）

平成21年国土交通省告示第15号別添二 第七号 第1類とする。

(4) 計画範囲：

ア 概要

基本計画で決定された校舎並びに附属施設（附属施設については基本計画で整備が必要とされたものとする。）、渡り廊下、外構等（グラウンド、平面駐車場、駐輪場、植栽等）を整備すると共に、既存施設の解体を行う。

イ 施設の条件

対象建物	設計内容	構造・規模	備考
校舎	新築設計	延床面積 約6,000㎡ うち、最大1,600食調理の給食室（親子方式）及び約180㎡の児童クラブ部分を含む。 構造未定	給食室は本校を拠点とした自校給食 650食、他校への配送①650食、②300食を想定する。
附属施設	新築設計	提案による	
渡り廊下	新築設計	提案による	既存体育館への連絡
外構等	新築設計	提案による	
既存本館	解体設計	延床面積 2,973㎡ RC造 3階建て	
既存新館	解体設計	延床面積 1,385㎡ RC造 3階建て	
既存給食室	解体設計	延床面積 273㎡ S造 平屋建て	

※附帯する電気設備、機械設備、昇降機設備等の設計を含む。

ウ 外構等計画

○駐車場：平面駐車場とし、必要台数は、40台程度とする。

○駐輪場：平面駐輪場とする。

○グラウンド：配置計画を踏まえ整備方針を検討する。

○植栽：適宜

3 設計と条件

(1) 敷地の条件

ア 敷地面積：14,823㎡（現状の目安：建物敷地保有分7,129㎡＋運動場用地保有分7,694㎡）

イ 地形：市街地の一角にあり、敷地の三方が公道に接している。

ウ 用途地域：第一種住居地域、近隣商業地域（建ぺい率60, 80%, 容積率200, 300%）

エ その他

- (ア) 基本計画で抽出された敷地条件等を基に設計を行うこととする。
- (イ) 敷地境界工作物等は必要に応じて改修を計画する。

(2) 施設の条件

ア 施設の規模等：Ⅰ．2(4)のとおり

イ 主要構造等：指定なし

ウ 耐震安全性の分類

「国家機関の建築物及びその附帯施設の位置，規模及び構造に関する基準（平成6年12月15日 建設省告示第2379号）」及び「官庁施設の総合耐震・対津波計画基準」に準じ，備えるべき耐震安全性を確保する。

部位	分類	耐震安全性の目標
構造体	Ⅱ類	大地震動後，構造体の大きな補修をすることなく建築物を使用できることを目標とし，人命の安全確保に加えて機能確保が図られている。 (重要度係数：1.25)
建築非構造部材	A類	大地震動後，災害応急対策活動や被災者の受け入れの円滑な実施，又は危険物の管理のうえで，支障となる建築非構造部材の損傷，移動等が発生しないことを目標とし，人命の安全確保に加えて十分な機能確保が図られている。
建築設備	乙類	大地震動後の人命の安全確保及び二次災害の防止が図られているとともに，大きな補修をすることなく，必要な設備機能を相当期間継続できる。

本小学校は，海田町地域防災計画において拠点避難所として位置づけられた施設であることから，構造体「Ⅱ類」，建築非構造部材「A類」，建築設備「乙類」に相当する性能を持たせる方針とし，耐震安全性を確保する。

上部構造計画については，架構や荷重条件，費用対効果を含め，設計段階で詳細に比較検討し，合理的な構造計画とする。

(3) 建設の条件

ア 概算事業費

本業務において積算する実施設計事業費は，本業務の基本計画で定めた概算事業費内に収めること。なお，当該概算事業費内に収めるため，本業務着手後，コスト管理を徹底し，構造方法や諸室の構成・面積の精査等による延べ面積の削減，イニシャル・ランニングコストの低減等を踏まえた建築設備を提案するなど，全体事業費の圧縮に配慮しながら業務を進めることとする。

イ 建築工期（既存校舎等の解体含む予定期間）：令和9年度～令和11年度

(4) 設計方針（留意事項等その他計画書によるもの）

ア 留意事項

- (ア) 計画施設は，小学校の管理普通特別教室棟及び給食室として求められる基本的な機能のほか，拠点避難所として必要な機能に加え，児童の学習活動や交流が活性化される施設を念頭に計画すること。
- (イ) 全体事業期間（計画，設計及び施工期間）の短縮及び全体事業費（計画，設計及び施工等その他関連するイニシャルコスト）の圧縮については，受注者の積極的な提案をもって業務にあたること。
- (ウ) 配置計画において，犯罪や不良行為の場となる可能性がある視認性の悪い箇所が発生しないよう考慮すること。また，事故，火災（放火を含む），病虫害発生等の恐れがないよう考慮すること。
- (エ) 高齢者・身体障害者等の移動ルート等に関しては，高齢者，障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成十八年六月二十一日法律第九十一号）第17条第1項に規定する認定を取得することを目指すこと。なお，施設としての機能性や安全性，建設コスト等に配

慮した計画とすること。

- (オ) 施設の計画にあたっては、構造体の耐久性、耐震性及び保守性等に配慮した上で、階高、床面積、床加重等の余裕度並びに間仕切り等の可変性にも配慮し、内部機能の変化に柔軟に対応可能な計画とすること。
- (カ) 建築非構造部材及び建築設備については、求められる耐震性及び耐久性を確保するとともに、更新、修繕、補修及び維持管理を容易に実施できることに配慮した計画とすること。
- (キ) 本業務には仮設校舎の設計に係る業務は含んでいない。基本計画において仮設校舎の必要性について十分な検討を行うこと。
- (ク) 新校舎等に配置する備品・什器類について、本業務内で建築物と一体的に計画・整理するものとし、備品等発注仕様書としてとりまとめ成果物として提出すること。また、既存備品等については、転用・売却・処分等に係る検討及び所有品の整理を行うこと。
- (ケ) 本業務において計画する給食室（親子方式）については、海田東小学校を拠点として給食調理を行い町内の町立中学校へ配送することを想定している。配送を伴う給食室は用途が工場に該当すると考えられるが、敷地の大部分は第一種住居地域であることから工場の建築ができない敷地に該当することから、建築基準法第48条第5項ただし書き許可を要すると想定される。本業務には当該許可申請に係る費用、書類作成等手続き及び住民説明会及び公聴会への協力等許可申請に伴う業務の一切を含むものとする。
- (コ) 本業務には設計に必要な地質調査業務を含むものとする。なお、地質調査の詳細については別途「地質調査業務特記仕様書」において定める。
- (サ) サイン計画については、誰もが直感的に分かりやすいデザインとすると共に、学校や地域の特色を取り入れた児童が親しみを感じることのできるデザインを検討すること。また、将来的な室の入替えや転用等を想定し表示内容が更新しやすい仕様を検討すること。
- (シ) 駐車場・駐輪場は、門扉の外に整備する計画とし、必要に応じて門扉の建替を検討すること。
- (ス) 照明計画においては、LED照明の活用を基本とすること。
- (セ) 木材の活用については、海田町公共建築物木材利用促進方針に基づき建築コストの観点を考慮し検討すること。
- (ソ) 計画施設の耐用期間中に必要とされる内外装及び各設備機器のメンテナンス計画、大規模修繕計画、各種法令に基づく定期点検等に係る計画書の作成並びに概算費用の算出を行うこと。
- (タ) 計画施設は地球環境の保護と共に快適な室内環境を実現しながら光熱費等を削減するためZEB Readyを目指すものとする。
- (チ) 施設計画にあたっては、地域の風土を取り入れ本町の公共建築物として既存町有建築物との外観デザインの調和について配慮すること。
- (ツ) 本業務においては、設計段階におけるイメージの共有を容易にすると共に施工上の課題を設計段階から把握し工事に支障が生じないようBIMを活用した設計とすること。
- (テ) 計画敷地内には公団上水路が通っている箇所があることから、敷地整理のため水路の付替え又は廃止を計画している。本業務においては、これに係る資料の作成及び必要な手続きについて協力すること。
- (ト) 他はⅡ．4(15)その他による。

イ 業務工程

業務の実施にあたっては、各業務におけるスケジュールに留意し期限を厳守すること。なお、当該期限に依り難い場合又は適切な時期への変更提案のある場合は、理由及び対応方針について調査職員に報告するとともに、その指示を受けること。

(ア) 基本設計

項 目	期限（予定）	目 的
段階プレゼンテーション1	令和7年5月	平面案の確認及び事業費の把握
段階プレゼンテーション2	令和7年6月	立断面案の確認及び事業費の把握
段階プレゼンテーション3	令和7年7月	全体設計案の確認
基本設計成果物（案）	令和7年9月	最終修正前の成果物確認
基本設計成果物	令和7年10月	契約の履行確認

(イ) 実施設計

項 目	期限（予定）	目 的
概算工事費	令和 8 年 5 月	全体事業費の把握
設計図面の提出	令和 8 年 8 月	工事内容の確定
工事費積算（中間）	令和 8 年 10 月	建設工事費等の予算措置
建築許可の取得	令和 8 年 12 月	契約の履行確認
建築確認済証取得	令和 9 年 2 月	契約の履行確認
工事費積算（最終）	令和 9 年 2 月	発注工事費の把握
実施設計成果物（案）	令和 9 年 2 月	最終修正前の成果物確認
実施設計成果物	令和 9 年 3 月	契約の履行確認

Ⅱ 設計業務仕様

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（官庁営繕統一基準）（以下「共通仕様書」という。なお、特記仕様書には添付していないため必要に応じて国土交通省ホームページからダウンロードすること。）」による。

1 特記仕様書の適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「○」印が付いたものを適用する。「○」印の付かない場合は、「＊」印を適用する。「○」印と「＊」印が付いた場合は共に適用する。

2 特記仕様書における読替え等

- (1) 共通仕様書中、「検査職員」とあるのは特記仕様書では「検査員」と読み替えるものとする。
- (2) 共通仕様書3.2設計方針の策定等の1.の（ ）内は、「告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定に限る」とする。

3 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の内容及び範囲

ア 基本設計

- 建築（総合）基本設計に関する標準業務
- 建築（構造）基本設計に関する標準業務
- 電気設備基本設計に関する標準業務
- 機械設備基本設計に関する標準業務

イ 実施設計

- 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 電気設備（昇降機設備、太陽光発電設備を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）
- 機械設備（都市ガス設備を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

一般業務の内容には、委託業務の履行にあたり、設計内容の説明等に用いる資料等の作成（簡易な透視図、日影図、コスト縮減資料及び各種技術資料を含む）及び委託業務の対象となる工事の実施に当り法令上必要となる、各種の申請に用いる資料の作成や申請手続き業務（複雑なものを除く。）を含むものとする。なお、業務のうち基本設計業務には次の内容を含むものとする。

- 既設校舎解体工事の概算工事費の積算

- 類似事例調査
- 配置，平面計画 3 案の作成と各概算事業費の修正
- 配置，平面計画案プレゼンテーション用資料，データの作成
- 立面，断面計画 3 案の作成と各パースの作成，L C C 比較，各概算事業費の修正
- 立面，断面計画案プレゼンテーション用資料，データの作成
- 事業の各段階別の想定仮設計画図の作成（学校関係者等の工事占用範囲理解のため）
- 基本設計の本編，概要版の作成及びプレゼンテーション用資料の作成
- 構造計画
- 段階プレゼンテーションの実施

※段階プレゼンテーションの内容

第 1 回：配置，平面計画 3 案と各概算事業費等

第 2 回：立面，断面計画 3 案及び各イメージパース，各修正概算事業費等

第 3 回：基本設計ダイジェスト版

本業務の積算は，次の算定方法による。又，算定方法毎の本業務に関する一般業務の対象業務率は次のとおりである。

- 延面積に基づく算定方法（ 建築 ） [87.0] %
- 延面積に基づく算定方法（ 構造 ） [88.0] %
- 延面積に基づく算定方法（ 設備 ） [87.0] %
- 図面目録に基づく算定方法（ 解体設計 ） [72.6] %
- ・その他（ ） [] %

※図面目録は別紙の「委託範囲及び設計図作成要領」を参照すること。

(2) 追加業務の内容及び範囲

* 積算業務（積算数量算出書の作成，単価作成資料の作成，見積りの徴集，見積検討資料の作成）

- ・ 建築積算業務
- ・ 既存建物解体工事費積算業務
- ・ 電気設備積算業務
- ・ 機械設備積算業務
- 透視図（着色）作成：種類（鳥瞰図，外観図，内観図），判の大きさ（A3），枚数（8枚），額の有無（無）
- ・ 透視図の写真撮影：カット枚数（ ），判の大きさ（ ），白黒・カラーの別（ ）」
- 模型製作：縮尺（1/500），主要材料（スチレンボード又はこれに準ずるもの），ケースの有無（有）
- ・ 模型の写真撮影： カット枚数（ 枚以上 ），判の大きさ（キャビネ判），白黒・カラーの別（ ）」
- 動画制作：外観及び主要な部分の内観を鳥瞰及びウォークスルーで閲覧できる動画制作
- 関係法令等に基づく必要な各種申請手続き業務
- 建築確認申請手続業務
 - ・ 仮使用承認申請書，一団地の総合設計等の変更申請書作成（必要に応じて）
- 建築基準法第48条第5項ただし書き許可申請手続業務（住民説明会及び公聴会への協力含む）
- エネルギーの使用の合理化に関する法律（以下「省エネ法」という。）に基づく省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- 建築物省エネルギー性能表示（BELS）認証評価に係る資料作成及び申請手続き業務
- 海田町中高層建築事業指導要綱に基づく事前協議書及び事前説明報告書の作成，標識の設置並びに手続き業務
- ふるさと広島の景観の保全と創造に関する条例に基づく大規模行為届出書の作成並びに手続き業務（標識の設置を含む）
- 高齢者，障害者等の移動等の円滑化に関する法律に基づく認定申請書の作成及び協議に関する業務
- リサイクル計画書の作成（基本設計，実施設計の各段階において，建設副産物対策（発生の

抑制，再利用の促進，適正処理の徹底）について検討を行い，設計に反映させるものとし，その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。）

○概略工事工程表の作成

○保護者説明，町議会説明，校舎建替検討部会説明，ワークショップの運営等に必要な資料の作成

- ・防災計画評定又は防災性能評定に関する申請手続き業務

○地質調査業務

○備品等什器整備計画業務

○テレビ電波障害調査

○関係者意見の収集支援業務

○関係者広報資料（建替だより）の作成支援業務

○その他当該設計業務に必要な業務

※各種申請において，申請手数料を要する場合，費用は受注者の負担とする。

(3) 特別経費について

特別経費として次のものを見込んでいる。

- ・（一財）建築コスト管理研究所の営繕積算システム（RIBC2）内訳書数量入力システムLITEの利用料
- ・公共建築設計者情報システムPUBDIS（業務カルテ情報）の登録料
- ・建築確認申請手数料
- ・構造計算適合性判定申請手数料
- ・建築基準法第48条第5項ただし書き許可申請手数料
- ・建築物エネルギー消費性能適合性判定手数料
- ・建築物省エネルギー性能表示評価手数料

4 業務の実施

(1) 一般事項

基本設計業務は，提示された設計と条件及び適用基準等に基づき行う。

(2) 適用基準等

設計にあたっては，建築基準法その他関係法令並びにこれに基づく条例規則等の規定を適用する。その他の適用に当たっては下記の基準を参考にし，特記なき場合は，国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

ア 共通

- 官庁施設の基本的性能基準（最新版）
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（最新版）
 - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準（最新版）
- 官庁施設の環境保全性に関する基準（最新版）
 - ・官庁施設の環境保全性に関する診断・改修基準（最新版）
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準（最新版）
- 官庁施設の防犯に関する基準（最新版）
- 公共建築工事積算基準（最新版）
- 公共建築工事共通費積算基準（最新版）
- 公共建築工事標準単価積算基準（最新版）
- 建築物解体工事共通仕様書（最新版）
 - ・耐震診断基準・同解説，改修設計指針・同解説（最新版）
- 海田町公共建築物等木材利用促進方針

イ 建築

- 建築工事設計図書作成基準（最新版）
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）

- ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- 木造建築工事標準仕様書（最新版）
- 建築設計基準（最新版）
- 建築構造設計基準（最新版）
- 建築工事標準詳細図（最新版）
- 工損調査等共通仕様書（最新版）

ウ 建築積算

- 公共建築数量積算基準（最新版）
- 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）（最新版）
- 広島県営繕工事内訳書作成要領（建築工事編）（最新版）
- 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）（最新版）

エ 設備

- 建築設備計画基準（最新版）
- 建築設備設計基準（最新版）
- 建築設備工事設計図書作成基準（最新版）
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（最新版）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（最新版）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- ・排水再利用・雨水利用システム計画基準（最新版）

オ 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準（最新版）
- 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）（最新版）
- 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）（最新版）

(3) 業務計画書

次の内容を記載した業務計画書を提出すること。

- ア 管理技術者の氏名，生年月日，所属・役職，保有資格，経験年数等
- イ 各主任担当技術者の担当分野，氏名，生年月日，所属・役職，保有資格，経験年数等
- ウ 担当技術者の分担業務分野，所属，氏名，生年月日，保有資格，経験年数等
- エ 協力事務所の名称，分担業務分野，協力を受ける理由及び具体的内容
- オ 分担業務分野，具体的な業務内容，追加する理由及び主任担当技術者の氏名・生年月日・所属・役職・保有資格・経験年数等（総合，構造，電気，機械及び積算以外に分担業務分野がある場合）
- カ 緊急連絡先
- キ その他

(4) 技術者の資格要件

- ア 管理技術者の資格要件は次による。なお，受注者が個人である場合にあってはその者，会社その他法人である場合にあっては当該法人に所属するものを配置しなければならない。
 - ・建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）の規定により，当該施設の設計をするに当り免許が必要な場合は，それを有するもの
- 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士
 - ・建築士法第2条第5項に規定する建築設備士
 - ・建築士法第10条の2の2第4項に規定する構造設計一級建築士
 - ・建築士法第10条の2の2第4項に規定する設備設計一級建築士

- ・(社)日本建築積算協会が付与する建築積算資格者

イ 主任担当技術者の資格要件は、担当する分担業務分野に応じ、次表に掲げる資格要件のいずれかによる。

分担業務分野	資格要件
総合	一級建築士
	二級建築士
構造	構造設計一級建築士
	一級建築士
	二級建築士
電気	設備設計一級建築士
	一級建築士，建築設備士，技術士
	一級電気工事施工管理技士
	二級電気工事施工管理技士
機械	設備設計一級建築士
	一級建築士，建築設備士，技術士
	一級管工事施工管理技士
	二級管工事施工管理技士
積算	建築コスト管理士
	建築積算士

- ・当業務の受注者は、確認申請業務に当って、建築士法の規定により構造設計一級建築士あるいは設備設計一級建築士による法適合確認が必要な場合は、資格者が自ら設計するか、これらに法適合の確認を依頼すること。

(5) 貸与資料等

＜提供を予定している参考資料＞

- ①海田東小学校本館耐震補強工事図面（JWW形式，平成22年作成）
- ②海田東小学校本館給排水設備等更新工事図面（JWW形式，平成28年作成）
- ③海田東小学校新館耐震補強等工事図面（JWW形式，平成25年作成）
- ④海田東小学校体育館大規模改造・耐震補強工事図面（JWW形式，平成18年作成）
- ⑤海田東小学校体育館非構造部材耐震化工事図面（JWW形式，平成29年作成）
- ⑥海田町立東海田小学校屋内運動場新築工事図面（PDF形式，昭和43年作成）
- ⑦海田東小学校校舎新築工事図面（本館東側）（PDF形式，昭和39年作成）
- ⑧東海田小学校校舎新築工事図面（新館）（PDF形式，昭和46年作成）
- ⑨海田東小学校大規模改修工事図面（PDF形式，平成5年作成）
- ⑩海田東小学校給食室建替工事図面（PDF形式，平成11年作成）
- ⑪既存地質調査資料
- ⑫その他必要な資料

(6) コスト縮減及び事業期間短縮検討資料の作成

本業務の中でコスト縮減及び事業期間短縮について検討し、資料作成においては調査職員と協議し、次の事項について取りまとめを行う。

- ア コスト縮減及び事業期間短縮対策（建設コスト，時間的コスト，ライフサイクルコスト等）として有効なものとして採択した事項（コスト縮減及び事業期間短縮提案）
- イ 品質向上に配慮した事項（施設の長寿命化，維持管理の推進，環境負荷低減等）

(7) 電子納品対象業務

＊本業務は電子納品対象業務とする。

電子納品とは、「調査，設計，工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品すること」をいう。

(8) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータ等については、当該施設に係る設計業務又は工事の受注者に貸与し、当該工事に係る設計図書、施工図又は完成図等の作成に使用するなど、建築設計業務等委託契約約款第8条の規定の範囲内で使用することがある。

(9) 業務実績情報の登録について

・不要とする。

○要する。

（受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録内容について、調査職員の確認を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録（調査職員の押印済み）」を検査員に提出し確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。）

(10) 地元関係者等への説明、交渉等

・本業務の実施に伴い、（ ）等で構成する協議会等を設置する。協議会等の運営は受注者が行う。

○受注者は、発注者が行う地元関係者等への説明、交渉等の際にこれに協力する。

(11) 設計に際しての基本方針

設計に際しては、調査職員と十分な連絡調整を行い、設計条件の明確化を図るものとし、次の点に留意すること。

ア 地盤、構造体、仕上げ及び機器の安全性

イ 設計施設と周辺との環境との調和

ウ 使用上の利便

エ 経済性、維持管理の容易性及び各種設備更新時の検討

オ 工事の安全性及び災害の防止

カ 条件明示（原則として特記仕様書（施工条件）に記入すること）

キ 分別解体の適正化（物品、作業種別、有害物質の有無を明示した処理表を含む仕様書を作成すること）

(12) 積算に際しての留意事項

工事費概算書の単価については、建設物価・積算資料等の設計月の刊行物の平均額を採用し、見積による場合は、3社以上の見積を徴集し比較表を作成して、最低見積額を採用すること。なお、見積を依頼する前には、調査職員に見積依頼先名簿届を提出し承諾を得ること。

(13) 協力業者（下請け業者）との契約について

協力業者（下請け業者）との契約にあたっては、平成21年1月7日付け国土交通省告示第15号によって示された構造及び設備の報酬基準を参考に、設計品質を確保するうえで必要な報酬額で契約するよう努めること。

また、第三者に再委託する場合に、発注者の承諾を得なくてもよい簡易な業務は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く。）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成に限る。

(14) 特別管理産業廃棄物等の調査

○解体等の設計に際しては、特別管理産業廃棄物等（廃石綿等、PCBを含む機器類、PCB含有シーリング材、廃油、廃酸・廃アルカリ、フロン・ハロン、イオン化式感知器、六ふっ化硫黄ガス等）の有害物質の有無について調査を行うこと。なお、調査方法等は、廃石綿等にあつては、建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 平成24年版）・同解説の6. 1. 3施工調査により実施し、その他の廃棄物等は調査職員と協議の上、実施すること。また、廃石綿等の資料採取による分析調査箇所数は下記のとおり見込んでいる。

【廃石綿等の資料採取による分析必要箇所数】

① アスベスト含有吹付け材・・・（ ）箇所

- ② アスベスト含有保温材等・・・（ ）箇所
 - ③ アスベスト含有成形板・・・（ 60 ）箇所
 - ④ アスベスト外壁吹付材・・・（ 3 ）箇所
- ・行わない

(15) その他

- 「海田町公共建築物等木材利用促進方針（平成24年10月1日施行）」に基づき，建築物内装等の木質化の積極的な提案を行うこと。
- 「高齢者，障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（平成18年6月21日制定）」及び「広島県福祉のまちづくり条例（平成7年3月15日制定）」に基づき，建物及び敷地内のバリアフリー化を図ること。
- ・設計に先立ち，現況測量（テープ測量・光波測量），現況地盤高の測量（道路・宅地・隣地など），現況道路幅員の測量を行うこと。
- 本事業に係る建築基準法，消防法その他関係法令等に基づく必要な事前協議等は，時期を逸することなく適切に行うこと。
- 仮設計画等においては，通学路等を調査のうえ，工事用車輛の往来，出入口，仮設置場等について適切に安全性を考慮した計画とすること。
- 既存の電気，給排水管，雨水排水桝の経路を現地調査したうえで，盛替の必要範囲を特定し，図面に反映させること。
- 駐車場の進入口を新たに計画する場合においては，交差点からの距離，縁石の切りさげの箇所数，寸法等道路管理者と協議すること。
- 日影図の作成においては，既存建築物の位置及び高さを事前に調査したうえで，図面に反映させること。

5 成果物，提出部数等

(1) 共通

提出を要する事務書類	部数	備考
○管理技術者選任（変更）通知書	1 部	管理技術者と受注者との雇用関係が確認できるもの（健康保険証の写し等）を添付 免許・資格については証する写しを添付
○主任担当技術者選任（変更）通知書	1 部	主任担当技術者と受注者との雇用関係が確認できるもの（健康保険証の写し等）を添付 免許・資格については証する写しを添付
○誓約書	1 部	管理技術者の兼務制限について
○業務工程表	1 部	
○業務計画書	2 部	
○業務履行報告書	毎回 2 部	期間内に作成した図面を添付 提出回数及び提出日は毎月 1 回で、7 日とする。
○業務完成通知書	1 部	
○引渡書	1 部	
○請求書	1 部	

(2) 基本設計

成 果 物	規格及び部数	備考
○建築（総合）基本設計図書	2 部	A3
○建築（構造）基本設計図書	2 部	A3
○電気設備基本設計図書	2 部	A3
○機械設備基本設計図書	2 部	A3
○透視図	3 枚	
○模型	一式	1/500，敷地周辺環境プレゼン用
○動画	一式	
・リサイクル計画書	1 部	
○電子成果物	2 部	電子メディアにて提出
○地質調査報告書	1 部	
○コスト縮減等資料	1 部	
○各種技術資料	1 部	
○業務打合せ簿・打合せ記録簿	1 部	
・		
・		
・		
・		

（注）：建築（構造），電気設備及び機械設備の成果物は，建築（総合）基本設計の成果物の中に含めることができる。

：成果物は調査職員の指示により製本とする。

：電子成果物提出の際には，ウイルス対策を実施した上で提出すること。

(3) 実施設計

成 果 物	規格及び部数	備考
○建築（総合）設計図	1 部	原図
○建築（構造）設計図	1 部	原図
○電気設備設計図	1 部	原図
○機械設備設計図	1 部	原図
○構造計算書	1 部（A4版製本）	ALC外壁パネル工事、屋根工事等については、建築基準法に基づく風速等に応じた標準的な工法検討及び詳細図の作成まで含む。
○電気設備設計計算書	1 部	
○機械設備設計計算書	1 部	
○昇降機設備設計計算書	1 部	
○電子成果物	2 部	電子メディアにて提出
○積算数量算出書（数量調書含む）	1 部	
○工事内訳書	1 部	金額入り 電子データ共
○内訳書単価根拠資料（単価比較表、見積書、使用機器・材料カタログ等）	1 部	
○営繕工事積算チェックリスト	1 部	
○関係法令等に基づく必要な各種申請図書（確認申請図書等）	必要部数	手続きを含み、各種申請書と確認済証等をPDFデータで提出すること。
○省エネルギー関係計算書	必要部数	
○BELS評価関係計算書	必要部数	
・建築物環境性能評価システム（CASBEE）による計算書	1 部	
○リサイクル計画書	1 部	
○概略工事工程表	1 部	
・防災計画書	1 部	
○環境配慮システムチェック表	1 部	広島県環境配慮推進要綱による
○備品等什器整備計画報告書	1 部	
○テレビ電波障害調査報告書	1 部	測定結果一覧表、調査所見、測定写真、受信障害予想地域図、住宅地域図等を添付
○廃石綿等、PCB調査報告書	1 部	
○各種技術資料	1 部	必要に応じて提出すること。
○透視図	5 カット	鳥瞰図、外観図、内観図
・透視図の写真	枚	カラー 1版
・模型	一式	
・模型の写真	各 枚	カラー キャビネサイズ
○動画	一式	
○広報説明用資料（デフォルメ化した説明用図面を含む）	1 部	デフォルメ図面のレイアウト、カラー等は調査職員と協議の上決定（電子データ共）
○業務打合せ簿・打合せ記録簿	1 部	官公署との設計協議書及び協議記録簿等を含む。
○現況写真及び現地調査資料	1 部	A4版製本 写真及び画像データ

		共
○設計図二つ折り製本	6 部	A3版製本6部
○見積依頼先名簿届	1 部	必要に応じて指定様式で提出すること。
○貸与品借用（返納書）	1 部	必要に応じて指定様式で提出すること。
○議会等説明に必要な資料	必要部数	調査職員の指示による。

(注)：建築（構造）の成果物は、建築（総合）実施設計の成果物の中を含めることができる。

：成果物は調査職員の指示により製本とする。

：積算数量算出書の作成は、営繕積算システムRIBC2（（一財）建築コスト管理システム研究所）による。

：電子成果物提出の際には、ウイルス対策を実施した上で提出すること。

1 基本設計 委託範囲及び設計図作成要領

(1) 建築工事

設計資料		☐	調査研究企画報告書	
		☐	関連技術資料	
		☐	各種法令手続のための技術資料の作成	
設計図書	総合	☐	計画説明書	
		☐	仕様計画概要書	
		☐	仕上計画表	
		☐	面積表及び求積表	
		☐	敷地案内図	
		☐	配置計画図	
		☐	平面(各階)及び動線計画図	
		☐	断面計画図	
		☐	立面計画図	
		☐	矩計図	
		☐	工事日程計画書	
	構造	☐	構造計画概要書及び仕様概要書	
		☐	構造計画図	
	積算	☐	工事費概算書(コスト縮減等検討資料も含む)	

(2) 電気設備工事

設計資料		☐	調査研究企画報告書	
		☐	関連技術資料	
		☐	各種法令手続のための技術資料の作成	
設計図書	総合	☐	計画説明書	
		☐	電気設備計画概要書	
		☐	仕様概要書	
		☐	各種技術資料	
		☐	工事日程計画書	
	積算	☐	工事費概算書(コスト縮減等検討資料も含む)	

(3) 機械設備工事

設計資料		☐	調査研究企画報告書	
		☐	関連技術資料	
		☐	各種法令手続のための技術資料の作成	
設計図書	総合	☐	計画説明書	
		☐	給排水衛生計画概要書	
		☐	空調換気設計計画概要書	
		☐	仕様概要書	
		☐	各種技術資料	
		☐	工事日程計画書	
	積算	☐	工事費概算書(コスト縮減等検討資料も含む)	

2 実施設計 委託範囲及び設計図作成要領

(1) 建築工事

区 分		内 容		参考枚数
仕様書		☐ 共通仕様書		
		☐ 特記仕様書		
		☐ 手続		
総合	一般図	☐ 目次		
		☐ 工事概要		
		☐ 工事区分表		
		☐ 建築基準法，広島県福祉のまちづくり条例等区分表		
		☐ 面積表		
		☐ 仕上表		
		☐ 敷地案内図		
		☐ 配置図		
		☐ 平面図		
		☐ 立面図		
		☐ 断面図		
		☐ 各伏図		
		☐ 建具位置図		
		☐ 建具表		
		☐ 外構図		
		☐ 日影図		
		☐ 仮設計画図		
	詳細図	☐ 矩計図		
		☐ 展開図		
		☐ 平面詳細図		
		☐ 部分詳細図		
構造	構造図	☐ 基礎伏図		
		☐ 杭伏図		
		☐ 各階構造伏図		
		☐ 柱リスト		
		☐ 梁リスト		
		☐ 架構図		
		☐ 床版リスト，配筋図		
		☐ 階段，壁リスト及び雑配筋		
		☐ 地質調査図		
	計算書	☐ 構造計算書		
		☐ 省エネルギー計算書(PAL)		
積算	☐	総合	内訳書ファイル（工事内訳書） 数量計算書，見積比較表の作成 コスト縮減資料書の作成	
	☐	構造		
手続	☐	電気，機械設備を含む	官公署諸手続(建築確認申請，消防設備 計画書)等に伴う建築士のチェック及び 押印を含む	
その他	☐	鳥瞰図		
	☐	透視図		
	☐	模型		
	☐	変更訂正図		
備考欄				

(2) 電気設備工事

区 分		内 容	参考枚数
仕様書	☐	共通仕様書	
	☐	特記仕様書	
	☐	手続	
共通	☐	工事概要	
	☐	敷地案内図	
	☐	配置図	
	☐	工事区分表	
電力	☐	構内配電線路図	
	☐	幹線設備 ・系統図（・電灯 ・動力） ・分電盤回路図 ・参考姿図 ・配置図（平面図，詳細図）	
	☐	電灯設備 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	動力設備 ・参考姿図 ・配置図（平面図） ・制御盤回路図	
	☐	避雷設備 ・参考姿図 ・配置図（平面図，立面図）	
	☐	受変電設備 ・参考姿図 ・回路図 ・配置図（平面図）	
	☐	自家発電設備（・電力貯蔵設備） ・参考姿図 ・回路図 ・配置図（平面図）	
通信・情報	☐	構内通信線路図	
	☐	構内交換（電話）設備 ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	電気時計設備 ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	拡声設備（・非常放送） ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	表示（出退表示）設備 ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	インターホン（呼出）設備 ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	テレビ共同受信設備 ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
	☐	テレビ電波障害除去設備 ・系統図 ・参考姿図 ・配置図（平面図）	
計算書	☐	各設備計算書	
積算	☐	内訳書ファイル（工事内訳書） 数量計算書，見積比較表の作成 コスト縮減資料書の作成	
手続	☐	官公署諸手続	
備考欄			

(3) 機械設備工事

区 分		内 容	参考枚数
仕様書	○	共通仕様書	
	○	特記仕様書	
	○	手続	
一般	○	工事概要	
	○	敷地案内図	
	○	配置図	
	○	工事区分表	
機械	○	矩計図	
	○	配管，ダクト系統図	
	○	機械器具一覧表	
	○	平面図	
	○	立面図	
	○	各部詳細図	
	○	動力操作盤，自動制御計測図	
	○	機器，工作物姿図	
計算書	○	各設備計算書	
積算	○	内訳書ファイル（工事内訳書） 数量計算書，見積比較表の作成 コスト縮減資料書の作成	
手続	○	官公署諸手続	
備考欄			

(4) 解体工事

区 分		内 容		参考枚数
仕様書		○	特記仕様書	1
		○	手続	1
総合	一般図	○	目次	1
		○	工事概要	1
		○	工事区分表	1
		○	仕上表（アスベスト調査結果含む）	3
		○	敷地案内図	1
		○	配置図	1
		○	平面図	7
		○	立面図	8
		○	断面図	3
		○	各伏図	14
		○	建具位置図	7
		○	建具表	5
		○	外構図	3
		○	仮設計画図	2
	詳細図	○	矩計図	5
		○	展開図	10
		○	平面詳細図	7
		○	部分詳細図	5
構造	構造図	○	基礎伏図	3
		○	杭伏図	3
		○	各階構造伏図	7
		○	柱リスト	3
		○	梁リスト	3
		○	架構図	8
		○	床版リスト，配筋図	3
		○	階段，壁リスト及び雑配筋	3
電気設備		○	各種電気設備図	21
機械設備		○	各種機械設備図	21
積算		○	総合，構造，電気，機械	内訳書ファイル（工事内訳書） 数量計算書，見積比較表の作成 コスト縮減資料書の作成
手続		○	電気，機械設備を含む	官公署諸手続
備考欄				

地質調査業務特記仕様書

この特記仕様書は、海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務のうち、地質調査業務に適用する。

I 地質調査業務仕様

本特記仕様に記載されていない事項は、すべて国土交通大臣官房官庁営繕部監修「敷地調査共通仕様書」(最新版)及び「建築工事監理指針 下巻 24 章 地質調査」(最新版)による。

1 特記仕様書の適用

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載された特記事項については「○」印が付いたものを適用する。「○」印の付かない場合は、「*」印を適用する。「○」印と「*」印が付いた場合は共に適用する。

2 ボーリングの方法

○ロータリーボーリング

想定掘進深度内訳

ボーリング No	No 1	No 2	No 3	No 4	No 5	No 6	No 7	No 8
粘土・シルト	4	4	4	4	4	4	4	4
砂・砂質土	2	2	2	2	2	2	2	2
礫混り土砂	4	4	4	4	4	4	4	4
玉石混り土砂	2	2	2	2	2	2	2	2
軟岩 I	8	8	8	8	8	8	8	8
計	20	20	20	20	20	20	20	20

3 サウンディング

○標準貫入試験 (JIS A 1219) 各孔×1回/m

採取した試料、色、におい、粒度、硬さ、締まり具合、湿潤状態、混入物等の土質概要、採取深さ等を記録する。なお、支持地盤を確認するための本打ちの打撃回数は50回以上を5m以上確認すること。

- ・スクリーウエイト貫入試験 (JIS A 1221)

4 サンプリング

- ・固定ピストン式シンウォールサンプリング(孔径φ66mm)ー 孔× 本
- ・デニソン型サンプリング(孔径φ116mm)ー 孔× 本

5 土質試験

○土粒子の密度試験 (JIS A 1202)

○土の含水比試験 (JIS A 1203)

○土の粒度試験 (JIS A 1204)

- ・細粒分含有率試験 (JIS A 0135)
- ・土の液性限界・塑性限界試験 (JIS A 1205)
- ・土の一軸圧縮試験 (JIS A 1216)
- ・土の圧密試験 (JIS A 1217)
- ・土の透水試験 (JIS A 1218)

・現場透水試験ー 孔× 回 (No. , No. , No. , No. , No. , No.)

○孔内水平載荷試験ー 1 孔× 1 回 (No. , No. , No. , No. , No. , No.)

- ・地盤常時微動測定試験ー地表面 点, 地中 点 (m, m, m, m)
- ・弾性波速度検層試験ー 孔 (m, m, m, m)

6 地下水観測孔

自由水 GL－ m 被圧水 GL－ m

- ・地下水位計測のため、貫入試験終了後 1 カ所塩ビパイプを埋設する。

7 土質標本

土質標本は、容器に密封し、調査孔毎に蓋付箱に入れて、一組提出する。

容器は、原則として直径 4.5 cm 程度、高さ 9 cm 程度のプラスチック製とする。

8 報告書の型式及び内容

- (1) 報告書の大きさは A4 版とし、表紙、背表紙に調査名称等を印字し、2 部提出する。
- (2) 配置図には、調査地点、番号、標高、基準点、地盤の高低差及び調査項目を明記する。
- (3) 調査結果は、柱状図及び推定地層断面図を作成し、その説明と総合的な考察を記述する。
- (4) 調査写真は、サービス版程度とし、調査職員の指示する箇所を撮影する。
- (5) 柱状図を一枚にまとめたものを電子データ（CAD データを含む）にて提出する。

9 工程表

調査に先立ち工程表を作成し、調査職員の承諾を受ける。

10 管理技術者及び照査技術者

調査に先立ち管理技術者及び照査技術者を選任し、調査職員に通知すること。また、変更が生じた場合も同様に通知すること。なお、管理技術者及び照査技術者は地質調査業務の履行にあたり、技術上の管理を行うに必要な能力と経験を有する技術者であること。

11 立会及び検査

現地における調査の実施にあたっては、調査職員の立会及び検査を受けること。

12 その他

- (1) 本業務の基本計画及び基本設計での検討状況を踏まえ、建物の配置及び地盤の性状に鑑みて地質調査の実施方法（ボーリングの位置・数量及び深度等）を決定すること。
- (2) 施工前、施工中及び施工後の写真を撮影し提出すること。
- (3) ボーリング孔の穴埋めについては、削孔により生じた残土のうち良質なもので密実に締め固めを行うこと。
- (4) 液状化の可能性に係る判定を行うこと。
- (5) ボーリングの途中で湧水を認めた場合は、正確にその深度を測定し記録すること。
また、調査完了までは、毎日作業開始前に孔内水位を測定し記録すること。
常水位はボーリング孔内の水位、季節的な水位の変動等を総合判断して決定すること。
- (6) 敷地内及び周辺地盤の高低差を測定するとともに、BM と調査位置の地盤高さとの関係も図示すること。
- (7) 設計深度到達前に目的を達したとき、当該深度に達しても調査目的を達成しないとき及び予想外の障害（土質の状況・湧水その他）により、調査続行が不可能のときは、いずれも直ちに調査職員に報告し、その指示を受けること。
- (8) 調査にあたっては、既存の建築物に影響のない方法により行うものとし、事前に調査職員と協議して決定すること。

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務公募型建築プロポーザル選定結果（イメージ）

《技術提案書の提出者の選定》

受付 番号	提出者名	提出者の技術力	技術者の 資格	技術者の技術力			合計	順位	摘要
		業務の実績		業務の実績	継続教育	過去の受賞歴			
	配点	7.00	6.00	10.00	3.00	4.00	30.00		
1	●●設計	7.00	3.00	8.00	3.00	4.00	25.00	2	選定
2	非選定者	5.00	2.00	4.00	1.50	3.00	15.50	6	非選定
3	○○設計・△△設計共同体	7.00	5.00	8.00	3.00	4.00	27.00	1	選定
4	非選定者	1.50	2.00	3.00	1.00	3.00	10.50	8	非選定
5	非選定者	3.00	5.00	3.00	1.00	2.00	14.00	7	非選定
6	△△設計	7.00	3.00	5.00	3.00	4.00	22.00	3	選定
7	■ ■設計・◎◎設計共同体	7.00	3.00	5.00	1.50	2.00	18.50	5	選定
8	◇◇設計・▽▽設計共同体	7.00	3.00	5.00	3.00	2.00	20.00	4	選定

海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務公募型建築プロポーザル特定結果（イメージ）

《計画・設計候補者の特定》 ※特定者 1 者，次点者 1 者を選定する。

受付番号	提出者名	技術提案書の提出者の選定	業務の理解度及び取組意欲	業務の実施方針	建替後の建物配置・平面計画に関する提案	建替のプロセスに関する提案	評価テーマに対する技術提案					全体事業期間の短縮に関する提案	全体事業費の圧縮に関する提案	減点	合計	順位	摘要
							テーマ①	テーマ②	テーマ③	テーマ④	テーマ⑤						
配点		30.00	6.00	10.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00	6.00		100.00		
1	非特定者	22.00	6.00	6.00	4.00	4.00	4.00	3.00	2.50	3.50	4.00	5.00	6.00	0.00	70.00	3	
2	●●設計	25.00	4.50	8.00	4.00	3.00	3.00	4.00	4.00	4.00	5.00	6.00	6.00	0.00	76.50	2	特定（次点）
3	非特定者	18.50	4.00	4.00	3.50	3.00	2.50	5.00	4.00	2.50	2.50	6.00	4.00	-5.00	54.50	5	
4	〇〇設計・△△設計共同体	27.00	5.00	8.00	5.00	3.50	4.00	4.50	3.50	4.00	4.00	5.00	5.00	0.00	78.50	1	特定
5	非特定者	20.00	3.00	7.00	3.00	3.00	5.00	3.50	4.00	3.00	3.00	6.00	5.00	-5.00	60.50	4	

建築業界における公的又は公益的機関の主たる賞

表 1

主 催 者	賞 名 称
一般社団法人日本建築学会	日本建築学会賞（作品）
	日本建築学会作品選奨
	日本建築学会作品選集新人賞
公益社団法人日本建築家協会	J I A 日本建築大賞
	J I A 優秀建築賞
	J I A 新人賞
一般社団法人日本建築士事務所協会連合会	日事連建築賞・国土交通大臣賞
	日事連建築賞・日事連会長賞
	日事連建築賞・優秀賞・奨励賞
公益社団法人日本建築士会連合会	日本建築士会連合会賞・優秀賞・大賞
	日本建築士会連合会賞・奨励賞
	日本建築士会連合会賞・U40 建築賞
一般社団法人日本建設業連合会	B C S 賞
一般社団法人公共建築協会	公共建築賞（3 部門）
	公共建築賞・特別賞
	公共建築賞・優秀賞
	公共建築賞・地域特別賞

※ それぞれの団体の各支部等が実施する賞も含まれます。

※ 建設することを前提としたものを対象とし、イメージ・コンペやアイデア・コンペは対象としません。

※ 上記の内、特に評価する賞は、次のとおり。

表 2

主 催 者	賞 名 称
一般社団法人日本建築学会	日本建築学会賞（作品）
公益社団法人日本建築家協会	J I A 日本建築大賞
	J I A 新人賞
一般社団法人日本建築士事務所協会連合会	日事連建築賞・国土交通大臣賞
一般社団法人公共建築協会	公共建築賞（3 部門）
	公共建築賞・特別賞

※ 上記以外の賞については、電子メールで、担当課へ問い合わせてください。

担当課 海田町教育委員会事務局学校教育課
 電話：082-823-9216
 電子メール：gakkyo@town.kaita.lg.jp

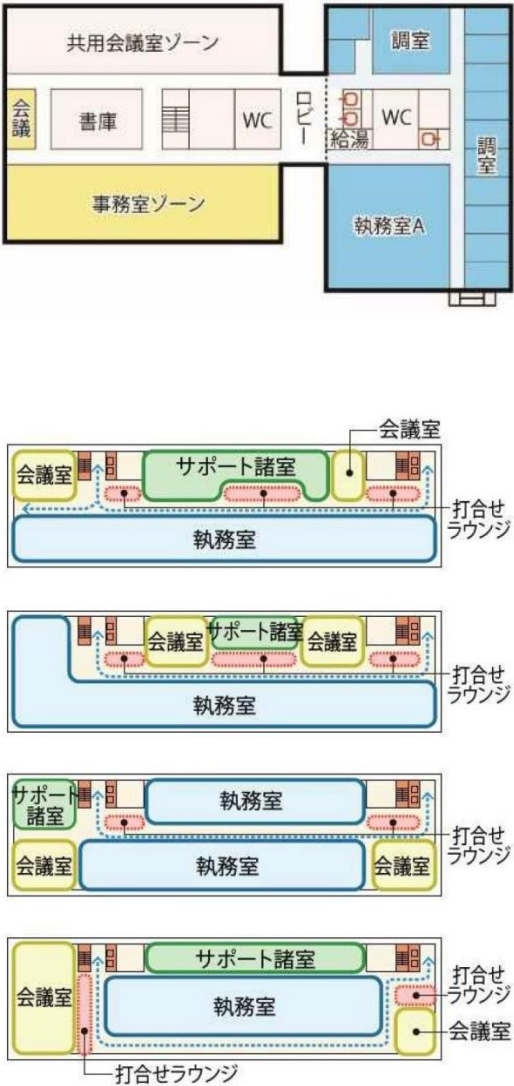
表現の許容範囲の取扱い

技術提案書への表現例は、次表のとおり。

記載場所	許される表現例	許されない表現例
下欄の 範囲以外	①のとおり	②のとおり (抵触事項 1 箇所につき 5 点減点)
様式 11 のうち、規定する範囲 (作成する 3 枚以内の任意の位置に、300 平方センチメートル以内の大きさを 1 箇所、又は、150 平方センチメートル以内の大きさを 2 箇所)	②のとおり	— 記載範囲が規定する範囲を超える場合は、抵触事項 1 箇所につき 5 点減点

許容される表現と許容されない表現の具体例

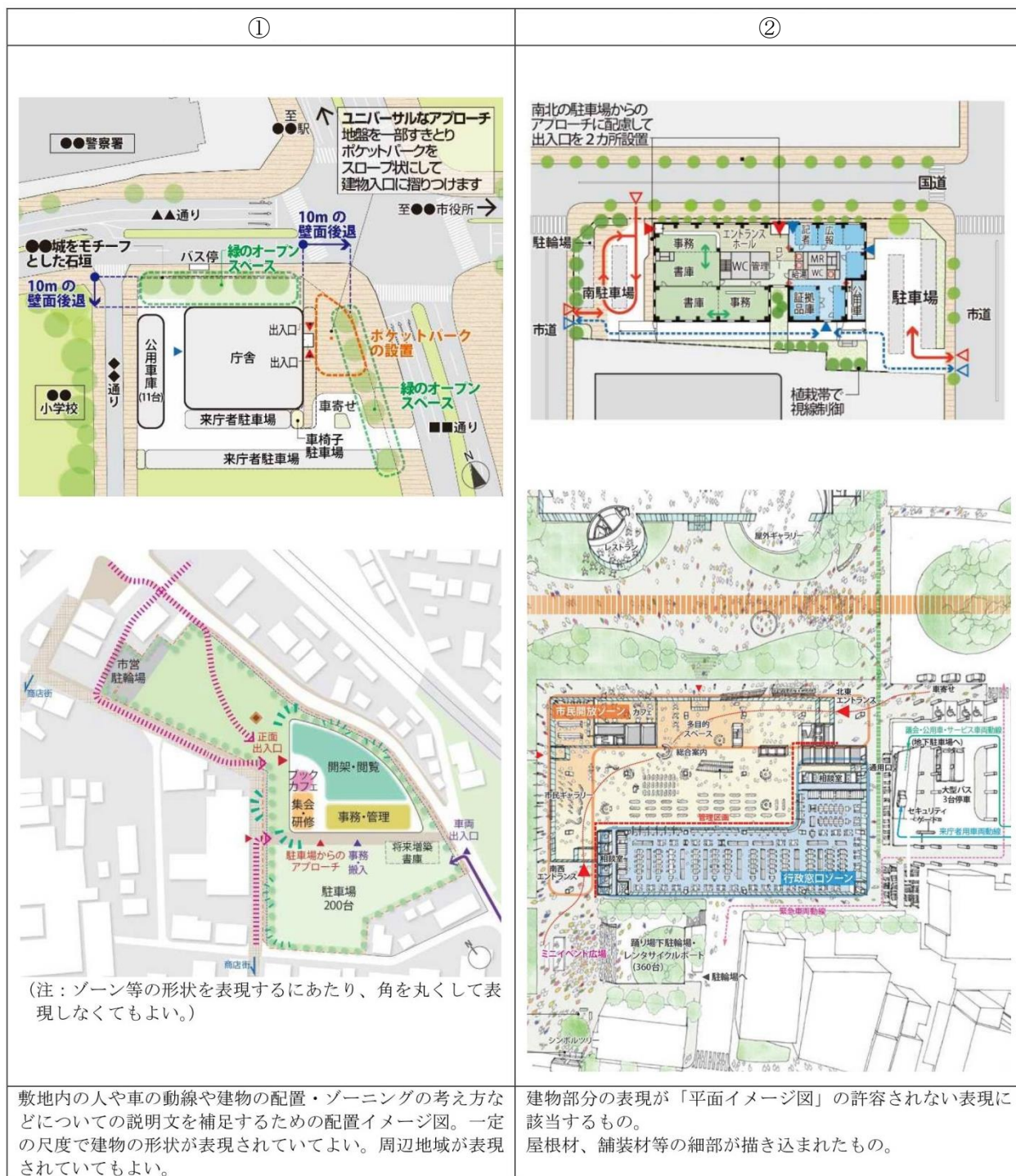
(1) 平面イメージ図

①	②
 (注：ゾーン等の形状を表現するにあたり、角を丸くして表現しなくてもよい。)	
建物内の人の動線や室の位置関係・ゾーニングの考え方などについての説明文を補足するための平面イメージ図。必要な範囲で建物の形状、建物内の機能別のゾーンや交通部分（階段及びエレベーターを含む。）の位置・形状が表現されていてよい。また、説明文を補足するために必要となる範囲で、一部の具体的な室が表現されていてよい。	大半の室の位置・形状（細部にわたる部屋割り）、柱の位置や扉の開き勝手等が具体的に表現されたもの。

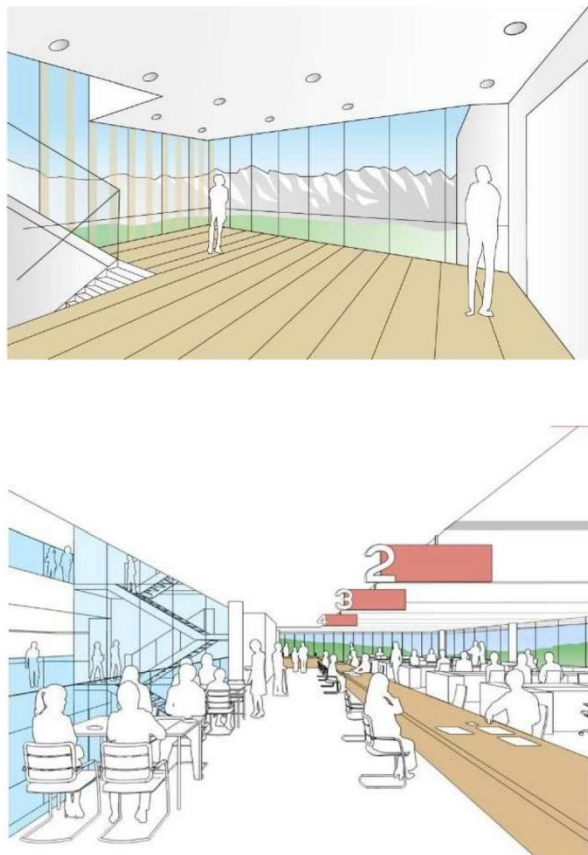
(2) 外観（立面・鳥瞰）イメージ図

①	②
 	 
景観への配慮、街並みとの調和等、建物の外観に係る要素が評価テーマとされる場合、建物や、建物と周辺環境との関係の考え方などについての説明文を補足するための外観イメージ図。建物の配置やボリュームが表現されていてよい。簡易なファサードの表現がされていてよい。	簡易でないファサードの表現。例えば、高度なレンダリングによる仕上げ材の質感やサッシの割付けの表現。

(3) 配置イメージ図



(4) 内観イメージ図

①	②
 室内空間の考え方についての説明文を補足するための内観イメージ図。内部空間の形状が表現されていてよいが、描き込みは簡易な表現とする。	 仕上げ材や家具・調度品の素材の質感、細部の形状等、詳細が描き込まれた、描き込みが簡易でない表現。

評 価 要 領

【海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計業務】

第 1 共通事項

1 業務実施上の条件

次の場合は、選定及び特定の対象から除外する。

- (1) 管理技術者が一級建築士でない場合
- (2) 管理技術者及び「総合」主任担当技術者が、技術提案書の提出者の組織に属していない場合
(設計共同体の場合に、管理技術者が代表構成員の組織に属していない場合も含む。)
- (3) 管理技術者が 1 名でない場合
- (4) 記載を求めた各主任担当技術者が各 1 名でない場合
(必要に応じて新たな分担業務分野を追加することは支障がない。)
- (5) 管理技術者が、記載を求めた主任担当技術者を兼務している場合。ただし、管理技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。
また、記載を求めた主任担当技術者が、記載を求めた他の分担業務分野の主任担当技術者を兼任している場合。ただし、分担業務分野「基本計画」以外の主任担当技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。
- (6) 協力事務所等（構成員含む）が指名除外期間である場合
- (7) 分担業務分野「総合」を再委託した場合
- (8) 海田町の競争入札参加資格の認定を受けていない場合で、担当課の競争入札参加資格認定に準じた審査の結果、同等と認められなかった場合
- (9) 管理技術者及び「総合」主任担当技術者が、第二次審査のヒアリングに参加しない場合（特別な事情があるものとして町が認める場合を除く。)
- (10) その他、設定した条件を満たしていない場合

2 提案者の選定及び計画・設計候補者の特定について

- (1) 技術提案書の提出者の選定について（第一次審査）
別紙 1 「第一次審査の評価基準」により、海田東小学校校舎建替基本計画策定及び基本・実施設計者審査委員会（以下「審査委員会」という。）において、5 者程度を選定する。
- (2) 選定結果の公表について
選定結果については、別紙 6－1 のとおり町ホームページで公表する。
- (3) 計画・設計候補者の特定について
別紙 2 「第二次審査の評価基準」により、技術提案書及びヒアリングによる評価を行い、審査委員会において、特定者及び次点者各 1 者を特定する。
- (4) 特定結果の公表について
特定結果については、別紙 6－2 のとおり全ての提出者の評価基準毎の点数を公表するとともに、審査委員会委員長による講評及び技術提案書の一部（様式 11）を、海田町ホームページで公表する。特定（次点も含む。）されなかった技術提案書の一部（様式 11）の海田町ホームページへの掲載を、承諾しない場合には、その旨を技術提案書（様式 9）に明記してください。

第2 提案者の選定基準について 【別紙1（第一次審査の評価基準）】

評価点について

※ 本プロポーザル参加者の評価点の算定は、評価係数×配点とする。

1 提出者の技術力

(1) 平成26年度以降の業務の実績

提出者が平成26年度以降の業務で公示日までに業務完了しているものの実績のうち、町等※から受注した計画業務及び設計業務の実績の各1件を評価対象とする。

設計共同体の場合は、構成員の評価点のうち高いほうの得点を評価点とする。

※ 町等とは、国、都道府県、市区町村とする。

ア 計画業務の実績に係る評価

次の順で評価する。

評価基準	評価係数
① 同種業務	1.0
② 類似業務	0.6
③ 類似業務の対象面積未満	0.3

同種業務とは、業務対象面積6,000㎡以上の学校施設（小学校、中学校、高等学校その他これらに類するもの）の新築、改築又は増築工事（改修、模様替工事を除く。）を対象とした業務（複合用途の場合は、学校施設の部分をいう。）とする。（以下同じ。）

類似業務とは、業務対象面積3,000㎡以上6,000㎡未満の学校施設（小学校、中学校、高等学校その他これらに類するもの）の新築、改築又は増築工事（改修、模様替工事を除く。）を対象とした業務（複合用途の場合は、学校施設の部分の面積をいう。）、又は業務対象面積6,000㎡以上の公共施設（庁舎、図書館、公民館、児童館その他これらに類するもの）の新築、改築又は増築工事（改修、模様替工事を除く。）を対象とした業務とする。（以下同じ。）

イ 設計業務の実績に係る評価

次の順で評価する。

評価基準	評価係数
① 同種業務	1.0
② 類似業務	0.6
③ 類似業務の対象面積未満	0.3

2 技術者の資格

各担当分野について、資格の内容を次の表により評価する。

分担業務分野		評価する技術者資格	評価係数
基本計画		技術者の資格の内容による評価を行わない。	—
基本・実施設計	総合	一級建築士	1.0
		二級建築士	0.4
	構造	構造設計一級建築士	1.0
		一級建築士	0.8
		二級建築士	0.4
	電気	設備設計一級建築士	1.0
		一級建築士 建築設備士 技術士（業務に係るものに限る）	0.8
		一級電気工事施工管理技士	0.4

	機械	二級電気工事施工管理技士	0.2
		設備設計一級建築士	1.0
		一級建築士 建築設備士 技術士（業務に係るものに限る）	0.8
		一級管工事施工管理技士	0.4
		二級管工事施工管理技士	0.2
	積算	建築コスト管理士	1.0
		建築積算士	0.4

※ 海外の資格については、当該資格と同等であると判断できる説明資料が提出された場合、上表の当該資格と同等の評価係数を付すこと。

※ 評価係数の重複カウントはしない（分担業務分野における技術者の有する資格の最も高い評価係数をカウントする。）。

※ 分担業務分野の電気に係る技術士については、第二次試験のうち技術部門を電気・電子部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気・電子部門に係るものとするものに限る）に合格したものに限る。

※ 分担業務分野の機会に係る技術士については、第二次試験のうち技術部門を機械部門（選択科目を「流体工学」又は「熱工学」とするものに限る）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を機械部門（「流体工学」又は「熱工学」とするものに限る）、上下水道部門又は衛生工学部門に係るものとするものに限る）に合格したものに限る。

3 技術者の技術力

(1) 平成 26 年度以降の業務の実績

技術者が平成 26 年度以降の業務で公示日までに業務完了しているものの実績のうち、町等から受注した計画業務及び設計業務の実績の各 1 件を評価対象とする。なお、管理技術者（基本計画を兼任しない者）については下記のイの方法により評価し、分担業務分野「基本計画」を兼任する管理技術者の基本計画に関する部分（計画業務の実績）及び主任担当技術者のうち分担業務分野「基本計画」を担当する者については下記のアの方法により、主任担当技術者のうち分担業務分野「基本計画」以外を担当する者については下記のイの方法によりそれぞれ評価する。

※ 管理技術者と各主任担当技術者は兼務していないこと。ただし、管理技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。また、主任担当技術者は他の分担業務分野の主任担当技術者を兼務していないこと。ただし、分担業務分野「基本計画」以外の主任担当技術者が分担業務分野「基本計画」を兼務することについては差し支えない。

※ 評価係数の重複カウントはしない。

ア 計画業務の実績に係る評価

次の順で評価する。

評価基準	評価係数
① 同種業務	1.0
② 類似業務	0.6
③ 類似業務の対象面積未満	0.3

イ 設計業務の実績に係る評価

実績について、次の（ア）×（イ）を算出した値（四捨五入により小数第 2 位までとする。）を評価係数とする。

(ア) 次の順で評価する。

評価基準	評価係数
① 同種業務	1.0
② 類似業務	0.6
③ 類似業務の対象面積未満	0.3

(イ) 実績に携わった立場を次の順で評価する。

過去の実績での立場	管理技術者の 実績評価の場合	主任担当技術者の 実績評価の場合
管理技術者	1.0	1.0
主任担当技術者	0.5	1.0
担当技術者の立場	0.25	0.5

※ 当該実績の主たる分担業務分野（分担業務分野「基本計画」を除く。）が、本業務での分担業務分野と同じ場合に限る。

(2) 継続教育（CPD）

令和5年度（4月1日～翌3月31日）において、取得したCPD取得単位を評価する（CPD取得単位は「建築CPD運営会議」が証明する写しにより確認する。）。

CPD取得時間	評価係数
12時間以上	1.0
6時間以上12時間未満	0.6
6時間未満	0.2
取得していない	0

(3) 過去の受賞歴（管理技術者及び「総合」主任担当技術者）

管理技術者及び「総合」主任担当技術者について、主任担当技術者以上の立場で携わった受賞歴を次のとおり評価する。

なお、受賞歴の評価に当たっては、必ず当該受賞者の受賞実績がわかるもの（賞状のコピー、掲載された雑誌のコピー等）の提出を求め、公的・公益的機関による賞であり、建築関係コンサルタント業務に関する賞であるか等、内容を確認する。

評価基準	特に評価する賞の受賞歴 1回以上	特に評価する賞の受賞歴 0回
受賞歴3回以上	1.0	0.6
受賞歴2回	0.8	0.4
受賞歴1回	0.6	0.2

※ 建築業界における公的又は公益的機関の主たる賞については、別紙7表1のとおり。

※ それぞれの団体の各支部等が実施する賞も含む。

※ 建設することを前提としたものを対象とし、イメージ・コンペやアイデア・コンペは対象としない。

※ 公的又は公益的機関が行う設計プロポーザルでの特定・入選については対象としない。

※ 特に評価する賞は、別紙7表2のとおり。

第3 計画・設計候補者の特定基準について【別紙2（第二次審査の評価基準）】

1 別紙1「第一次審査の評価基準」による点数

別紙1「第一次審査の評価基準」による点数を評価点とする。

2 業務の理解度及び取組意欲、業務の実施方針、評価テーマ等に対する技術提案等

提出された技術提案書の内容を踏まえ、審査委員の評価により総合的に判断を行う。評価点の算定は、各委員の評価係数の平均値（四捨五入により小数第2位までとする。）×配点とする。なお、ヒアリングに欠席した委員は、技術提案書の審査に参画できないものとする。

評価項目	判断基準	各委員の評価係数				
		1.0	0.8	0.5	0.3	0.1
業務の理解度及び取組意欲	業務内容・業務背景・手続の理解度、積極性	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
業務の実施方針の的確性、独創性、実現性	業務の実施方針、取組体制、計画・設計チームの特徴（協力体制・業務分担体制等）について、的確性、独創性、実現性を総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
建替後の建物配置・平面計画に関する提案	建替後の建物配置・平面計画に関する提案について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
建替えのプロセス（新築、解体、移転等）に関する提案	建替えのプロセスに関する提案について、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
評価テーマに対する技術提案の的確性、独創性、実現性	設定した評価テーマに対する技術提案について、的確性（与条件との整合性が取れているか等）、独創性（工学的見地に基づく独創的な提案がなされているか等）、実現性（提案が理論的に裏付けられており、説得力のある提案となっているか等）を考慮してテーマごとに総合的に判断する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
全体事業期間の短縮に関する提案	竣工までの全体事業期間の短縮に関する提案（工程計画）について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い
全体事業費の圧縮に関する提案	竣工までの全体事業費※の圧縮に関する提案について（ただし、評価テーマに対する内容を除く。）、的確性、独創性、実現性等を総合的に評価する。	極めて高い	高い	普通	やや低い	低い

※本プロポーザルでイメージする計画・設計内容を基にした施工の手法を提案すること。

3 技術提案書の表現方法について【別紙8（表現の許容範囲の取扱い）】

抵触事項がある場合等は、別紙8（表現の許容範囲の取扱い）のとおり表現の度合いに応じて技術提案書の評価を減ずる。