

2 参加表明書及び技術提案書の
提出に関する説明書

仙台高等専門学校

平成31年2月22日

説 明 書

「仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務」に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。なお、本件は国の2019（平成31）年度施設整備費補助金による補助事業のため、業務に係る特定及び契約締結は、補助金の交付決定を条件とするものです。

記

- 1 公 示 日 平成31年2月22日
- 2 発 注 者 独立行政法人国立高等専門学校機構
仙台高等専門学校
契約担当役 事務部長 宮崎 正人
- 3 担 当 部 局 〒989-3128 宮城県仙台市青葉区愛子中央4-16-1
仙台高等専門学校（広瀬キャンパス）管理課施設企画係
電話 022-391-5525
- 4 業務概要
 - (1) 業 務 名 仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務
 - (2) 業務内容 広瀬キャンパスの学生寄宿舍の改修に係る建物改修工事、電気設備改修工事及び機械設備改修工事の実設計（RC造地上5階建、延べ面積3,102㎡）及び名取キャンパスの学生寄宿舍の改修に係る建物改修工事、電気設備改修工事及び機械設備改修工事
の実設計（RC造地上3階建、延べ面積1,141㎡）業務
 - (3) 履行期限 2019年7月26日（金）まで。
 - (4) 本業務は「「公共事業の入札・契約手続の改善に関する行動計画」運用指針」（平成8年6月17日事務次官等会議申合せ）記4に定める調達の対象外である。
 - (5) 業務の詳細説明 別紙の「特記仕様書」、「現場説明書」のとおり
 - (6) その他
 - ① 本業務は、資料の提出等を文部科学省電子入札システムホームページ（<http://portal.ebid.mext.go.jp/top/>）の電子入札システムにより、文部科学省電子入札の利用規程及び運用基準に基づき行う。なお、電子入札システムにより難しい者は、契約担当役の承諾を得て紙入札方式に代えることができる。
- 5 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項

別紙の「参加表明書作成要領」及び「技術提案書作成要領」のとおり

6 受注資格の喪失

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

7 技術提案書の提出者に要求される資格

(1) 記17(2)の提出期限において、文部科学省における「一般競争参加者の資格」（平成13年1月6日文部科学大臣決定）第3章第32条で定める競争参加資格について、平成31、32年度設計・コンサルティング業務のうち「建築関係設計・施工管理業務」及び「建築設備関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること。（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けていること。）。

(2) 参加表明書の提出期間の最終日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省又は独立行政法人国立高等専門学校機構から「設計・コンサルティング業務の請負契約に係る指名停止等の取扱いについて」（平成18年1月20日付け17文科施第346号文教施設企画部長通知）に基づく指名停止措置を受けていないこと。

(3) 経営状況が健全であること。

(4) 不正又は不誠実な行為がないこと。

不正又は不誠実な行為とは、文部科学省、所管独立行政法人及び国立大学法人等において、契約の履行が不適切な状態が発生し、現に継続している事例をいう。

なお、「所管独立行政法人及び国立大学法人等」とは、別表1に記載する法人である。

(5) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

「暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者」とは、「有資格業者である個人若しくは有資格業者である法人の役員等が暴力団員である者又は暴力団員がその経営に実質的に関与している有資格業者」とし、その判断は警察当局にて行うものとする。また、「暴力団員」とは、暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員を、「役員等」とは、有資格業者である法人の役員又はその支店若しくは営業所（常時、請負契約を締結する事務所をいう。）を代表するもので役員以外の者をいう。

なお、「これに準ずるもの」とは、次の者をいうものとし、その判断は警察当局にて行

うものとする。

- ① 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、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、暴力団員を利用するなどしているときにおける当該有資格業者。
- ② 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、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きにおける当該有資格業者。
- ③ 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、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きにおける当該有資格業者。
- ④ 有資格業者である個人又は有資格業者の役員等が、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きにおける当該有資格業者。

また、「当該状態が継続している者」については、該当事実の確認回数で判断するのではなく、実質的に当該状態が継続しているか否かで判断するものとし、その判断は警察当局で行うものとする。

- (6) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。
- (7) 一級建築士の資格を有する管理技術者を当該業務に配置できること。なお、配置する管理技術者は、参加表明書提出時点において建築士法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講していること。（ただし、建築士法施行規則第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。）
- (8) 平成15年度以降に、国又は地方自治体、その他公共団体から発注し元請として設計完了した、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄骨造りの建物の新築、増築又は改修工事に係る実施設計の実績を有すること。
- (9) 誓約書の提出が可能であること。

8 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

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

9 技術提案書を特定するための評価基準

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

(3) 業務の実施方針

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

(4) 課題についての提案

提案の的確性、提案の独創性、提案の実現性

10 公示の写し 別紙のとおり

11 契約書の作成の可否等 要 別紙「設計業務委託契約書(案)」により契約書を作成するものとする。

12 支払条件 業務委託料(前払金を含む。)は、受注者からの適法な請求に基づき2回以内に支払うものとする。

13 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

(1) 記7(1)に掲げる一般競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、記17(2)①の提出期限日において、当該資格を満たしていなければならない。

(2) 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

① 提出期限 平成31年3月11日(月)までの土日祝日を除く毎日の8時40分から17時10分まで。

② 提出場所 記3に同じ

③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、契約担当役の承諾を得た場合は持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期限内必着。)すること。

④ 提出部数 1部(紙入札方式による場合は「8部」)(文部科学省における平成31、32年度設計・コンサルティング業務に係る「競争参加資格認定通知書」のコピー1枚を含む。)

なお、参加表明書を提出する時点において、文部科学省における平成31、32年度設計・コンサルティング業務の有資格業者登録申請を行っている場合は、現在申請を行っている旨参加表明書に記入すること。この場合は、記17(2)①の提出期限の日において競争参加資格の認定を受けているものとし、「競争参加資格認定通知書」の写しをFAXまたは郵送にて送付すること。

⑤ 参加表明書及び技術資料の提出に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 配布された様式を基に作成するものとし、ファイル形式は以下によること。

- ・Microsoft Word (Word2010 形式以下で保存)
- ・Microsoft Excel (Excel2010 形式以下で保存)
- ・Just System 一太郎 (拡張子「jtd」形式以下で保存)
- ・PDF ファイル (Acrobat8 以下で保存)

イ 添付資料は、3つ以内のファイルにまとめ添付して送信すること。契約書などの印がついているものは、スキャナーで読み込み PDF に変換したファイルで提出すること。ファイルは、電子入札システムが指定する合計容量以内に収めること。圧縮することにより容量以内に収まる場合は、Zip 形式又は Lzh 形式により圧縮（自己解凍方式は認めない。）して送付することを認める。

提出書類の容量が大きく添付できない場合は、書類の全てを、上記（2）①の期限内に、上記3まで持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期限内必着。）すること。

持参又は郵送で書類を提出した場合は、以下の内容を記載した書類（書式は自由）のみを電子入札システムにより送信すること。この書面の押印は不要。

- ・持参又は郵送する旨の明示
- ・持参又は郵送する書類の目録
- ・持参又は郵送する書類の頁数
- ・持参又は発送年月日

また、持参又は郵送する場合は、参加表明書に押印すること。なお、提出する電子ファイルは、必ずウイルス対策を実施すること。

1.4 提出要請者の選定

- （1）参加表明者が、記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記1.3（2）①の提出期限の日を基準日として行う。ただし、記7（1）に掲げる資格を満たしていない者であっても、記1.7（2）①の提出期限の日において当該資格を満たしていることを条件として、当該資格を満たしていることを確認する。
- （2）記7に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、記8に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者（以下「提出要請者」という。）を選定する。
- （3）（2）の選定の結果は、電子入札システム（紙により提出した場合は書面）により平成31年3月18日（月）までに通知する。

1.5 非選定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- （1）提出要請者に選定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- （2）質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 平成31年3月22日（金）までの土日祝日を除く毎日の8時40分から

17時10分まで。

- ② 提出場所 記3に同じ
- ③ 提出方法 書面を持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期限内必着。）すること。なお、電送によるものは受け付けない。

(3) (1)の質問に対する回答期限及び方法

- ① 回答期限 (2)①の提出期限の日の翌日から起算して10日以内に回答する。
- ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

1.6 提出意向確認書の提出期限、場所及び方法等

(1) 記1.4(3)の通知により技術提案書の提出意向の確認を求められた者は、提出意向確認書を提出すること。

(2) 提出意向確認書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 選定の結果の通知日から平成31年3月21日（木）までの土日祝日を除く毎日の8時40分から17時10分まで。
- ② 提出場所 記3に同じ
- ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、契約担当役の承諾を得た場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期限内必着。）すること。

1.7 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

(1) 記1.4(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。

(2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 選定の結果の通知日から平成31年4月5日（金）までの土日祝日を除く毎日の8時40分から17時10分まで。
- ② 提出場所 記3に同じ
- ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、契約担当役の承諾を得た場合は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期限内必着。）すること。

④ 提出部数 1部（紙入札方式による場合は8部）

⑤ 技術提案書及び技術資料の提出に当たっては、以下の点に留意すること。

ア 配布された様式を基に作成するものとし、ファイル形式は以下によること。

- ・Microsoft Word (Word2010形式以下で保存)
- ・Microsoft Excel (Excel2010形式以下で保存)
- ・Just System 一太郎 (拡張子「jtd」形式以下で保存)
- ・PDFファイル (Acrobat8以下で保存)

イ 添付資料は、3つ以内のファイルにまとめて添付して送信すること。契約書などの

印がついているものは、スキャナーで読み込みPDFに変換したファイルで提出すること。ファイルは、電子入札システムが指定する合計容量以内に収めること。圧縮することにより容量以内に収まる場合は、Zip形式又はLzh形式により圧縮（自己解凍方式は認めない。）して送付することを認める。

提出書類の容量が大きく添付できない場合は、書類の全てを、上記（２）①の期限内に、上記３まで持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期限内必着。）すること。

持参又は郵送で書類を提出した場合は、以下の内容を記載した書類（書式は自由）のみを電子入札システムにより送信すること。この書面の押印は不要。

- ・持参又は郵送する旨の明示
- ・持参又は郵送する書類の目録
- ・持参又は郵送する書類の頁数
- ・持参又は発送年月日

また、持参又は郵送する場合は、技術提案書に押印すること。なお、提出する電子ファイルは、必ずウイルス対策を実施すること。

（３）提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

18 ヒアリング

（１）技術提案書の特定に当たっては、以下のとおりヒアリングを実施する。

- ① 実施予定日 平成31年4月15日（月）
- ② 出席者 総括技術者及び主要な担当主任技術者2名の計3名とする。

（２）ヒアリングの場所、時間及び留意事項については、別途通知する。

19 技術提案書の特定

（１）技術提案者が、記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記17（２）①の提出期限の日を基準日として行う。

（２）記7に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、記9に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。

なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として特定する場合がある。

（３）（２）の特定の結果は、原則として電子入札システム（紙により提出した場合は書面）により通知するとともに、技術提案書が特定された者を、記3及び、文部科学省大臣官房文教施設企画部施設企画課契約情報室ホームページにより閲覧に供する。なお、（２）の特定は、当該業務に係る予算の成立を条件としているため、延期する場合がある。

20 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 技術提案書を特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 平成31年4月19日（金）までの土日祝日を除く毎日の8時40分から17時10分まで。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期限内必着。）すること。なお、電送によるものは受付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 回答期限 (2)①の提出期限の日の翌日から起算して10日以内に回答する。
 - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。
- (4) (3)の質問回答書による説明に不服がある者は、契約担当役に対して再苦情の申立てを行うことができる。

2.1 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書面（様式は自由）により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 平成31年3月27日（水）までの土日祝日を除く毎日の8時40分から17時10分まで。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。上記期限内必着。）すること。なお、電送によるものは受付けない。
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 回答期限 平成31年4月1日（月）
 - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。
- (4) (3)②の質問回答書の閲覧期間及び場所
 - ① 閲覧期間 (3)①の回答の日から平成31年4月4日（木）までの土日祝日を除く毎日の8時40分から17時10分まで。
 - ② 閲覧場所 記3に同じ

2.2 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 納付
ただし、有価証券等の提供又は銀行、契約担当役が確実と認める金融機関若しくは保証

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

(4) 参加表明書又は技術提案書の無効等

- ① 同一の者が単体又は設計共同体の構成員として複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力設計事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て無効とする。
- ② 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- ③ 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。
 - ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は「技術提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。
 - イ 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容が記載されているもの。
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの。

(5) 手続における交渉の有無 無

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

(7) 関連情報を入手するための照会窓口 記3に同じ

(8) 参加表明書及び技術提案書は、返却しない。ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書及び技術提案書に記載すること。

(9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、参加表明者及び技術提案者と協議の上、公表することがある。

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

(11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。

(12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。

(13) 独立行政法人が行う契約については、「独立行政法人の事務・事業の見直しの基本方

針（平成22年12月7日閣議決定）において、独立行政法人と一定の関係を有する法人と契約をする場合には、当該法人への再就職の状況、当該法人との間の取引等の状況について情報を公開するなどの取組を進めるとされている。

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

なお、契約の締結をもって同意されたものとする。

① 公表の対象となる契約先

次のいずれにも該当する契約先

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

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

② 公表する情報

上記に該当する契約先について、契約ごとに、物品役務等の名称及び数量、契約締結日、契約先の名称、契約金額等と併せ、次に掲げる情報を公表する。

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

イ 当機構との間の取引高

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

3分の1以上2分の1未満、2分の1以上3分の2未満又は3分の2以上

エ 一者応札又は一者応募である場合はその旨

③ 当機構に提供する情報

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

イ 直近の事業年度における総売上高又は事業収入及び当機構との間の取引高

④ 公表日

契約締結日の翌日から起算して原則として72日以内（4月に締結した契約については原則として93日以内）

別表 1

「所管独立行政法人及び国立大学法人等」について

各国立大学法人	
大学共同利用機関法人	
人間文化研究機構	
自然科学研究機構	
高エネルギー加速器研究機構	
情報・システム研究機構	
国立研究開発法人日本原子力研究開発機構	独立行政法人国立青少年教育振興機構
独立行政法人国立女性教育会館	独立行政法人国立科学博物館
独立行政法人国立美術館	独立行政法人国立文化財機構
国立研究開発法人科学技術振興機構	国立研究開発法人宇宙航空研究開発機構
独立行政法人日本スポーツ振興センター	独立行政法人日本芸術文化振興会
独立行政法人日本学生支援機構	独立行政法人国立高等専門学校機構 (各高等専門学校)
独立行政法人国立特別支援教育総合研究所	独立行政法人大学入試センター
国立研究開発法人物質・材料研究機構	国立研究開発法人防災科学技術研究所
国立研究開発法人量子科学技術研究開発機構放射線医学総合研究所	独立行政法人教職員支援機構
独立行政法人日本学術振興会	国立研究開発法人理化学研究所
国立研究開発法人海洋研究開発機構	独立行政法人大学改革支援・学位授与機構
公立学校共済組合	日本私立学校振興・共済事業団
文部科学省共済組合	放送大学学園

※上記は、現行の法人ですが、統合及び名称変更等以前の法人が発注した業務の実績についても含みます。

3 参加表明書作成要領

仙台高等専門学校

平成31年2月22日

参加表明書作成要領

1 総則

- (1) 参加表明書（技術資料を含む。）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てA4判縦とする。
- (2) 技術資料には、参加表明者名その他社章など参加表明者が判別できるもの及び氏名など個人が判別できるものを記載することはできない。
- (3) 技術資料に記載する主要業務、同種業務及び類似業務は、平成15年度以降に完成・引渡し完了した国又は地方自治体、その他公共団体から発注し元請として設計完了した、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄骨造りの建築物に係る設計業務で次に掲げる条件を満たしているものをいう。
 - ① 主要業務 代表的な設計業務
 - ② 同種業務 国又は地方自治体、その他公共団体から発注し元請として設計完了した、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄骨造りの寄宿舎等の新築、増築又は改修工事に係る実施設計業務をいう。
 - ③ 類似業務 国又は地方自治体、その他公共団体から発注し元請として設計完了した、鉄筋コンクリート造、鉄骨鉄筋コンクリート造又は鉄骨造りの校舎（学校教育法第1条による施設）の新築、増築又は改修工事に係る実施設計業務をいう。
- (4) 本業務は、総括技術者及び主任技術者からなる設計チームを組んで行うものとする。

総括技術者は設計チームの中心となる技術者であり全体を総括し、主任技術者は各分野の中心となる技術者であり各分野の責任者とする。
- (5) 総括技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、総括技術者は自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者であること。
- (6) 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することはできない。
- (7) 単体で参加表明書を提出する設計事務所は、建築士法（昭和25年法律第202号）第2

3条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しと、文部科学省における平成31、32年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格の認定をうけている「競争参加資格認定通知書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。

なお、参加表明書を提出する時点において、文部科学省における平成31、32年度設計・コンサルティング業務の有資格業者登録申請を行っている場合は、現在申請を行っている旨を参加表明書に記入すること。この場合は、技術提案書の提出期限までに競争参加資格の認定を受けているものとし、「競争参加資格認定通知書」の写しをFAXまたは郵送にて送付すること。

- (8) 単体又は設計共同体の構成員として参加表明書を提出する設計事務所は、「納税証明書（国税通則法施行規則別紙第八号書式その一の法人税、消費税及び地方消費税の証明並びに同第八号書式その三又はその三の三の未納の税額がないことの証明）」の写しを1枚添付すること。

2 総括技術者の資格及び実績（様式1）

- (1) 「1 資格」は、当該業務を行うに当たり関連する資格を「一級建築士」を優先して記入すること。
- (2) 「2 主要業務実績」は、平成15年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を記入（3件以内）すること。
- (3) 「3 同種・類似業務実績」は、平成15年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (4) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (5) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。なお、当該業務における役割が、主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）担当などの別）

及び具体的な役割を記入すること。

3 総括技術者の主要業務の実績（様式2）

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

4 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して2件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図を1枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズはA4又はA3）1枚を添付すること。

5 主任技術者の資格及び実績（様式4）

- (1) 主任技術者の資格及び実績（様式4）は、建築（意匠）、電気、機械の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「1 資格」欄は、当該業務を行うに当たり関連する資格を、建築（意匠）については「一級建築士」を優先して記入すること。
- (3) 「2 主要業務実績」は、平成15年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を記入（3件以内）すること。
- (4) 「3 同種・類似業務実績」は、平成15年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。なお、当該業務におけ

る役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）などの別）及び具体的な役割を記入すること。

6 主任技術者の主要業務の実績（様式5）

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

7 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）

- (1) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）は、建築（意匠）、電気、機械の担当分野毎に作成すること。
- (2) 主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して2件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1枚を添付すること。
- (4) ただし、総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

8 設計事務所の主要業務の実績等（様式7）

- (1) 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。なお、協力設計事務所の技術者の人数については、（ ）書き内数で明記すること。又、設計共同体については、設計共同体全体の技術者の人数を記入すること。

複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して、このうちいずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。

- (2) 「2 協力設計事務所」は、全ての協力設計事務所の法人等名を記入すること。
- (3) 「3 主要業務実績」は、平成15年度以降に完了した業務を記入（3件以内）

すること。

- (4) 「4 同種・類似業務実績」は、平成15年度以降に完了した同種又は類似業務を「同種業務」及び「単独又はJV受注業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「4 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「受注形態」欄には、単体、JV（設計共同体の構成員として受注）、協力（協力者として参加）の別を記入すること。
- (7) 「業務内容」欄には、業務種類（基本設計、実施設計の別）、分野（建築（意匠）等の別）、作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）及び具体的な業務内容を記入すること。

9 設計事務所の主要業務の実績（様式8）

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

10 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）

- (1) 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1枚を添付すること。

11 誓約書の提出について（様式10）

本手続きの特定業者となり、契約の相手方となった場合は、契約締結前に誓約書（別添1）の提出を求めるため、様式10にその可否について記載すること。原則、契約を締結する際には、誓約書の提出を求めるが、提出することができない場合は、

その理由を具体的に明記すること。理由によっては参加資格を認める。

なお、本誓約書の有効期限を平成30・31・32年度とすることから、平成30年度以降に本発注者と契約を締結した実績があり、既に誓約書を提出済みの場合は、この様式に代わり、その写しを添付すること。

平成〇年〇月〇日

独立行政法人国立高等専門学校機構
仙台高等専門学校
契約担当役 事務部長 宮崎 正人 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者等氏名

印】

参加表明書

業務名 仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務

上記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料1部（紙入札方式による場合は「8部」とすること。）を添えて参加表明書を提出します。

【なお、現在文部科学省における平成31、32年度設計・コンサルティング業務に係る有資格業者登録の申請中ですので、「競争参加資格通知書」については技術提案書の提出期限までに提出します。】

（有資格業者登録申請中の場合は【 】内を加筆すること。）

総括技術者の資格及び実績

1 資格

資 格	取得年月日	登 録 番 号
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

No.	業 務 名	施 設 名 等	構 造 ・ 規 模	業 務 完 了 年 月 日
1		施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容	役 割：・総括・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計		
2		施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容	役 割：・総括・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計		
3		施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容	役 割：・総括・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計		

3 同種・類似業務実績

No.	業 務 名	施 設 名 等	構 造 ・ 規 模	業 務 完 了 年 月 日
1		種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	立場	役 割：・総括・主任・その他 担当分野： 具体的役割： 業務種類：・基本設計・実施設計		
2		種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	立場	役 割：・総括・主任・その他 担当分野： 具体的役割： 業務種類：・基本設計・実施設計		
3		種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	立場	役 割：・総括・主任・その他 担当分野： 具体的役割： 業務種類：・基本設計・実施設計		

※ 総括技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する職員です。

総括技術者の主要業務の実績

業務名	

総括技術者の同種又は類似業務の実績

業務名	

主任技術者の資格及び実績

担当分野 _____

1 資格

資 格	取得年月日	登 録 番 号
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業 務 名	施 設 名 等	構造・規模	業務完了年月日
1	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
業務内容	役 割：・総括・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計		
2	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
業務内容	役 割：・総括・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計		
3	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
業務内容	役 割：・総括・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計		

3 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	構造・規模	業務完了年月日
1	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
立 場	役 割：・総括・主任・その他 担当分野： 具体的役割： 業務種類：・基本設計・実施設計		
2	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
立 場	役 割：・総括・主任・その他 担当分野： 具体的役割： 業務種類：・基本設計・実施設計		
3	種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
立 場	役 割：・総括・主任・その他 担当分野： 具体的役割： 業務種類：・基本設計・実施設計		

主任技術者の主要業務の実績

業務名	

主任技術者の同種又は類似業務の実績

業務名	

設計事務所の主要業務の実績等

1 技術者数・技術力

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

2 協力設計事務所

--

3 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	業務完了年月日
1	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容			
2	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容			
3	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容			

4 同種・類似業務実績

業 務 名		施 設 名 等	受注形態	構造・規模	業務完了年月日
1		種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容				
2		種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容				
3		種 類：・同種・類似 施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	平成 年 月 日
	業務内容				

設計事務所の主要業務の実績

業務名	

設計事務所の同種又は類似業務の実績

業務名	

(様式10)

誓約書の提出について

参加表明書作成要領記11に定める誓約書の提出については下記のとおりです。

誓約書の提出	可 ・ 不可
--------	--------

○不可の場合の理由

--

注1) 原則、誓約書の提出が必要だが、提出不可の場合、その理由によっては競争参加資格を認める。

注2) 平成30年度以降に本発注者と契約を締結した実績があり、既に誓約書を提出済みの場合は、この様式に代わり、その写しを添付すること。

【有効期間：平成30・31・32年度】

誓 約 書

当社（当法人）（以下「当社」という。）は、貴高専（本部）との取引にあたり、以下のとおり誓約します。

1. 「独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則」、「独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則」、及び「独立行政法人国立高等専門学校機構物品購入等契約に係る取引停止等の取扱要領」を遵守するとともに、貴高専（本部）より交付（ホームページ経由を含む）された「国立高等専門学校機構との取引にあたってのお願い」を理解し、不正（不適切な行為を含む）には関与しません。
2. 当社に、不適切な行為があると認められた場合には、取引停止を含むいかなる処分を講じられても異議はありません。
3. 貴高専（本部）関係教職員等から不適切な行為の依頼等があった場合には、速やかに通報します。
4. 貴高専（本部）における監査・調査等において、取引帳簿の閲覧や提出等の要請があった場合は、速やかに協力します。

平成 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構 理事長 殿

（所在地）

（社名または法人名）

（代表者職・氏名）

印

※ 複数学校（機構本部を含む）との取引を行う予定がある場合はチェックしてください

注1）本様式については、契約の相手方となった場合、契約締結前にご提出願います。

注2）本様式を提出するにあたり、上記1.～4.の内容について不都合がある場合、発注者と協議の上、記述内容を修正(若干の修正)し提出することも可能です。また、本様式自体が提出できない場合、その理由を明確にした理由書をもって本様式に代えることも可能です。

「誓約書」作成上の注意点

国立高等専門学校機構（以下「機構」という。）が執行する経費は、社会規範、法令、機構規則その他の執行ルールを遵守し、公正かつ効率的に使用することとしております。誓約書の提出においては、下記の注意事項を熟読いただき、同意の上、提出願います。

記

1. 法令等の遵守

- 1) 取引にあたり、贈賄・談合及び本機構教職員との癒着などが生じることがないようにして下さい。
- 2) 取引にあたり、調達の仕様を十分ご理解の上、納品等を行って下さい。なお、納品等の際、本機構教職員の検査を必ず受け、検査が不合格であった場合には、速やかに交換等をして下さい。
- 3) 次の行為は、不適切な行為としますのでご注意下さい。
預け金（本機構教職員等からの預け金の依額の承諾）
取引事実と異なる書類の提出
- 4) 発注は、原則として本機構契約担当部署の事務職員が行うこととなっています（教員発注等は認めておりません）。
なお、1件の調達として取引できるものを意図的に分割して発注することは認めていませんので、ご留意願います。

2. 取引先選定の公平性

本機構では、透明性及び公平性を確保し、調達の競争性を高めるため、特定の取引業者様が有利になるような仕様書の作成は行いませんので、ご承知おき下さい。

3. パートナーシップ

本機構教職員から調達に際して不適切な行為の要請があった場合には、当該要請には絶対対応しないようにして下さい。また、そのような場合には、機構の通報窓口にご連絡下さい。

4. 誓約書の提出時期及び有効期間

誓約書は、原則として、平成27年4月1日以降に本機構と最初に行う取引まで（原則として契約締結前までとし、契約を締結しない取引の場合は受注の意向確認後速やかに）にご提出ください。また、複数年度契約等により、平成27年度以降も引続き取引を行う場合には、本機構から誓約書の提出要請を受けた後、速やかにご提出ください。

誓約書の有効期間は、平成30・31・32年度（平成30年4月1日～平成33年3月31日）といたします。平成33年度以降、本機構と取引を行う場合は、あらためて誓約書（有効期間に当該取引年度を含むもの）をご提出いただきます。

5. 誓約書提出の除外

誓約書は、取引件数及び取引金額に関係なく、原則として本機構と取引を行う全ての業者様からご提出いただくこととしますが、以下の業種等につきましては提出不要とします。

- ・国、地方公共団体、独立行政法人、国立大学法人、その他公益性の高い法人
- ・外国企業等（外国で契約するとき）
- ・電気・ガス・水道・郵便事業者等
- ・弁護士・特許・税理士等報酬・料金が源泉徴収の対象となる業種
- ・商取引の相手方ではない個人

6. その他

- 1) 代表者名による作成が困難な場合は、支店責任者名等で作成いただいで差し支えありません。なお、本機構内で複数の学校と取引がある場合は、その旨を提出先の担当者にお伝え願います。
- 2) 既に本社から本校（本部）に対して、ガイドライン改正趣旨を踏まえた、新たな「誓約書」を提出していることを理由として、当該誓約書提出の省略を希望する場合は、その旨を申し出て下さい。
- 3) 日付けについては、「実際の作成日」「発送日」「社内決裁日」等、作成者側のご事情に応じた日付けを記入頂いて差し支えありませんが、空欄とはしないで下さい。
- 4) 誓約書記入時点において、本校（本部）との不適切な取引が疑われる事案がある（もしくは過去にあった）場合は、誓約書をご提出いただく前に、提出先までご連絡下さい。
- 5) 記載内容に変更が生じた場合は、その都度再提出願います。

4 技術提案書作成要領

仙台高等専門学校

平成31年2月22日

技術提案書作成要領

1 総則

- (1) 技術提案書の用紙サイズは、全てA4判縦とする。
- (2) 文字のサイズについては、原則として日本工業規格に基づく10.0ポイント以上とすること。

2 業務の実施方針（様式11）

- (1) 業務の実施方針（様式11）は、業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案等、業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く。）、その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙2枚の範囲内で記述すること。
- (2) 業務の実施方針（様式11）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

3 協力設計事務所（様式12）

- (1) 協力設計事務所（様式12）は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
- (2) 複数者の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
- (3) 協力事務所がない場合は、その旨を明記すること。
- (4) 「協力内容」欄は、業務区分（基本設計、実施設計それぞれについて、建築（意匠）、電気設備、機械設備など）及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。
- (5) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

4 技術者名等一覧（様式13）

- (1) 技術者名等一覧（様式13）は、参加表明書に記載した総括技術者及び主任技術者について記入すること。

(2) 「所属」欄は、当該総括技術者及び当該主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

5 工程計画等（様式14）

(1) 「1 業務実施体制」は、業務の実施体制（単体、設計共同体の別）を記入すること。

(2) 「2 設計共同体」は、設計共同体の構成員名及び出資比率又は分担業務分野区分（建築（意匠）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。

(3) 「3 工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（建築（意匠）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。

(4) 「3 工程計画」の「工程計画」欄は、業務分野毎の主な作業内容（例：基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）の実施時期を実線で記入すること。

(5) 「3 工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は、総括技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。

6 課題についての提案（様式15）

(1) 課題についての提案は別紙業務条件概要書を参考の上、次に掲げる課題についての考え方を各課題それぞれ用紙（A4）1枚の範囲内にまとめて記述すること。

1) 【空間設計】プランのオープン化により、各居室～リビング(シェアエリア)^{*1}～交流・学習ゾーン(グローバルコモンズ)^{*2}～外部空間^{*3}へと緩やかにつなぐ、寮生・海外研修生間の交流を促進する空間計画^{*4}について

2) 【設備設計】シェアエリア・グローバルコモンズの、断熱改修、設備改修^{*5}により、多様な文化・生活習慣を持つ海外研修生の集住^{*6}を促進する設備計画^{*7}について

3) 【空間設計・設備設計】フロアによって男子学生と女子学生を分けて居住させる男女混合寮とした場合のセキュリティ対策と快適性を両立させた空間計画と設備計画について

4) 工期内完成を可能とするための設計上の工夫^{*8}、施工中の騒音や振動による教育活動及び周辺住民に対して、影響を抑制する設計上の配慮について

- ※1 居室回りや家具など含む
- ※2 日本人学生及び留学生の交流ゾーン計画を含む
- ※3 全寄宿生や通学生の利用などキャンパスマスタープランへの連続や提案を含む
- ※4 寮生、保護者、教職員の意見を取り入れるためのワークショップ等の開催も含む
- ※5 ミニキッチン・シャワー等の分散配置
- ※6 ICT・電子管理化による管理負荷低減、学習環境強化、世界に向けた情報発信等、将来的利用の変化を見据えたフレキシビリティを含む
- ※7 現地調査等による、現状を踏まえた建築の安全・快適・長寿命化の提案、建設コストや維持管理コストの低減、災害時対応、温室効果ガス等の排出削減を含む
- ※8 現地調査、改修方法及び改修工事の進め方を含む

課題についての提案の用紙には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。

ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

平成 年 月 日

独立行政法人国立高等専門学校機構
仙台高等専門学校
契約担当役 事務部長 宮崎 正人 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者等氏名

印】

技術提案書

業務名 仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務

上記業務について、技術資料1部（紙入札方式による場合は「8部」とすること。）を添えて技術提案書を提出します。

設計事務所名：

業務の実施方針

設計事務所名：

協力設計事務所

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

設計事務所名：

技術者名等一覧

1 総括技術者

(1) 氏名：

(2) 生年月日：明治・大正・昭和・平成 年 月 日（才）

(3) 所属：

2 建築（意匠）担当主任技術者

(1) 氏名：

(2) 生年月日：明治・大正・昭和・平成 年 月 日（才）

(3) 所属：

3 電気設備担当主任技術者

(1) 氏名：

(2) 生年月日：明治・大正・昭和・平成 年 月 日（才）

(3) 所属：

4 機械設備担当主任技術者

(1) 氏名：

(2) 生年月日：明治・大正・昭和・平成 年 月 日（才）

(3) 所属：

設計事務所名：

課題についての提案

課 題	

平成〇〇年〇〇月〇〇日

独立行政法人国立高等専門学校機構

仙台高等専門学校

契約担当役 事務部長 宮崎 正人 殿

(提出者)

【住所】

【法人等名】

【代表者等氏名】

印

提出意向確認書

業 務 名 : 仙台高専(愛島他)学生寄宿舍改修設計業務

履行期限 : 2019年7月26日(金)

上記の業務について、技術提案書を

・期限までに提出します。

・提出しません。

(案)

設 計 業 務 委 託 契 約 書

設計業務名 仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務

業務委託料 金〇〇〇円也

（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額〇〇〇円也）

上記消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、業務委託料に108分の8を乗じて得た額である。

発注者独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校契約担当役事務部長宮崎正人（以下「発注者」という。）と受注者【法人等名、代表者等氏名】（以下「受注者」という。）との間において、上記の業務について、上記の業務委託料で、次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行する。

第1条 受注者は、別冊の設計業務委託特記仕様書に基づいて、業務を完了する。

第2条 業務は、宮城県仙台市青葉区愛子中央4-16-1独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校広瀬キャンパス及び宮城県名取市愛島塩手字野田山48独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校名取キャンパスにおいて実施する。

第3条 業務の履行期間は、平成〇年〇月〇日【**契約締結日の翌日**】から平成31年7月26日までとする。

第4条 契約保証金は、〇〇〇円【**業務委託料の10分の1**】を納付する。ただし、有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

第5条 業務委託料（前払金を含む。）は、受注者からの適法な請求に基づき2回以内に支払うものとする。

第6条 業務委託料は、金●●●円【**業務委託料の10分の3。被災地域（岩手県、宮城県及び福島県の全ての市町村）において実施される設計業務の場合は、10分の4。**】以内の額を前払金として前払するものとする。この支払いは、適正に作成された請求書及び保証事業会社の保証証書を受領した日から14日以内にするものとする。

第7条 完了通知書は、独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校管理課施設企画係に送付するものとする。

第8条 業務委託料（前払金を含む。）の請求書は、独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校管理課施設企画係に送付するものとする。

第9条 業務委託料の支払いは、別記の設計業務委託契約要項第三十一条に基づき適正に作成された請求書を受理した日から30日以内にするものとする。

第10条 別記の設計業務委託契約要項第三十三条第1項及び第3項中の「10分の3」を「10分の4」に読み替え、同条第4項中の「10分の4」を「10分の5」に読み替えるものとする。

第11条 別記の設計業務委託契約要項第三十三条第6項、第三十八条第2項、第三十八条第3項、第四十三条第1項及び第四十三条第3項中の遅延利息率は、「年2.7%」である。

第12条 この契約についての一般的約定事項は、別記の設計業務委託契約要項によるものとする。

第13条 この契約に関する訴えの管轄については、独立行政法人国立高等専門学校機構仙台高等専門学校の主たる住所を管轄区域とする仙台地方裁判所とする。

第14条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

この証として、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

平成 年 月 日

発注者

宮城県仙台市青葉区愛子中央4-16-1

独立行政法人国立高等専門学校機構

仙台高等専門学校

契約担当役事務部長 宮崎 正人 印

受注者

【住所】

【法人等名】

【代表者氏名等】

印

設計業務委託契約要項

この要項は、設計業務に関する委託契約の一般的約定事項を定めるものである。

(総則)

- 第一条 発注者及び受注者は、設計業務委託契約書（以下「契約書」という。）及びこの要項に基づき、設計業務委託仕様書（質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいう。以下「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（契約書、この要項及び設計仕様書を内容とする設計業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、業務（契約書、この要項及び設計仕様書を内容とする設計業務をいう。以下同じ。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、この契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引渡し、発注者は、その業務委託料を受注者に支払う。
- 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者に行うことができる。この場合において、受注者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 業務の実施方法その他成果物を完成するために必要な一切の手段（以下「実施方法等」という。）については、契約書、この要項若しくは設計仕様書に特別の定めがある場合又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、受注者がその責任において定めなければならない。
- 5 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 契約書及びこの要項若しくは設計仕様書に定める金銭の支払に用いる通貨は、日本円とする。
- 8 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、設計仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるところによるものとする。
- 9 契約書、この要項及び設計仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第46条第1項の規定により発注者と受注者との間において協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 12 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

- 第二条 契約書、この要項及び設計仕様書に定める指示、請求、通知、報告、申出、承諾、提案、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。
- 2 発注者及び受注者は、前項の規定にかかわらず緊急やむを得ない事情がある場合には、指示等を口頭で相手方に行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、指示等を行った日から7日以内にこれを相手方

に交付しなければならない。

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

(関連設計業務との調整)

第三条 発注者は、業務と発注者の発注に係る第三者の実施する設計業務が実施上密接に関連する場合において、必要があるときは、業務の実施に関して調整を行うことができる。この場合において、受注者は、発注者の調整に従い第三者の行う設計業務の円滑な実施に協力しなければならない。

(業務工程表)

- 第四条 受注者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に定めるところにより業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、当該業務工程表の提出を必要としない旨の通知を受注者にした場合には、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 発注者は、履行期間又は設計仕様書が変更された場合において、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前2項の規定を準用する。
- 4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約保証金)

- 第五条 受注者は、契約書に定めるところによりこの契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合には、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。
- 一 契約保証金の納付。
 - 二 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供。
 - 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払を保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証。
 - 四 この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証。
 - 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結。
- 2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（次項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。
- 3 業務委託料の変更があった場合は、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は保証の額の増額を受注者に、受注者は保証の額の減額を発注者に請求することができる。
- 4 受注者が、第1項第2号又は第3号に掲げる保証を付した場合は、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付した場合は、契約保証金の納付を免除する。
- 5 第1項の保証に係る契約保証金、保証金又は保険金は、受注者が契約事項を履行しなかつた場合は、独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。

(権利義務の譲渡等)

第六条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注

者の承諾を得た場合には、この限りでない。

2 受注者は、成果物（第36条第1項に規定する指定部分に係る成果物、同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物及び未完成の成果物並びにこの契約を履行する上で得られた記録等を含む。）を第三者に譲渡し、貸与し、閲覧させ、複写させ、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

（著作権の帰属）

第七条 成果物（第36条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下第9条まで同じ。）又は本件建造物（成果物を利用して完成した建造物をいう。以下同じ。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合は、当該成果物又は本件建造物に係る著作権（著作権法第21条から第28条までに規定する権利をいう。以下同じ。）は、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属する。

2 受注者は、業務に従事する受注者の使用人が職務上作成する著作物の著作者に受注者となるよう、必要な措置を講じなければならない。

3 受注者は、第10条第2項の規定により業務の一部を委任され、又は請け負った第三者が創作した著作物の著作権を当該第三者から譲り受けるよう、必要な措置を講じなければならない。

（著作物等の利用の承諾）

第八条 受注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者に承諾する。この場合において、受注者は、次の各号に掲げる成果物の利用を発注者以外の第三者に承諾してはならない。

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

（著作者人格権についての特約）

第九条 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、成果物又は本件建造物の内容を発注者が自由に公表することを承諾する。

2 発注者は、成果物が著作物に該当する場合は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該成果物に表示した氏名を変更することができる。

3 受注者は、成果物又は本件建造物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

- 一 成果物又は本件建造物の内容を公表すること。
- 二 本件建造物に受注者の実名又は変名を表示すること。

（著作権等の譲渡禁止）

第九条の二 受注者は、成果物又は本件建造物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する受注者の権利を第三者に譲渡し、又は承

継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。

（著作権等の侵害の防止）

第九条の三 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）

第十条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計仕様書において指定した部分を第三者に委任し、又は請け負わせてはならない。

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

（委託等の通知）

第十一条 発注者は、受注者が業務の一部を委任し、又は請け負わせた者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第十二条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権、著作権その他日本国の法令の定めにより保護される第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっている実施方法等を使用する場合は、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその使用を指定した場合において、設計仕様書又は発注者の指示に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

（監督職員）

第十三条 発注者は、監督職員を置いた場合は、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督職員を変更した場合も、同様とする。

2 監督職員は、この要項に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計仕様書に定めるところにより次に掲げる権限を有する。

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

日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

- 第十四条 受注者は、業務の管理を行う管理技術者を定め、設計仕様書に定めるところによりその氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更した場合も、同様とする。
- 2 管理技術者は、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、第16条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理、設計仕様書の訂正又は変更、履行期間の変更、業務委託料の変更、第30条第3項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)の成果物の引渡しの申出で及び引渡し、同条第4項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)の引渡し、業務委託料の請求及び受領、賠償金等(賠償金、損害金及び違約金をいう。以下同じ。)の請求及び受領並びにこの契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず自己の有する権限のうち管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがある場合には、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(実施報告)

- 第十五条 受注者は、設計仕様書に定めるところにより業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

- 第十六条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第10条第2項の規定により受注者から業務の一部を委任され、若しくは請け負った第三者がその業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定により請求があった場合は、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不適当と認められるときは、発注者に対してその理由を明示した書面により必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(貸与品)

- 第十七条 発注者が受注者に貸与する図面その他業務に必要な物品(以下「貸与品」という。)の品名、数量、品質、規格、性能、引渡場所又は引渡時期は、設計仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品の引渡しを受けた場合は、引渡しの日から7日以内に借用書を発注者に提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。
- 5 受注者は、業務の完了、設計仕様書の変更等により不必要となった貸与品を直ちに発注者に返還しなければならない。
- 6 受注者は、故意若しくは過失により貸与品が汚損し、若しくは毀損した場合又はその返還が不可能となった場合は、発注者に対して、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計仕様書等不適合の場合の修補義務)

- 第十八条 受注者は、受注者の業務の実施内容が設計仕様書等の内容に適合しない場合において、発注者がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。発注者は、この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由により、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

- 第十九条 受注者は、業務を実施するに当たり次の各号のいずれかに該当する事実を発見した場合は、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を発注者に請求しなければならない。
- 1 設計仕様書が一致しないこと(これらの優先順位が定められている場合を除く。)
 - 2 設計仕様書に誤り又は脱漏があること。
 - 3 設計仕様書の表示が明確でないこと。
 - 4 設計仕様書に示された自然的又は人為的な設計条件と実際の設計条件が相違すること。
 - 5 設計仕様書に明示されていない設計条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定により確認を請求された場合又は自ら同項各号に掲げる事実を発見した場合は、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果(これに対してとるべき措置を指示する必要がある場合は、当該指示を含む。)をとりまとめ、調査の終了後14日以内にその結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由がある場合には、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 発注者は、前項の調査の結果、第1項各号の事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者とが協議を行わなければならない。
- 5 発注者は、前項の規定により設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との間において協議が行われた場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計仕様書等の変更)

- 第二十条 発注者は、必要があると認めるときは、設計仕様書又は発注者の指示の変更内容を受注者に通知して設計仕様書又は発注者の指示を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

- 第二十一条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して業務の全部又は一部を一時中止させることができる。
- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備えるための費用その他業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第二十二條 受注者は、設計仕様書等について、技術的若しくは経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案した場合は、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計仕様書等の変更を提案することができる。

2 発注者は、前項に規定する提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計仕様書等の変更内容を受注者に通知して設計仕様書等を変更することができる。

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

(受注者の請求による履行期間の延長)

第二十三條 受注者は、第3条に規定する関連設計業務の調整への協力その他受注者の責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了する見込みがない場合は、発注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の延長を請求することができる。

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

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第二十四條 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要がある場合は、受注者に対して、設計仕様書に定めるところにより履行期間の短縮を請求することができる。

2 発注者は、この要項の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、受注者に対して、設計仕様書に定めるところにより、延長する履行期間について、通常必要とされる日数に満たない履行期間への変更を請求することができる。

3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(履行期間の変更方法)

第二十五條 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

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

(業務委託料の変更方法等)

第二十六條 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

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

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

(一般的損害)

第二十七條 成果物の引渡し前に成果物に生じた損害その他この契約の履行により生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、受注者がその費用を負担しなければならない。ただし、その損害(契約書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担しなければならない。

(第三者に及ぼした損害)

第二十八條 この契約の履行により第三者に損害を及ぼした場合は、受注者がその損害を賠償しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず同項に規定する損害(契約書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。)のうち、発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担しなければならない。ただし、受注者が、設計仕様書等が不相当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかった場合には、この限りでない。

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

(業務委託料の変更に代える設計仕様書の変更)

第二十九條 発注者は、第12条、第19条から第24条まで、第27条若しくは第32条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

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

(検査及び引渡し)

第三十條 受注者は、業務を完了した場合は、その旨を発注者に通知しなければならない。

2 発注者は、前項の規定により通知を受けた場合は、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計仕様書に定めるところにより業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。

3 発注者は、前項の検査により業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを発注者に申出た場合は、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。

4 発注者は、受注者が前項の申出を行わない場合には、受注者に対して、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払の完了と同時に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場合は、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合は、修補の完了を業務の完了とみなして前4項の規定を準用する。

(業務委託料の支払)

第三十一條 受注者は、前条第2項(前条第5項又は第36条第1項若しくは第2項において準用する場合を含む。以下第3項において同じ。)の検査に合格した場合は、発注者に対して、業務委託料の支払を請求することができる。

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

（部分使用）

- 第三十二条 発注者は、第30条第3項（第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）又は第4項（第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
- 2 発注者は、前項の場合においては、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
 - 3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことにより受注者に損害を及ぼした場合は、必要な費用を負担しなければならない。

（前金払）

- 第三十三条 受注者は、契約書に定めるところにより保証事業会社と業務完了期限を保証期限とする、公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約（以下「前払金保証契約」という。）を締結し、その保証証書を発注者に寄託して業務委託料の10分の3以内の前払金の支払を発注者に請求することができる。
- 2 発注者は、前項の規定により請求があった場合は、請求を受けた日から14日以内に前払金を受注者に支払わなければならない。
 - 3 受注者は、業務委託料が著しく増額された場合は、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金の額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払を発注者に請求することができる。この場合においては、前項の規定を準用する。
 - 4 受注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金の額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるとときは、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を発注者に返還しなければならない。ただし、発注者は、この項の期間内に第36条の2による支払若しくは第36条第1項又は第2項において準用する第31条第2項の規定による支払をしようとする場合には、その支払額の中からその超過額を控除することができる。
 - 5 受注者は、前項の期間内で前払金の超過額を返還する前に更に業務委託料を増額した場合において、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料以上であるときは、その超過額を発注者に返還しないものとし、増額後の業務委託料が減額前の業務委託料未満であるときは、受領済みの前払金の額からその増額後の業務委託料の10分の5の額を差し引いた額を発注者に返還しなければならない。
 - 6 発注者は、受注者が第4項の期間内に超過額を返還しなかった場合には、その未返還額について、遅延日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づく、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率（以下「遅延利息率」という。）を乗じて計算した額の遅延利息の支払を受注者に請求することができる。

（前払金保証契約の変更）

- 第三十四条 受注者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払を請求する場合には、あらかじめ、

前払金保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

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

（前払金の使用等）

- 第三十五条 受注者は、前払金をこの契約を履行するための材料費、労務費、外注費、機械購入費（業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払に充当してはならない。

（前払金等の不払に対する受注者の業務中止）

- 第三十五条の二 受注者は、第33条、第36条第1項又は第2項において準用する第31条第2項若しくは第36条の2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業務委託料を変更し、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。

（部分引渡し）

- 第三十六条 成果物について、発注者が設計仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときは、第30条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。
- 2 発注者は、前項に規定する場合のほか成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるときは、当該部分について受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第30条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と、同条第4項及び第31条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えてこれらの規定を準用する。
 - 3 前2項において準用される第31条第1項の規定により請求することができる部分引渡しに係る業務委託料の額は、次の各号に掲げる式により算定しなければならない。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」又は第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、発注者は、前2項において準用される第31条第1項の請求を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。
 - 一 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）
 - 二 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）

(部分払)

第三十六条の二 受注者は、業務の完了の前に、受注者が既に業務を完了した部分(第36条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、以下「既履行部分」という。)に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第7項までに定めるところにより部分払を請求することができる。

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、当該請求に係る既履行部分の確認を発注者に請求しなければならない。

3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、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項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第3項の通知にあわせて第1項の業務委託料相当額の協議を申し出た日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

$$\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の業務委託料相当額} \times \left(\frac{9}{10} - \frac{\text{前払金額}}{\text{業務委託料}} \right)$$

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、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。

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

(瑕疵担保)

第三十七条 発注者は、成果物に瑕疵がある場合は、受注者に対して、相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え、若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。なお、この項において受注者が負うべき責任は、第30条第2項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)又は第36条の2第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

2 前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第30条第3項又は第4項の規定により成果物の引渡しを受けた場合はその引渡しを受けた日から当該成果物を利用した工事の完成後、前条第1項又は第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた場合はその引渡しを受けた日から当該部分を利用した工事の完成後それぞれ木造の建物等の設計のときは、1年以内、コンクリート造等の建物等、土木工作物等又は設備等の設計のときは、2年以内に行わなければならない。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡しを受けた日から10年を超えては、前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求を行うことはできない。

3 前項の規定にかかわらず成果物の瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、同項に規定する請求を行うことができる期間は、成果物の引渡しを受けた日から10年とする。

4 発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵があることを知った場合は、第1項の規定にかかわらずその旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該瑕疵の修補又は損害賠償を請求することはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていた場合には、この限りでない。

5 第1項の規定は、成果物の瑕疵が設計仕様書等又は貸与品の性

状により生じたものである場合は、適用しない。ただし、受注者がその内容又は性状が不適当であることを知りながらこれを発注者に通知しなかった場合には、この限りでない。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第三十八条 発注者は、受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合は、損害金の支払を受注者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、業務委託料から第36条第1項又は第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた部分に相応する業務委託料を控除した額について、遅延日数に応じ、遅延利率率を乗じて計算した額とする。

3 受注者は、発注者の責めに帰すべき事由により第31条第2項(第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。)に規定する業務委託料の支払が遅れた場合は、未受領金額について、遅延日数に応じ、遅延利率率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第三十八条の二 受注者(設計共同体にあっては、その構成員)が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料(この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料。)の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

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。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

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 この契約に関し、次の各号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に相当する額のほか、請負代金額の100分の5に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 前項第1号に規定する確定した納付命令における課徴金について、独占禁止法第7条の2第8項又は第9項の規定の適用があるとき。
 - 二 前項第2号に規定する納付命令若しくは排除措置命令又は同項第4号に規定する刑に係る確定判決において、受注者が違反行為の首謀者であることが明らかになったとき。
- 3 受注者は、契約の履行を理由として、第1項及び第2項の違約金を免れることができない。
- 4 第一項及び第二項の規定は、発注者に生じた実際の損害の額が違約金の額を超過する場合において、発注者がその超過分の損害につき賠償を請求することを妨げない。

(発注者の解除権)

第三十九条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- 一 正当な理由がなく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
- 二 その責めに帰すべき事由により履行期間内に業務が完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みが明らかでないとき認められるとき。
- 三 第14条第1項に掲げる管理技術者を配置しなかったとき。
- 四 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。
- 五 第41条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申出たとき。
- 六 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もの。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
 - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。
 - ロ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたとき認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
 - ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したとき認められるとき。
 - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(契約が解除された場合等の違約金)

第三十九条の二 次の各号のいずれかに該当する場合には、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。

- 一 前条の規定によりこの契約が解除された場合
 - 二 受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となった場合。
- 2 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第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 受注者について更正手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
 - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 3 第1項の場合（第39条第六号の規定により、この契約が解除された場合を除く）において、第5条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって第1項の違約金に充当することができる。

(発注者の任意解除権)

第四十条 発注者は、業務が完了するまでの間は、第39条の規定によるほか、必要がある場合は、この契約を解除することができる。

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

(受注者の解除権)

第四十一条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、この契約を解除することができる。

- 一 第20条の規定により設計仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
 - 二 第21条第1項の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（当該期間の10分の5が6月を超える場合は、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合には、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。
 - 三 発注者がこの契約に違反し、その違反によりこの契約の履行が不可能となったとき。
- 2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

(解除の効果)

第四十二条 第1条第2項に規定する発注者及び受注者の義務は、この契約が解除された場合は、消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらずこの契約が解除された場合において、必要があると認めるときは、第36条第1項又は第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しを受けた成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て返還しないことができる。この場合において、発注者は、当該返還しない部分に相応する業務委託料（以下「未返還部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、第1項の規定にかかわらずこの契約が解除された場合において、必要があると認めるときは、成果物の一部分が完成

した部分を検査の上、検査に合格した部分を受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた部分に対応する業務委託料（以下「既実施部分業務委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。

- 4 未返還部分業務委託料（一部を返還しない場合に限る。）及び既実施部分業務委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、第2項又は前項に規定する承諾を受けた日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

（解除に伴う措置）

第四十三条 受注者は、この契約が解除された場合において、第33条の規定により前払金の支払又は第36条第1項若しくは第2項において準用する第30条第3項又は第4項の規定により部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは、第39条第1項の規定によるこの契約の解除にあっては当該前払金の額又は業務委託料に当該前払金又は業務委託料の支払の日から返還の日までの日数に応じ、遅延利息率を乗じて計算した額の利息を付した額を、第40条第1項又は第41条第1項の規定によるこの契約の解除にあっては当該前払金の額又は業務委託料を発注者に返還しなければならない。

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

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

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

5 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第39条又は第39条の2第2項による場合は、発注者が定め、第40条又は第41条の規定による場合は、受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定める。

（保険）

第四十四条 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合又は任意に保険を付している場合は、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

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

3 受注者は、契約書に定めるところにより保険を付した場合に、履行期間の繰上げ又は業務委託料の減額がされたときにおいて、

保険期間又は保険金額を変更したときは、変更後の保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

（賠償金等の徴収）

第四十五条 発注者は、受注者がこの要項に定める賠償金等を期限までに発注者に支払わない場合は、その支払わない額について、遅延日数に応じ年5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払を受注者に請求することができる。

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

（紛争の解決）

第四十六条 発注者及び受注者は、契約書、この要項又は設計仕様書の定めにより発注者と受注者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかった場合に発注者が定めたものに受注者が不服があるときその他この契約に関して発注者と受注者との間に紛争を生じたときは、協議の上調停人1名を選任し、当該調停人のあつせん又は調停によりその解決を図らなければならない。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受注者とが協議して定めたものを除き、調停人の選任に係るものは発注者と受注者とが折半し、その他のものは発注者と受注者とがそれぞれ負担しなければならない。

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

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

（補則）

第四十七条 この要項に定めのない事項は、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

（その他）

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

独立行政法人国立高等専門学校機構設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務
2. 計画施設概要
 - (1) 施設名称 仙台高等専門学校
 - (2) 敷地の場所 宮城県仙台市青葉区愛子中央4-16-1（広瀬キャンパス）
 及び宮城県名取市愛島塩手字野田山48（名取キャンパス）
 - (3) 施設用途 教育・研究施設
3. 履行期限 2019年7月26日（金）
4. 設計と条件
 - (1) 敷地の条件
 - a. 敷地の面積 （広瀬キャンパス）1,061.18㎡
 （名取キャンパス）114,445㎡
 - b. 用途地域及び地区の指定 （広瀬キャンパス）第一種中高層住居専用地域
 （名取キャンパス）市街化調整区域
 - (2) 施設の条件
 - a. 施設の延べ床面積 （広瀬キャンパス）北寮：3,025㎡、南寮：1,905㎡、
 女子寮：917㎡
 （名取キャンパス）東寮：1,141㎡
 - b. 主要構造及び階数 （広瀬キャンパス）北寮：RC造地上5階建、南寮：RC造地上
 5階建、女子寮：RC造地上4階建
 （名取キャンパス）東寮：RC造地上3階建
 - (3) 建設の条件
建設工期 平成31年4月から4ヶ月
 - (4) 設計と条件
詳細な設計条件 別添業務条件概要書による

II 業務仕様

特記仕様書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（統一基準）」による。

1. 特記仕様書の適用
 - (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。
 - (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
 - (3) 印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。
2. 文部科学省設計業務委託特記仕様書における読替等
 - (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
3. 管理技術者の資格要件
管理技術者の資格要件は次による。
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
 - ・ 建築士法（昭和25年法律第202号）による建築設備士
 - ・
4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行
受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。
- ~~5. 計画通知における設計者~~
計画通知における設計者は次による。
 - ・ 受注者
 - ・ 発注者

6. 業務範囲

(1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。

①基本設計

業務内容		委託	対象外業務等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		・	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 基本設計方針の策定及び説明	・	
(5) 基本設計図書の作成		・	
(6) 概算工事費の検討		・	
(7) 基本設計内容の説明等		・	

②実施設計（建築）

業務内容		委託	対象外業務等
総合（意匠）			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		○	
(6) 実施設計内容の説明等		○	
構造			
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	

	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		○	
(6) 実施設計内容の説明等		○	

③実施設計（設備）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		○	
(6) 実施設計内容の説明等		○	

~~④実施設計（土木）~~

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	
(6) 実施設計内容の説明等		・	

⑤設計意図の伝達

業 務 内 容	委 託	対 象 外 業 務 等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等	・	
(2) 工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等	・	
<p>※遅滞ない設計意図伝達の実施について 設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識した上で、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。</p> <p>※ワンデーレスポンス ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含んでいる。 本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能ない体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は監督職員と協議の上、期限を確認するとともに、これを遵守すること。</p>		

(2) 追加業務

①積算業務

- ・積算数量算出書の作成（数量調書の作成を含む。）
- ・単価作成資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- ・見積徴収及び見積検討資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- ・工事費内訳書の作成（~~直接工事費の算出までとし、共通費の算出は含まない。ただし、積み上げによる共通費の算出は含む。~~）

・透視図作成

〔種類（ ）判の大きさ（ ）、枚数（ ）、額の有無（ ）及び材料（ ）〕

・透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・模型製作

〔縮尺（ ）、主要材料（ ）、ケースの有無（ ）及び材質（ ）〕

・模型の写真撮影

〔カット枚数（ ）、判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・計画通知手続き業務（手数料を含む。）

・市区町村指導要綱等による中高層建築物の届出書の作成及び手続き業務

（標識看板の作成、設置報告書の提出、日影図の作成）

②建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・防災計画評定又は防災性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

・構造評定又は構造性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

③コスト縮減検討報告書の作成

設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果等をコスト縮減検討報告書として取りまとめを行う。

④ライフサイクルコスト（LCC）の算定

各段階（~~基本設計—実施設計~~）に応じた算定方法（~~略算法、精算法~~）により、LCCの検討を行う。

⑤グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

⑥リサイクル計画書の作成

設計にあたって、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。

・環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

- ① 総合的な環境保全性能の評価（*評価の方式を記載する*）
- ② 生涯二酸化炭素排出量（LCCO₂）の評価（*評価の方式を記載する*）
- ③ 建築物のエネルギー消費性能の評価（*評価の方式を記載する*）

⑦工事工程表の作成

・住民説明用資料の作成及び支援

⑧消防用設備等設置計画、防火対象物変更届等に係る関係機関との調整、図面等の作成及び手続き業務

⑨電力、通信、上下水道施設の協議書等提出に係る関係機関との調整、図面等の作成及び手続き業務

- 現地調査（周辺敷地、既存建物、周辺建物、敷地現況レベル測量及びアスベスト含有建材等）
- 工事計画概要（工事発注に伴う概要図面、基本設計及び実施設計内容説明書（設計趣旨）等）の作成
- 広瀬川の清流を守る条例に基づく届出書の作成及び手続き業務

7. 業務の実施

(1) 一般事項

- ① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。
- ② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。

(2) 環境保全性能

(3) 環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案

(4) 協議及び記録

協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

- ① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- ② その他（ 平面図作成完了時 ）

(5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。

- ① 共通
 - 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（統一基準）（平成2.5年版）
 - 官庁施設の環境保全性能基準（統一基準）（平成2.9年版）
- ② 建築
 - 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（平成2.8年版）
 - 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）（平成2.8年版）
 - 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（平成2.8年版）
 - 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）（平成2.8年版）
 - 建築構造設計指針（平成2.1年版）
 - 公共建築木造工事標準仕様書（統一基準）（平成2.8年版）
 - 建築工事特記仕様書書式・同記載要領（平成2.8年版）※
- ③ 建築積算
 - 公共建築工事積算基準（統一基準）（平成2.8年版）
 - 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（平成2.8年版）
 - 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（平成3.0年版）
 - 公共建築数量積算基準（統一基準）（平成2.9年版）
 - 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）（平成3.0年版）
 - 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）（平成3.0年版）
 - 公共建築工事積算基準等資料（平成3.0年版）
- ④ 設備
 - 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（平成2.8年版）
 - 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）（平成2.8年版）
 - 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（平成2.8年版）
 - 公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）（平成2.8年版）
 - 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）（平成2.8年版）
 - 電気設備工事特記仕様書・同記載要領（平成2.8年版）※
 - 建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人建築研究所監修）（2.0.1.4年版）
 - 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（平成2.8年版）
 - 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（平成2.8年版）
 - 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（平成2.8年版）
 - 公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）（平成2.8年版）
 - 文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）（平成2.5年版）
 - 機械設備工事特記仕様書・同記載要領（平成2.8年版）※

- 設備積算
- 公共建築工事積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - 公共建築設備数量積算基準（統一基準）（平成30年版）
 - 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）（平成30年版）
 - 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）（平成30年版）
 - 文部科学省建築工事標準単価積算基準（特記基準）（平成25年版）
 - 公共建築工事積算基準等資料（平成30年版）
- ⑥ 土木
- ・ 文部科学省土木工事標準仕様書（平成29年版）※
- ⑦ 土木積算
- ・ 文教施設工事積算要領（土木工事）（平成29年版）※
 - ・ 下水道用設計積算要領－管路施設（開削工法）編－（2015年版）

(6) 参考資料

業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。

- 建築物のライフサイクルコスト(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)（平成17年版）

版)

- 文教施設工事積算要領
- 設計図書作成資料(昭和63年4月版)
- 建築設備設計・施工上の運用指針(日本建築行政会議編集(2013年版))
- 官庁施設の環境保全性基準
- 建築工事設計図書作成基準(平成28年版)
- 建築設備工事設計図書作成基準(平成27年版)

(7) 適用基準類及び参考資料の貸与

適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。

8. 成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	原 図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
一般業務 a. 総合 <ul style="list-style-type: none"> ・ 基本計画説明書 ・ 基本設計図 <ul style="list-style-type: none"> 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図 矩計図（主要部詳細） 日影図 ・ 工事費概算書 	各1部 各1部 各1部	()部 ()部		A__判
b. 構造 <ul style="list-style-type: none"> ・ 構造計画説明書 ・ 構造設計概要書 ・ 工事費概算書 	各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部		A__判
c. 設備（電気設備） <ul style="list-style-type: none"> ・ 電気設備計画説明書 ・ 電気設備設計概要書 ・ 工事費概算書 ・ 各種技術資料 	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A__判

d. 設備（給排水衛生設備） ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A__判
e. 設備（空調換気設備） ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A__判
f. 設備（昇降機等） ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A__判
g. 土木 ・土木計画説明書 ・土木設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A__判
h. 追加業務 ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※ ・模型の写真 ・コスト縮減検討報告書 ・ライフサイクルコスト算定資料 ・工事工程表 ・()	各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部 ()部		
i. その他 ・各記録書 ・()	各1部	()部		
j. 電子データ ・a～iまでの電子データ (※印を除く)	()部			

(注)：「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。

：「構造」及び「設備」の成果物は、「総合」の成果物の中にも含めることもできる。

：「昇降機等」には、機械式駐車場を含む。

：「計画説明書」には、設計趣旨及び計画概要に関する記載を含む。

：「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

：基本設計図は、適宜、追加してもよい。

：成果物は、監督職員の指示により製本し、原図はケース収納とする。

(2) 実施設計

成 果 物	原 図	陽 画 焼 又は複写	製本形態	摘 要
a. 総合（意匠） ○建築物概要書 ○総合（意匠）設計図 特記仕様書 仕上表	各1部 各1部	(<u>1</u>)部 (<u>1</u>)部		A <u>4</u> 判 A <u>1</u> 判

<p>面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図（各面） 矩計図 展開図 天井伏図（各階） 平面詳細図 断面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 () () ○各種計算書 ○工事費概算書 ・計画通知図書※</p>	<p>各1部 各1部 各1部</p>	<p>(__1)部 (__1)部 (__5)部</p>	<p>ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴</p>	<p>A4判 A4判 A4判 折込</p>
<p>b. 構造 ○構造設計図 特記仕様書 伏図（各階） 軸組図 部材断面図 標準詳細図 部分詳細図 () ○構造計算書 ○工事費概算書 ・計画通知図書※</p>	<p>各1部 各1部 各1部 各1部</p>	<p>(__1)部 (__1)部 (__1)部 (__5)部</p>	<p>ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴</p>	<p>A4判 折込 A4判 A4判 A4判 折込</p>
<p>c. 設備（電気設備） ○電気設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図 電熱設備図 雷保護設備図 受変電設備図 電力貯蔵設備図 発電設備図 構内情報通信網設備図 構内交換設備図 情報表示設備図 映像・音響設備図 拡声設備図 誘導支援設備図 テレビ共同受信設備図 監視カメラ設備図 駐車場管制設備図 防犯・入退室管理設備図 火災報知設備図 中央監視制御設備図 構内配電線路図 構内通信線路図 テレビ電波障害防除設備図 () () ○各種計算書 ○工事費概算書 ・計画通知図書※</p>	<p>各1部 各1部 各1部 各1部</p>	<p>(__1)部 (__1)部 (__1)部 (__5)部</p>	<p>ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴</p>	<p>A1判 A4判 A4判 A4判 折込</p>

<p>d. 設備 (給排水衛生設備)</p> <p>○ 給排水衛生設備設計図</p> <p>特記仕様書</p> <p>敷地案内図</p> <p>配置図</p> <p>機器表</p> <p>衛生器具設備図</p> <p>給水設備図</p> <p>排水設備図</p> <p>雨水・排水再利用設備図</p> <p>給湯設備図</p> <p>消火設備図</p> <p>ガス設備図</p> <p>浄化槽設備図</p> <p>さく井設備図</p> <p>屋外設備図</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>○ 各種計算書</p> <p>○ 工事費概算書</p> <p>・ 計画通知図書※</p>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>(__1)部</p> <p>(__1)部</p> <p>(__1)部</p> <p>(__5)部</p>		<p>A_1判</p>
<p>e. 設備 (空調換気設備)</p> <p>○ 空気調和設備設計図</p> <p>特記仕様書</p> <p>敷地案内図</p> <p>配置図</p> <p>機器表</p> <p>暖房設備図</p> <p>空気調和設備図</p> <p>換気設備図</p> <p>自動制御設備図</p> <p>排煙設備図</p> <p>屋外設備図</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>○ 各種計算書</p> <p>○ 工事費概算書</p> <p>・ 計画通知図書※</p>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>(__1)部</p> <p>(__1)部</p> <p>(__1)部</p> <p>(__5)部</p>		<p>A_1判</p>
<p>f. 設備 (昇降機等設備)</p> <p>・ 昇降機設備設計図</p> <p>特記仕様書</p> <p>敷地案内図</p> <p>配置図</p> <p>自動制御設備図</p> <p>昇降機設備図</p> <p>特殊搬送設備図</p> <p>()</p> <p>()</p> <p>・ 各種計算書</p> <p>・ 工事費概算書</p> <p>・ 計画通知図書※</p>	<p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p> <p>各 1 部</p>	<p>(__)部</p> <p>(__)部</p> <p>(__)部</p> <p>(__)部</p>	<p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p>	<p>A_ _判</p> <p>A_ _判</p> <p>A_ _判</p> <p>折込</p>
<p>g. 土木</p> <p>・ 土木設計図</p> <p>[共通]</p> <p>・ 特記仕様書</p> <p>・ 敷地案内図</p> <p>・ 配置図</p> <p>・ ()</p> <p>[仮設工]</p> <p>・ 平面図</p> <p>・ 構造詳細図</p> <p>・ ()</p> <p>[敷地造成及び土工]</p>	<p>各 1 部</p>	<p>(__)部</p>		<p>A_ _判</p>

<ul style="list-style-type: none"> ・開発地域現況図 ・土地利用計画図 ・排水系統図 ・地質平面図 ・地質断面図 ・造成計画図 ・造成計画断面図 ・防災施設図 ・法面保護図 ・地盤改良図 ・ () [道路土工] ・平面図 ・縦断面図 ・横断面図 ・標準横断面図 ・舗装詳細図 ・道路附属施設詳細図 ・ () [広場・歩道舗装] ・平面図 ・縦断面図 ・横断面図 ・標準横断面図 ・舗装詳細図 ・広場・歩道附属施設詳細図 ・ () [排水工] ・平面図 ・縦断面図 ・構造詳細図 ・ () [共同溝] ・平面図 ・縦断面図 ・構造詳細図 ・ () [法面保護] ・平面図 ・展開図 ・構造詳細図 ・ () [運動場] ・平面図 ・排水計画図 ・構造詳細図 ・ () [環境緑化] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [取りこわし及び舗装補修] ・平面図 ・構造詳細図 ・ () [その他] ・各種計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書※ ・ () ・ () 	<p>各 1 部 () 部</p> <p>各 1 部 () 部</p> <p>各 1 部 () 部</p>			
<p>h. 建築積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ 建築工事積算数量算出書 ○ 建築工事積算数量調書 ○ 単価作成資料 	<p>各 1 部 (1) 部</p> <p>各 1 部 (1) 部</p> <p>各 1 部 (1) 部</p>	<p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p> <p>ファイル綴</p>	<p>A 4 判</p> <p>A 4 判</p> <p>A 4 判</p>	

<ul style="list-style-type: none"> ○見積検討資料（見積書含む） ○建築工事工事費内訳書 ・（-----） ・（-----） 	各 1 部 各 1 部	（ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部	ファイル綴 ファイル綴	A 4判 A 4判
<p>i. 電気設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ○電気設備工事積算数量算出書 ○電気設備工事積算数量調書 ○単価作成資料 ○見積検討資料（見積書含む） ○電気設備工事工事費内訳書 ・（-----） ・（-----） 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	（ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部	ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴	A 4判 A 4判 A 4判 A 4判 A 4判
<p>j. 機械設備積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ○機械設備工事積算数量算出書 ○機械設備工事積算数量調書 ○単価作成資料 ○見積検討資料（見積書含む） ○機械設備工事工事費内訳書 ・（-----） ・（-----） 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	（ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部	ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴	A 4判 A 4判 A 4判 A 4判 A 4判
<p>k. 土木積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ・土木工事積算数量算出書 ・土木工事積算数量調書 ・単価作成資料 ・見積検討資料（見積書含む） ・土木工事工事費内訳書 ・（-----） ・（-----） 	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	（ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部		
<p>l. 追加業務</p> <ul style="list-style-type: none"> ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※ ・模型の写真 ・中高層建築物の届出書※ ○建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料 ・防災計画等に関する資料 ・構造的評価等に関する資料 ○コスト削減検討報告書 ○ライフサイクルコスト算定資料 ○グリーン購入計画書 ○リサイクル計画書 ・環境保全性評価 ○工事工程表 ・住民説明用資料 ○消防設備計画書、防火対象物届出書 ○現地調査書 ○工事計画概要書 ○電力、通信、上下水道施設の協議書等関係書類 ○広瀬川の清流を守る条例に基づく届出書 	各 1 部 各 1 部	（ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u>2</u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u>1</u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u> </u> ）部 （ <u>5</u> ）部 （ <u>2</u> ）部 （ <u>2</u> ）部 （ <u>2</u> ）部 （ <u>2</u> ）部	ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴 ファイル綴	A 4判 折込 A 4判 折込 A 4判 折込 A 4判 折込 A 4判 折込
<p>m. その他</p> <ul style="list-style-type: none"> ○各記録書 ・（-----） 	各 1 部	（ <u>1</u> ）部	ファイル綴	A 4判
<p>n. 電子データ</p> <ul style="list-style-type: none"> ○ a ～ m までの電子データ（※印は除く） 	(2)部			

- (注)：「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。
- ：「構造」の成果物は、総合（意匠）実施設計の成果物の中にも含めることもできる。
- ：設計図は、適宜、追加・削除してもよい。
- ：積算数量算出書には、拾い図等を含む。
- ：成果物は、監督職員の指示により、製本し、原図はケース収納とする。

9. 成果物の体裁等

- (1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。
- (2) 電子データの成果物は下記による。
- ①電子媒体
- C D - R、D V D - R
- ・ ()
- ②ファイル形式
- 実施設計：作成に使用したC A Dのデータ様式、J W - C、A D、D X F及び
----- D Fデータ様式。図面以外の資料はエクセル、ワード及びP D Fデー
----- タ様式。
----- その他：エクセル、ワード及びP D Fデータ様式。-----
- ③電子媒体の提出は、別紙1のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙1の措置をもって代えることとする。
- ④提出されたC A Dデータは、当該施設に係る工事の請負者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約要項第8条第1項の規定の範囲で利用することができる。

設計業務委託現場説明書

1. 設計業務名 仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務

2. 履行期限 2019年7月26日（金）まで

3. 一般事項

現場説明書の適用方法

- (1) ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。
- (2) 文中の各欄に数字、文字記号等を記入する事項については記入してある事項のみ適用する。
- (3) —印又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

4. 設計業務委託共通仕様書における読替等

- (1) 設計業務委託共通仕様書中（以下「共通仕様書」という。）「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

5. 業務計画書

共通仕様書に定める業務計画書の内容は次のとおりとする。なお、プロポーザルに付した場合には、業務計画書の提出を省略できる。

- (1) 業務実施体制
- (2) 管理技術者の経歴等
- (3) 主任技術者の経歴等
- (4) 協力者の名称、分担業務分野等

6. 業務工程表

○提出する。

・提出しない。

- (1) 受注者は、設計業務委託契約要項（以下「要項」という。）第4条に規定する業務工程表には、次の事項を記載しなければならない。

ア 業務工程

イ 発注者が必要に応じて指示するその他の事項

- (2) 受注者は、業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その理由を明確にし、その都度変更業務工程表を発注者に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、発注者が指示した事項については、更に詳細な業務工程に係る資料を提出しなければならない。

7. 要項の運用

(1) 総則

- ① 要項第 1 条第 3 項に規定する発注者の指示は、設計仕様書を補足するものであって、発注者は、設計仕様書の内容に実質的変更を加えるような指示を受注者に行うことはできない。
- ② 業務を行うに当たって必要とされる具体的遵守事項、業務の詳細及び発注者が意図する成果物の具体的内容は、設計仕様書に定めるところによるものとする。

(2) 指示及び協議の記録

指示等は、指示簿、連絡簿その他の帳簿に必要な事項を記載し、発注者及び受注者が署名押印することにより書面の交付に代えることができる。

(3) 関連設計業務との調整

- ① 発注者は、要項第 3 条に規定する調整として、契約書若しくは設計仕様書の変更又は業務の中止を伴う調整を行うことはできない。
- ② 要項第 3 条に規定する「必要があるとき」とは、受注者若しくは発注者から設計業務を受注している第三者のいずれかからの申出があり発注者が承諾した場合又は発注者が設計業務全体の円滑な実施のために必要と判断した場合をいう。
- ③ 受注者は、要項第 3 条に規定する発注者の調整に従ったことを理由として、業務委託料の変更又は必要な費用の負担を発注者に請求することはできない。

(4) 契約の保証について

受注者は、要項第 5 条第 1 項に規定する保証を付した場合は、次の各号の一に掲げるいずれかの書面を発注者に提出しなければならない。

- ① 契約保証金として納付するものが、現金の場合は、振込を確認できる書類及び契約保証金納付書 なお、振込手数料等が必要となる場合は落札者の負担とする。
 - ア 振込を確認できる書類は七十七銀行 宮城町支店に契約保証金の額に相当する金額の現金を払い込んで交付を受けること。
 - イ 振込を確認できる書類の宛名の欄には、仙台高等専門学校 出納命令役 事務部長 宮崎正人と記載するように申し込むこと。
 - ウ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱については、発注者の指示に従うこと。
 - エ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 37 条第 2 項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
 - オ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに契約保証金払渡請求書を提出すること。
- ② 契約保証金の納付に代わる担保が、国債、政府の保証のある債券、銀行、株式会社商工組合中央金庫、農林中央金庫又は全国を地区とする信用金庫連合会の発行する債券、日本国有鉄道改革法（昭和 61 年法律第 87 号）附則第 2 項に規定される廃止前の日本国有鉄道法（昭和 23 年法律第 256 号）第 1 条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社等に関する法律（昭和 59 年法律第 85 号）附則第 4 条第

1 項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券で政府の保証のある債券以外のもの、地方債及び契約担当役が確実と認める社債の場合は、有価証券払込済通知書及び契約保証金納付書

ア 有価証券払込通知書は、七十七銀行 宮城町支店に契約保証金の金額に相当する金額の当該有価証券を有価証券印鑑票とともに払い込んで、交付を受けること。

イ 有価証券払込済通知書の宛名の欄には、仙台高等専門学校 出納命令役 事務部長 宮崎正人と記載するように申し込むこと。

ウ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

エ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 37 条第 2 項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

オ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに保管有価証券払渡請求書を提出すること。

③ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は発注者が確実と認める金融機関が振り出し又は支払を保証した小切手、銀行又は発注者が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書きをした手形である場合は、当該有価証券及び契約保証金納付書

ア 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当役の指示に従うこと。

イ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 37 条第 2 項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに保管有価証券払渡請求書を提出すること。

④ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は発注者が確実と認める金融機関に対する定期預金債権の場合は当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は発注者が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面及び契約保証金納付書

ア 当該債権に質権を設定し提出すること

イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当役の指示に従うこと。

ウ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 37 条第 2 項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

エ 受注者は、業務完了後、発注者から当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は発注者が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある

書面の返還を受けるものとする。

⑤ 債務不履行による損害金の支払を保証する金融機関等の保証に係る保証書及び契約保証金納付書

ア 債務不履行による損害金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和 29 年法律第 195 号）第 3 条に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、商工組合中央金庫、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入を行う組合（以下「銀行等」という。）又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和 27 年法律第 184 号）第 2 条第 4 項に規定する保証事業会社（以下「金融機関等」と総称する。）とする。

イ 保証書の宛名の欄には、仙台高等専門学校 契約担当役 事務部長 宮崎正人と記載するように申し込むこと。

ウ 保証債務の内容は、契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いであること。

エ 保証書上の保証に係る業務の工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保証金額は、契約保証金の金額以上とすること。

カ 保証期間は、工期を含むものとする。

キ 保証債務履行請求の有効期間は、保証期間経過後 6 ヶ月以上確保されるものとする。

ク 業務委託料の変更又は履行期限の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

ケ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、契約保証金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 37 条第 2 項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額が契約保証金の金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

コ 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、発注者から保証書（変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還すること。

⑥ 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に係る証券

ア 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する保証である。

イ 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、仙台高等専門学校 契約担当役 事務部長 宮崎正人と記載するように申し込むこと。

ウ 証券上の主契約の内容としての工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

エ 保証金額は、業務委託料の 10 分の 1 の金額以上とする。

オ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

カ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、保険会社から支払われる保証金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第 37 条第 2 項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額

が保険会社から支払われる保証金を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
キ 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについて、発注者の指示に従うこと。

⑦ 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約に係る証券

ア 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に保険金を支払うことを約する保険である。

イ 履行保証保険は、定額てん補方式を申し込むこと。

ウ 保険証券の宛名の欄には、仙台高等専門学校 契約担当役 事務部長 宮崎正人と記載するように申し込むこと。

エ 証券上の契約の内容としての工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保証金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

カ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

キ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、保険会社から支払われる保険金は、独立行政法人国立高等専門学校機構契約事務取扱規則第37条第2項の規定により独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属する。なお、違約金の金額が保険会社から支払われる保険金を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

ク 業務委託料の変更により保証金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

(5) 著作権の帰属

受注者は、要項第7条第2項及び第3項の規定により講じている措置の内容を発注者に通知しなければならない。

(6) 再委託等

要項第11条に規定する「その他必要な事項」とは、業務の一部を委任し、又は請け負わせた第三者の住所、当該業務の内容、担当責任者の氏名、資格及び経歴とする。

(7) 特許権等の使用

① 発注者が特許権等の対象となっている実施方法等の使用を指定した場合において、設計仕様書、発注者の指示又は発注者と受注者との協議に特許権等の対象である旨の明示がないときに、受注者がその存在を知ったときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

② 要項第12条ただし書きの規定により受注者が費用の負担を発注者に請求する場合は、受注者が特許権等を有する第三者と補償条件の交渉等を行う前に発注者と受注者とが協議しなければならない。

(8) 監督職員

発注者は、要項第13条第2項各号に規定する権限を監督職員に委任しない場合は、その内容を受注者に通知しなければならない。当該通知がない場合は、要項第13条第2項各号に規定するすべての権限を監督職員は有するものとみなす。

(9) 管理技術者

① 要項第14条第1項に規定する「その他必要な事項」とは、管理技術者の資格及び経歴その他設計仕様書に定めるものとし、受注者は、通知書に当該資格の資格証又

は免許証の写しを添付しなければならない。

- ② 要項第 14 条第 3 項に規定する通知がない場合は、受注者の一切の権限（要項第 14 条第 2 項の規定により行使することができないとされた権限を除く。）を管理技術者は行使することができるものとみなす。

(10) 実施報告

- ① 受注者は、発注者の指示により、業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。
- ② 受注者は、発注者の請求に応じて実施済の業務の成果、業務の進捗状況、今後の残業務内訳及びその工程計画その他必要な事項を付して発注者に報告しなければならない。

(11) 管理技術者等に対する措置請求

- ① 要項第 16 条第 1 項及び第 3 項に規定する「必要な措置」とは、発注者又は受注者が判断する措置で、不適当な行為を繰り返さないための是正措置の指示、当該管理技術者等の交代の請求その他適当な措置をいう。

(12) 業務の中止

要項第 21 条第 2 項に規定する「増加費用」とは、中止期間中、業務の続行に備えるため人員、機械器具等を保持するために必要とされる費用、中止に伴い不必要となった人員、機械器具等の配置転換に要する費用、業務を再開するための人員、機械器具等の配置転換に要する費用等をいう。

(13) 履行期間の変更

- ① 発注者は、受注者から要項第 23 条第 1 項に規定する履行期間の延長の請求があった場合は、必要があると認められる範囲で、履行期間の延長を承諾するものとする。
- ② 要項第 25 条第 2 項に規定する「履行期間の変更事由が生じた日」とは、要項第 18 条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第 19 条第 5 項においては、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第 20 条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 21 条第 2 項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 22 条第 3 項においては、要項第 22 条第 2 項の設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 23 条第 2 項においては、発注者が履行期間の延長の請求を受けた日、要項第 24 条第 1 項又は第 2 項においては、受注者が履行期間の短縮又は変更の請求を受けた日、要項第 35 条の 2 第 2 項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(14) 業務委託料の変更

要項第 26 条第 2 項に規定する「業務委託料の変更事由が生じた日」とは、要項第 18 条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第 19 条第 5 項においては、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第 20 条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 21 条第 2 項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 22 条第 3 項においては、要項第 22 条第 2 項の設計仕様書等の変更が行われた日、要項第 23 条第 2 項においては、受注者が要項第 23 条第 1 項の請求を行った日、要項第 24 条第 3 項においては、要項第 24 条第 1 項又は第 2 項の請求を行った日、要項第 35 条の 2 第 2 項において

は、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(15) 検査

① 受注者は、業務を完了した場合は、設計業務完了通知書とともに成果物を発注者に提出し、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）の検査を受けるものとする。

② 発注者は、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に当たっては、受注者に対して書面をもって検査日を通知する。

(16) 前払金保証契約

受注者は、第 33 条第 4 項の規定により前払金の超過額を発注者に返還した場合は、前払金保証契約の保険金額を減額後の業務委託料の 10 分の 4 を下回らない金額に変更することができる。

(17) かし担保

要項第 37 条第 1 項に規定するかし担保責任は、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査を受けたことをもって免れるものではない。

(18) 履行遅滞の場合における損害金等

① 要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に要した日数は、要項第 38 条第 2 項に規定する遅延日数に算入しない。

② 履行期間内に業務が完了し、要項第 30 条第 2 項（要項第 36 条第 1 項又は第 2 項において準用する場合を含む。）に規定する検査に不合格の場合は、当該業務が完了した日から契約書記載の履行期限までの日数は、要項第 38 条第 2 項に規定する遅延日数に算入しない。

(19) 発注者の解除権

発注者は、要項第 39 条第 1 項第 1 号から第 4 号の規定による契約解除をしようとする場合は、明らかに履行不能と認められる場合を除いて、相当の期間を定めて受注者に催告を行う。

(20) 解除の効果

① 契約が解除された場合は、要項第 42 条第 2 項の規定によるときを除いて、契約は遡及的に無効となり、未だ履行されていない発注者及び受注者の義務は消滅する。

② 契約が解除された場合は、要項第 42 条第 2 項の規定によるときを除いて、発注者及び受注者は、それぞれ原状回復義務を負う。

8. その他

(1) 公共建築設計者情報サービス（PUBDIS）への登録

この業務の受注者は、業務内容等について、あらかじめ監督職員の確認を受け、業務完了後 10 日以内に公共建築設計者情報サービス（PUBDIS）に業務カルテ情報として登録すること。

(2) 設計業務成績評定について

この業務は、文部科学省が定めた設計業務成績評定要領（平成20年1月17日付け19文科施第369号）による設計業務成績評定の対象業務である。

(3) 質疑応答

質疑がある場合は書面により提出する。

質疑の提出：平成31年3月27日17時10分までに仙台高等専門学校管理課施設企画係へ提出する。

回答日時：平成31年4月1日8時40分～平成31年4月4日17時10分まで

回答場所：仙台高等専門学校管理課施設企画係

8 業務条件概要書

仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務

平成 31 年 2 月

目 次

1. 業務概要
 2. 事業概要
 3. 設計対象施設の概要
 - (1) 敷地、施設及び改修の条件
 - (2) 主な法的条件
 - (3) 施設の現状
 4. 改修設計方針
 - (1) 機能改善に関する改修設計方針
 - (2) 要求環境保全性能についての方針
 5. 改修設計にあたっての留意事項
 - (1) 機能改善に関する改修設計上の留意事項
- 別添資料
- 配置図・平面図
 - 建物及び診断結果概要

1. 業務概要

本業務は、広瀬キャンパスの学生寄宿舍（南寮・女子寮・北寮）の改修に係る建物改修工事、電気設備改修工事及び機械設備改修工事の実施設計（南寮：RC造地上5階建、改修延べ面積1,905㎡、女子寮：RC造地上4階建、改修延べ面積917㎡、北寮：RC造地上5階建、改修延べ面積280㎡）及び名取キャンパスの学生寄宿舍（東寮）の改修に係る建物改修工事、電気設備改修工事及び機械設備改修工事の実施設計（RC造地上3階建、改修延べ面積1,141㎡）業務を行うものである。

2. 事業概要

本業務の設計対象である学生寄宿舍（以下、「設計対象施設」という。）は、仙台高等専門学校の広瀬・名取キャンパスにある寄宿舍であり、各建物の建物概要は以下の通りである。

（広瀬キャンパス）

1. 北寮 建築年1974年、延べ面積3,025㎡（改修面積280㎡）

- 1) 2006年度 耐震補強
- 2) 2013年度 屋上防水改修
- 3) 2013年度 建具改修

2. 南寮 建築年1976年、延べ面積1,905㎡（改修面積1,905㎡）

- 1) 1980年度 増築
- 2) 2007年度 耐震補強・屋上防水改修
- 3) 2009年度 1～3階寮室等内部改修
- 4) 2010年度 4・5階寮室等内部改修
- 5) 2011年度 1～3階便所等改修
- 6) 2013年度 4・5階便所等改修

3. 女子寮 建築年1983年、延べ面積917㎡

- 1) 2011年度 外壁改修

（名取キャンパス）

1. 東寮 建築年1964年、延べ面積1,141㎡（改修面積1,141㎡）

- 1) 1989年度 全面改修

2) 2016年度 屋上防水及び外壁改修

3. 設計対象施設の概要

(1) 敷地、施設及び改修の条件

設計業務委託特記仕様書の「I 業務概要 4 設計と条件」に示す「(1) 敷地の条件」、「(2) 施設の条件」及び「(3) 建設の条件」による。

なお、詳細は、別添資料「配置図・平面図」による。

(2) 主な法的条件

(広瀬キャンパス)

○ 用途地域の指定等

第一種中高層住居専用地域

建ぺい率 60% 容積率 200%

(名取キャンパス)

○ 地域地区の指定

都市計画区域内 (市街化調整区域)

4. 改修設計方針

(1) 機能改善に関する改修設計方針

- ・ 環境に配慮して、周囲の自然に溶け込む外観及び自然採光を積極的に取り込み、明るい学生寄宿舎とする。

(2) 要求環境保全性能についての方針

本業務においては、「官庁施設の環境保全性基準」(平成 29 年 3 月 22 日国営環第 14 号)に準拠することとし、環境負荷低減性を確保すること。

5. 改修設計に当たっての留意事項

本業務の実施に当たっては、次のことに留意し、検討を行うものとする。

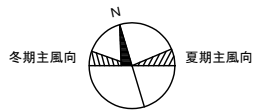
(1) 機能改善に関する改修設計上の留意事項

- ・ 工法及び使用材料の選定に当たっては、工事期間とコスト削減に配慮するとともに、恒久的施設に求められる機能が確保可能なものを選定すること。

- 改修施設の外観は既存建物との全体的調和を考慮するとともに、改修施設の外観は、シンボル性やデザイン性に配慮した設計とすること。
- 上記の留意事項に配慮するとともに、全体として、工期短縮とライフサイクルコストを含めたコスト縮減に配慮した設計とすること。

別 添 資 料

< 配置図・平面図 >



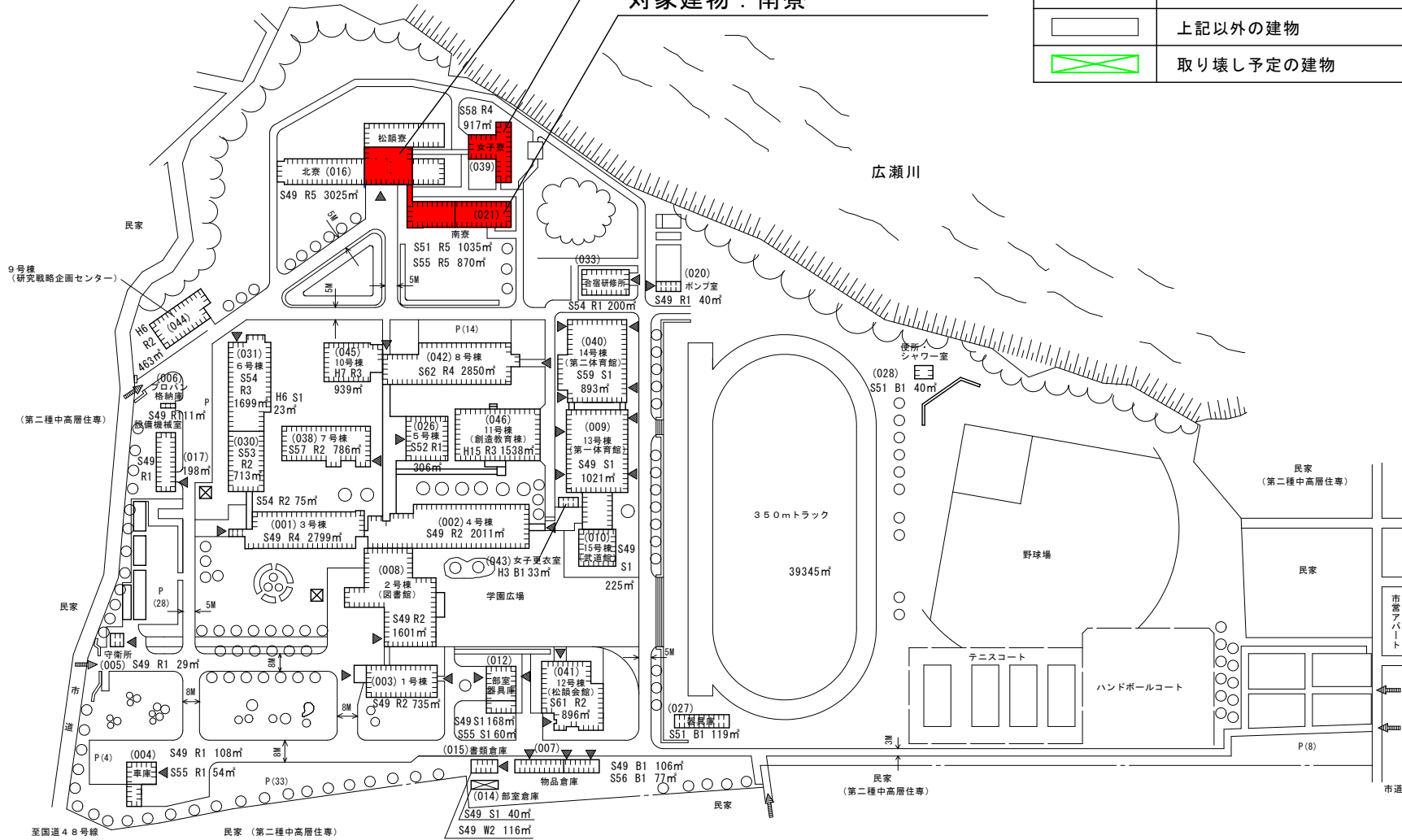
対象建物：北寮1階 (280㎡)

対象建物：女子寮

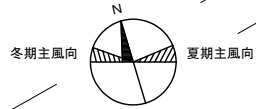
対象建物：南寮

建物関係凡例

凡例	内容
	対象建物
	長期計画既設建物
	上記以外の建物
	取り壊し予定の建物

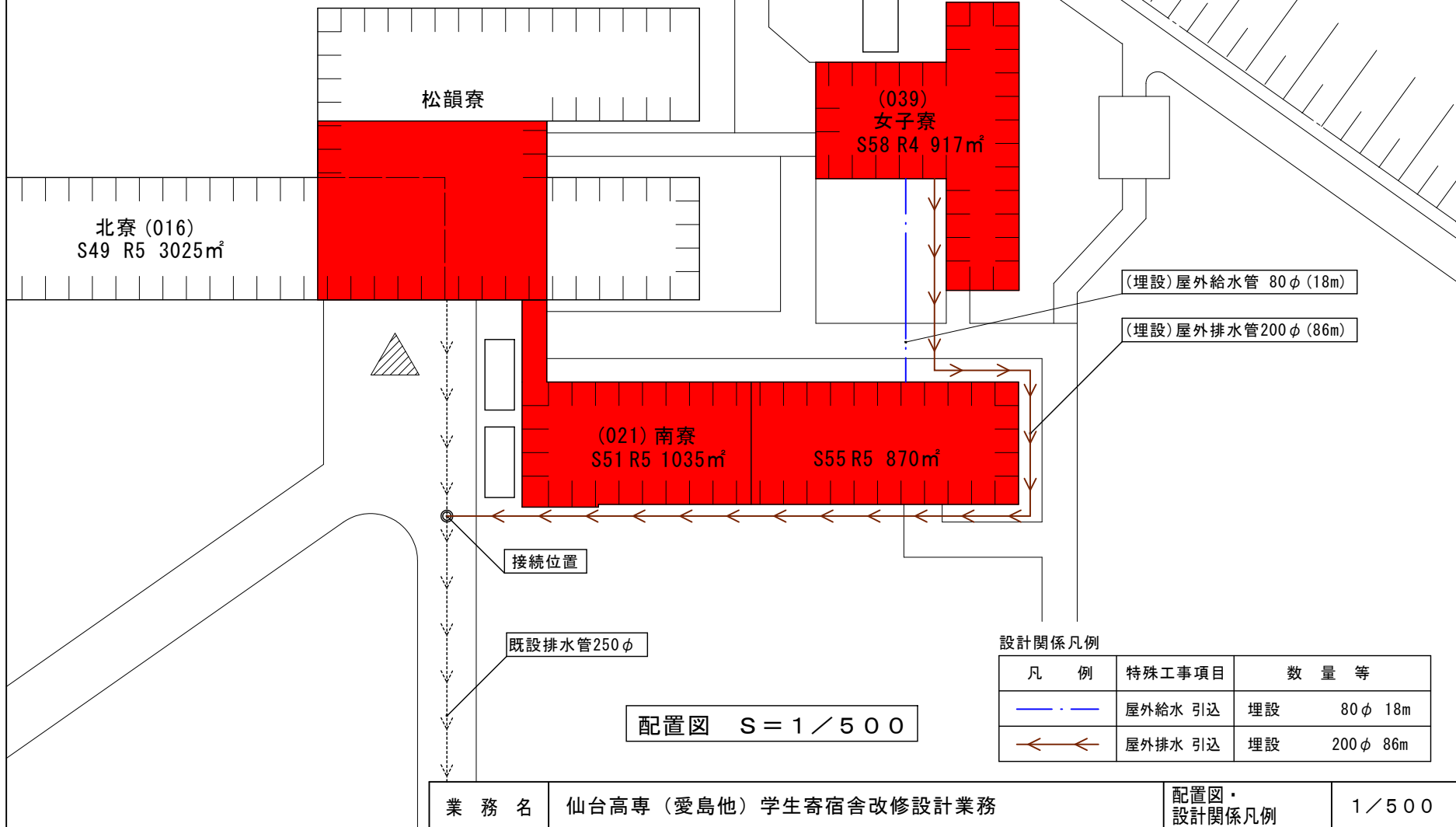


配置図 (宮城団地) S = 1 / 2, 500



建物関係凡例

凡 例	内 容
	対象建物
	長期計画既設建物
	上記以外の建物
	取り壊し予定の建物



設計関係凡例

凡 例	特殊工事項目	数 量 等	
	屋外給水 引込	埋設	80φ 18m
	屋外排水 引込	埋設	200φ 86m

配置図 S = 1 / 500

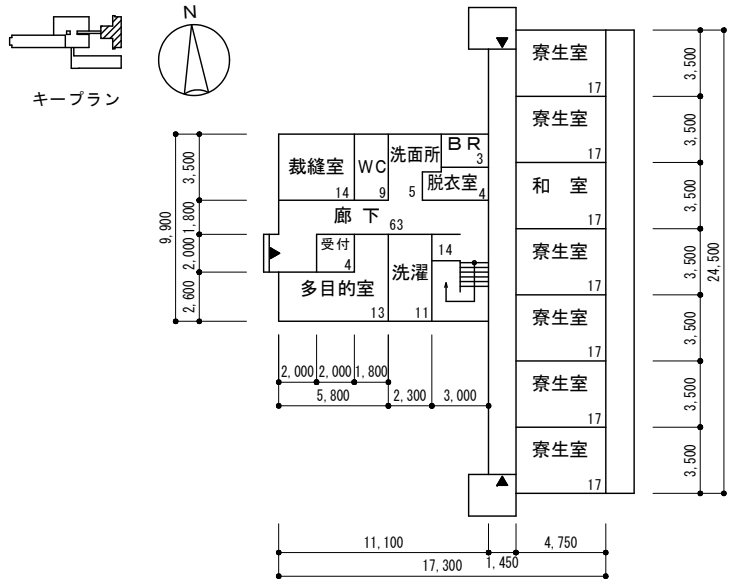
業 務 名	仙台高専（愛島他）学生寄宿舍改修設計業務	配置図・ 設計関係凡例	1 / 500
-------	----------------------	----------------	---------

面積表

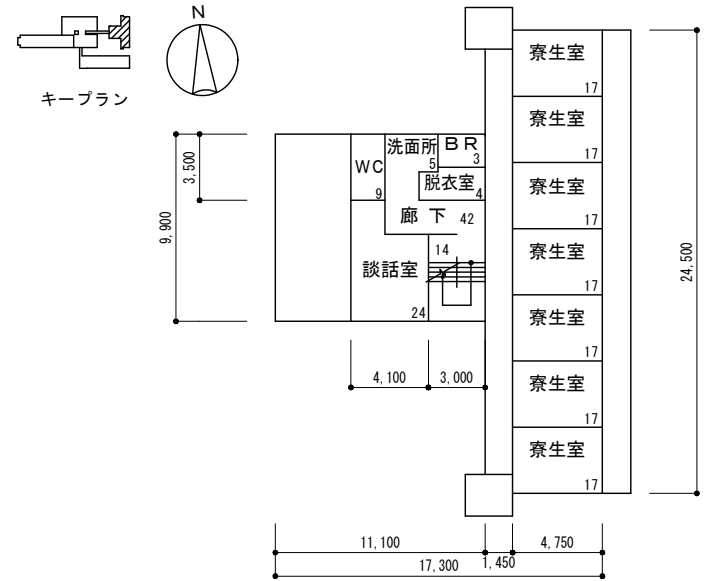
		改修前			改修後		
階数	計算式	面積	面積区分	計算式	面積	面積区分	
			35 高専宿泊施設			35 高専宿泊施設	
北 寮	1階	$(19.5 \times 15.2) - (3.35 \times 4.8)$	280	280	$(19.5 \times 15.2) - (3.35 \times 4.8)$	280	280
	計		280	280		280	280

		改修前			改修後		
階数	計算式	面積	面積区分	計算式	面積	面積区分	
			35 高専宿泊施設			35 高専宿泊施設	
南 寮	1階	$(35.75 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 16$	457	457	$(35.75 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 16$	457	457
	2階	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362
	3階	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362
	4階	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362
	5階	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362	$(26.0 \times 10.4) + (6.5 \times 10.63) + 22$	362	362
	計		1,905	1,905		1,905	1,905

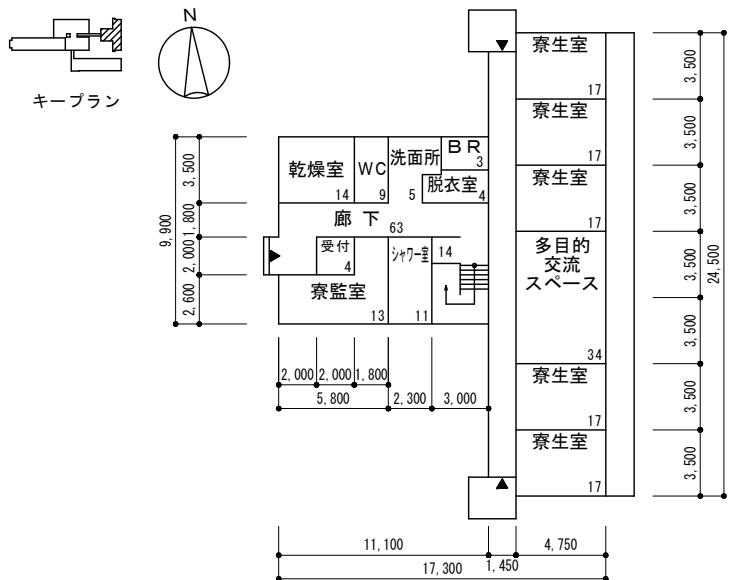
		改修前			改修後		
階数	計算式	面積	面積区分	計算式	面積	面積区分	
			35 高専宿泊施設			35 高専宿泊施設	
女子 寮	1階	$(11.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	259	259	$(11.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	259	259
	2階	$(7.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	220	220	$(7.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	220	220
	3階	$(7.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	219	219	$(7.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	219	219
	4階	$(7.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	219	219	$(7.1 \times 9.9) + (6.2 \times 24.5) - 3$	219	219
	計		917	917		917	917



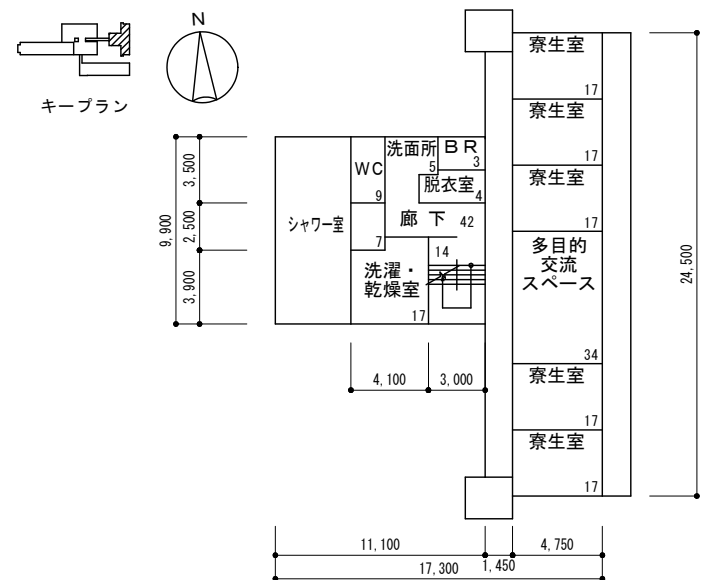
松韻寮(女子寮)1階改修前平面図 (259m²) S=1/400



松韻寮(女子寮)2階改修前平面図 (220m²) S=1/400

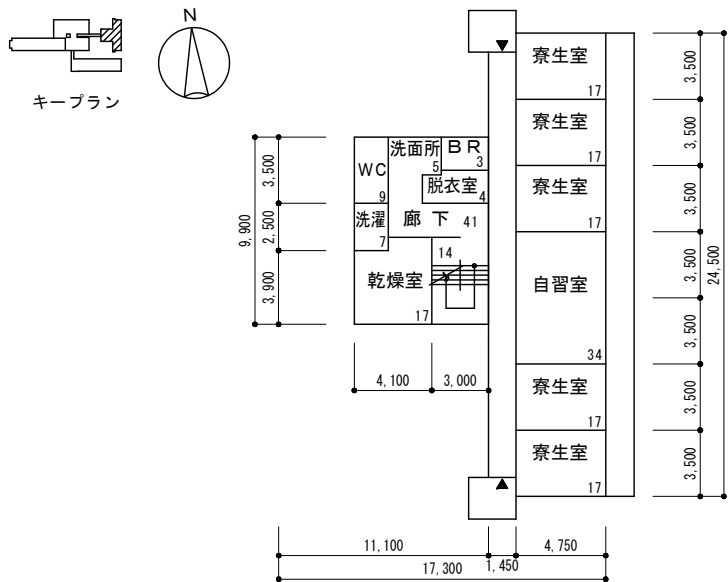


松韻寮(女子寮)1階改修後平面図 (259m²) S=1/400

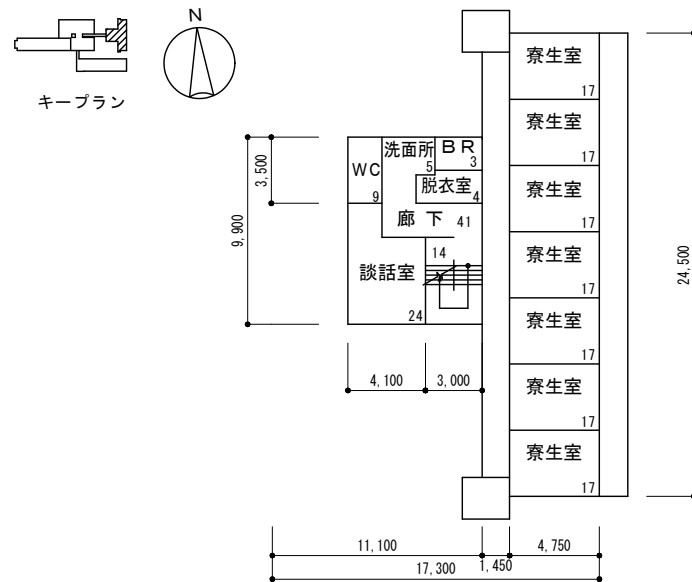


松韻寮(女子寮)2階改修後平面図 (220m²) S=1/400

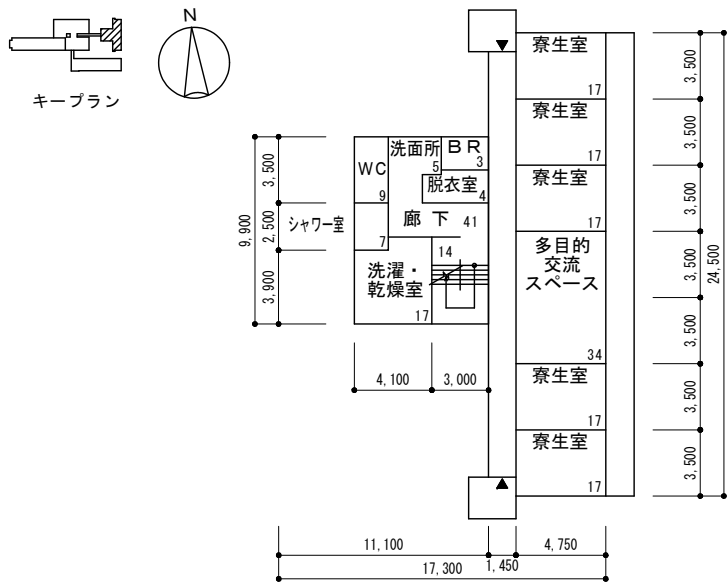
業務名	仙台高専(愛島他)学生寄宿舎改修設計業務	女子寮1・2階平面図	1/400
-----	----------------------	------------	-------



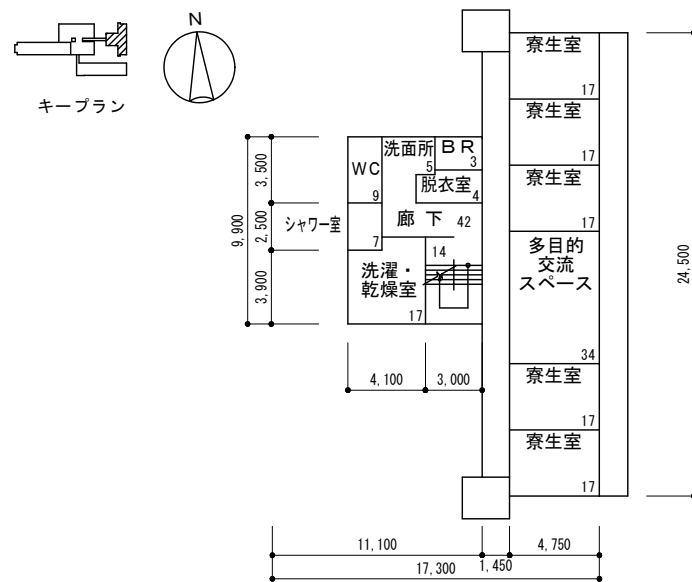
松韻寮(女子寮)3階改修前平面図 (219m²) S=1/400



松韻寮(女子寮)4階改修前平面図 (219m²) S=1/400

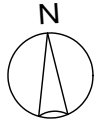
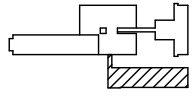


松韻寮(女子寮)3階改修後平面図 (219m²) S=1/400

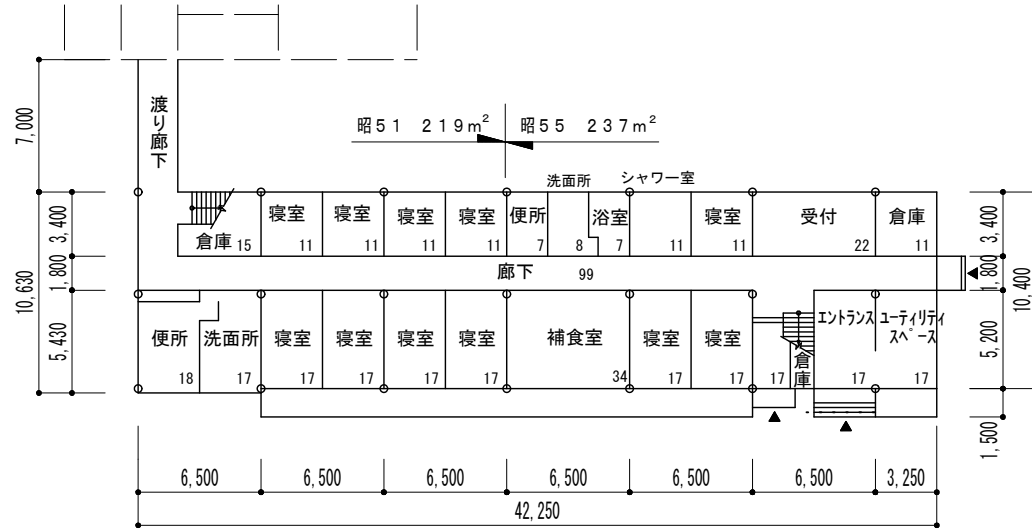


松韻寮(女子寮)4階改修後平面図 (219m²) S=1/400

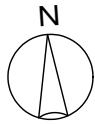
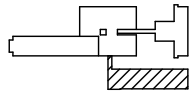
業務名	仙台高専(愛島他)学生寄宿舎改修設計業務	女子寮3・4階平面図	1/400
-----	----------------------	------------	-------



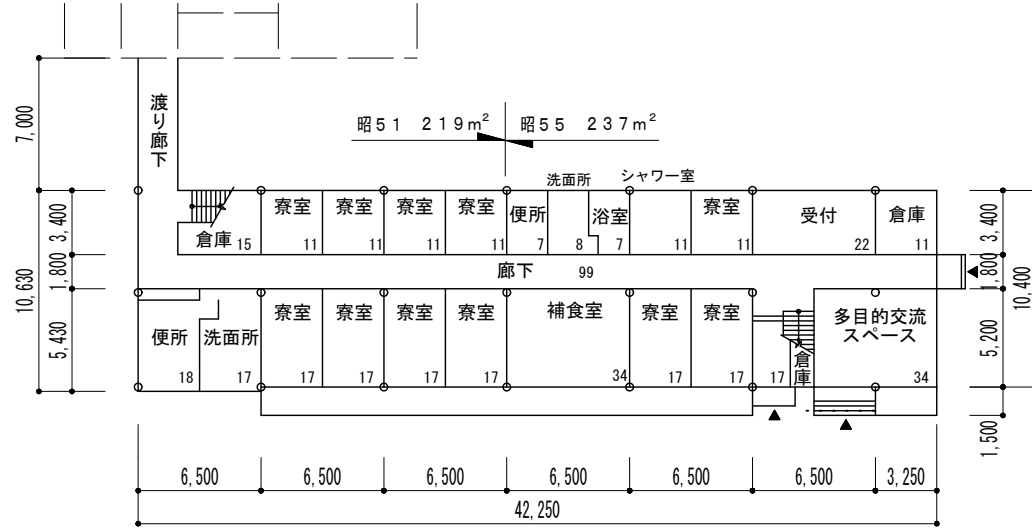
キープラン



松韻寮(南寮) 1階改修前平面図 (457 m²) S = 1 / 400

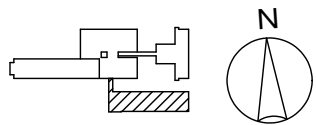


キープラン

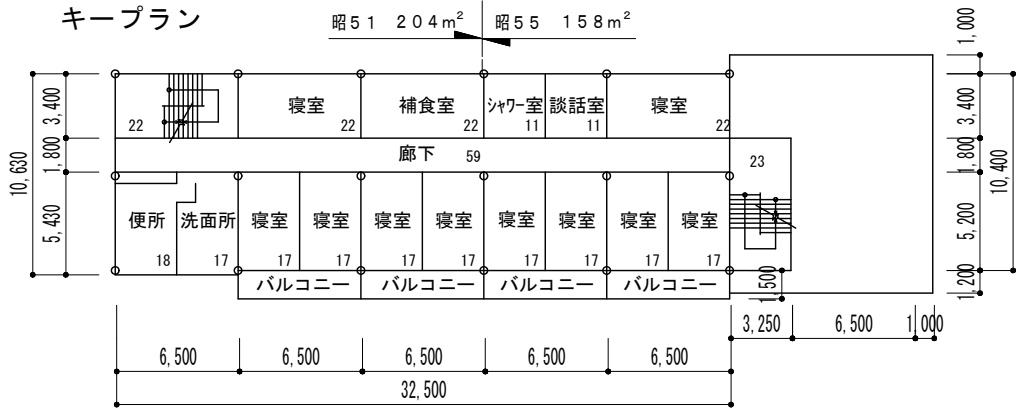


松韻寮(南寮) 1階改修後平面図 (457 m²) S = 1 / 400

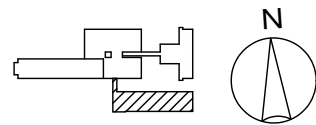
業務名	仙台高専(愛島他)学生寄宿舎改修設計業務	南寮1階平面図	1/400
-----	----------------------	---------	-------



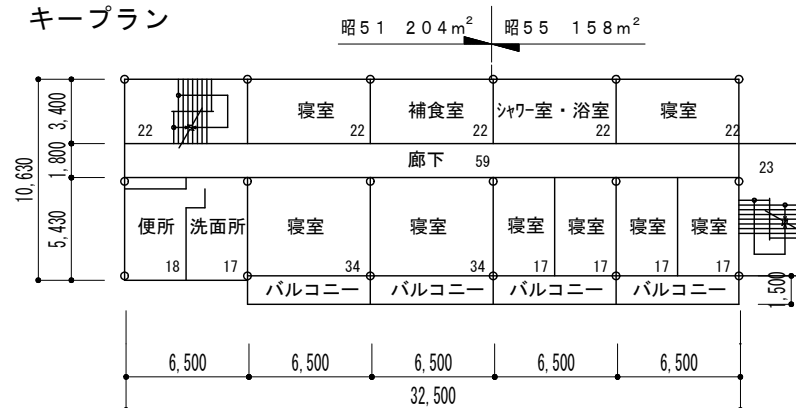
キープラン



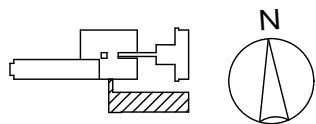
松韻寮(南寮) 2階改修前平面図 (362m²) S=1/400



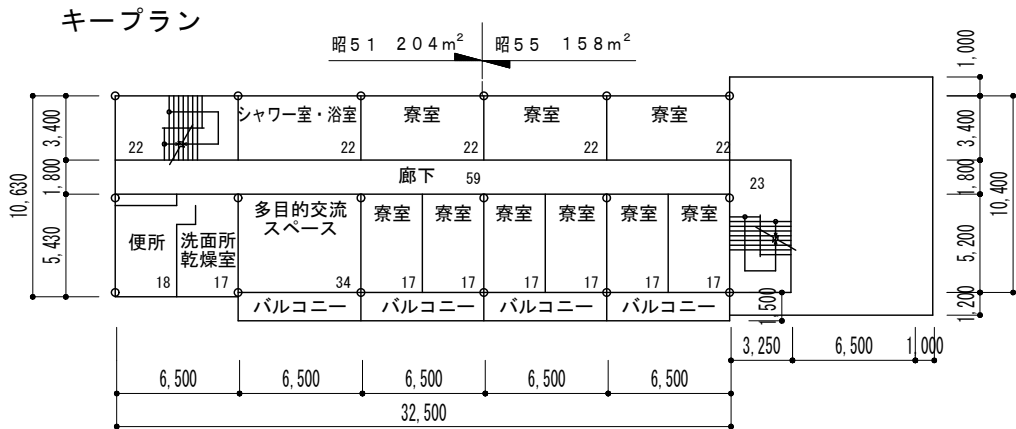
キープラン



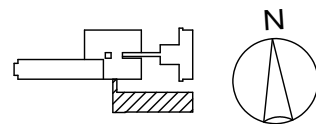
松韻寮(南寮) 3階改修前平面図 (362m²) S=1/400



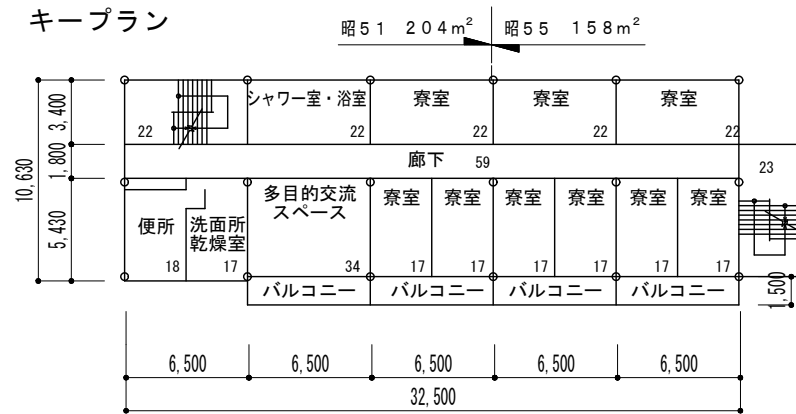
キープラン



松韻寮(南寮) 2階改修後平面図 (362m²) S=1/400

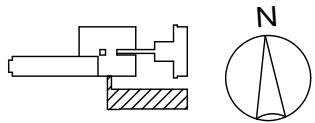


キープラン

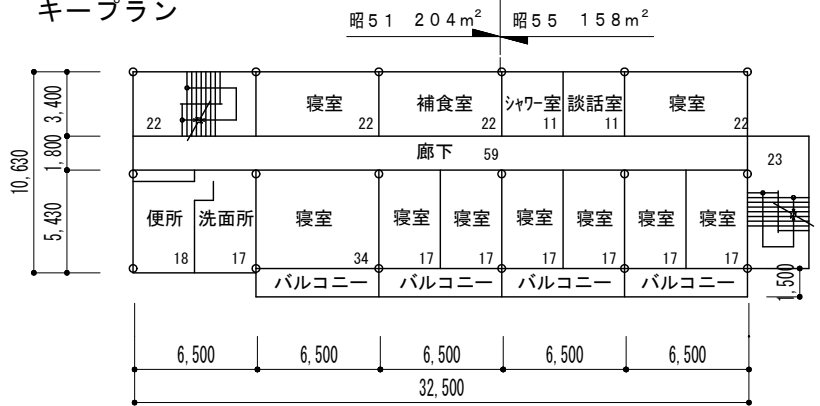


松韻寮(南寮) 3階改修後平面図 (362m²) S=1/400

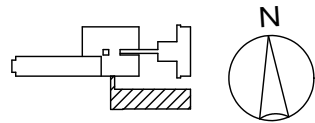
業務名	仙台高専(愛島他)学生寄宿舎改修設計業務	南寮2・3階平面図	1/400
-----	----------------------	-----------	-------



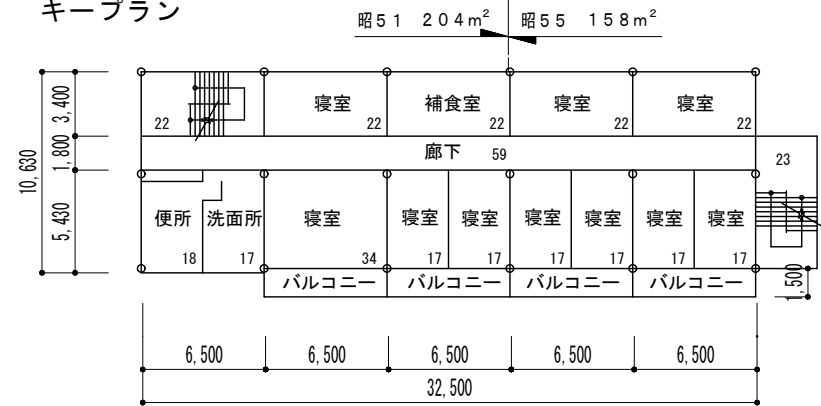
キープラン



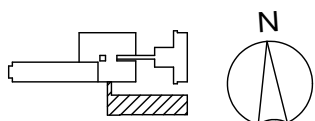
松韻寮(南寮)4階改修前平面図 (362m²) S=1/400



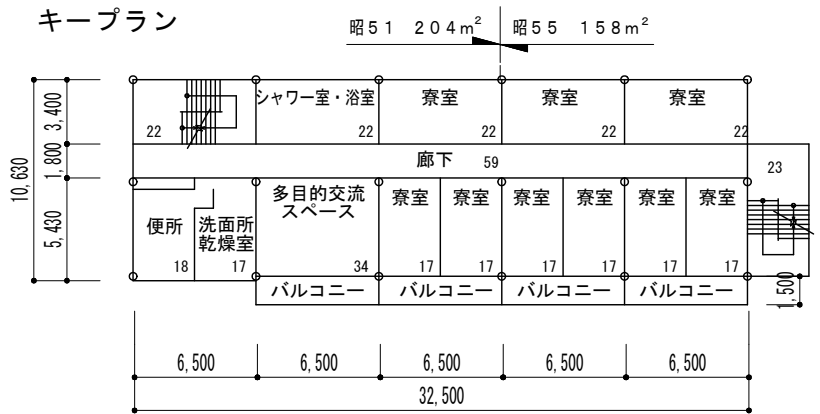
キープラン



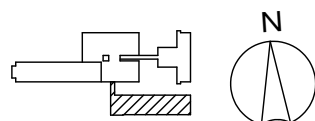
松韻寮(南寮)5階改修前平面図 (362m²) S=1/400



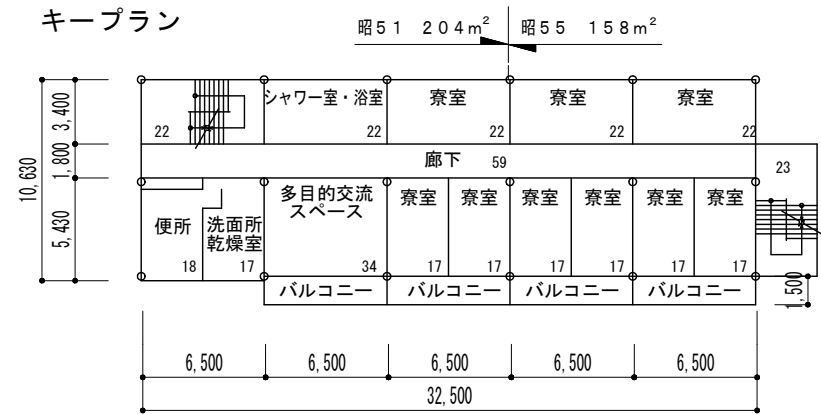
キープラン



松韻寮(南寮)4階改修後平面図 (362m²) S=1/400

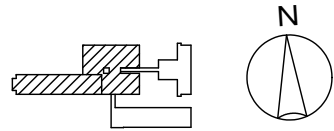


キープラン

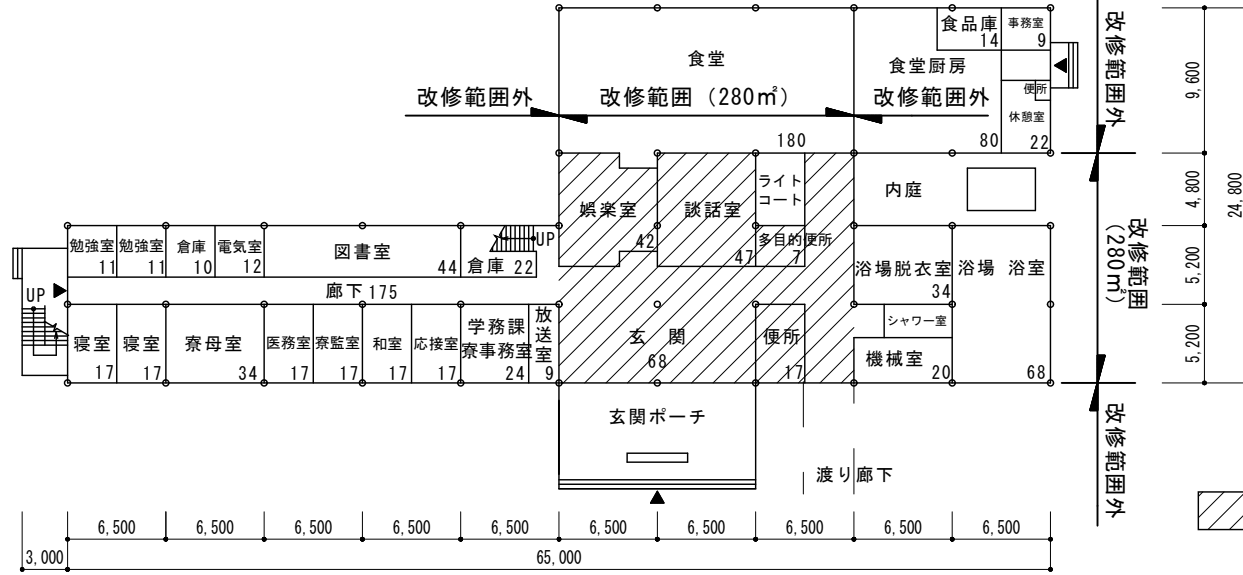
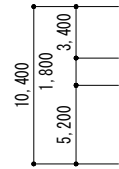


松韻寮(南寮)5階改修後平面図 (362m²) S=1/400

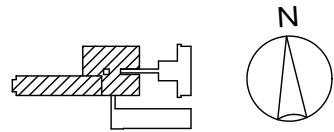
業務名	仙台高専(愛島他)学生寄宿舎改修設計業務	南寮4・5階平面図	1/400
-----	----------------------	-----------	-------



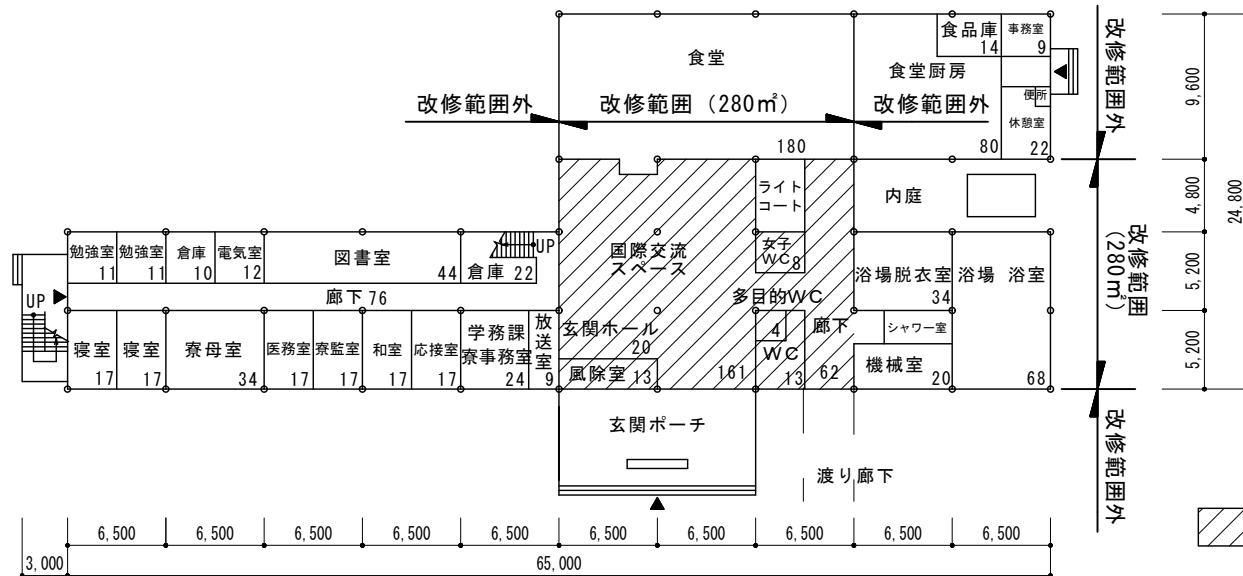
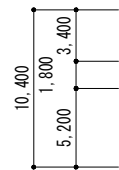
キープラン



松韻寮(北寮)1階改修前平面図 (1,062m²) S=1/500

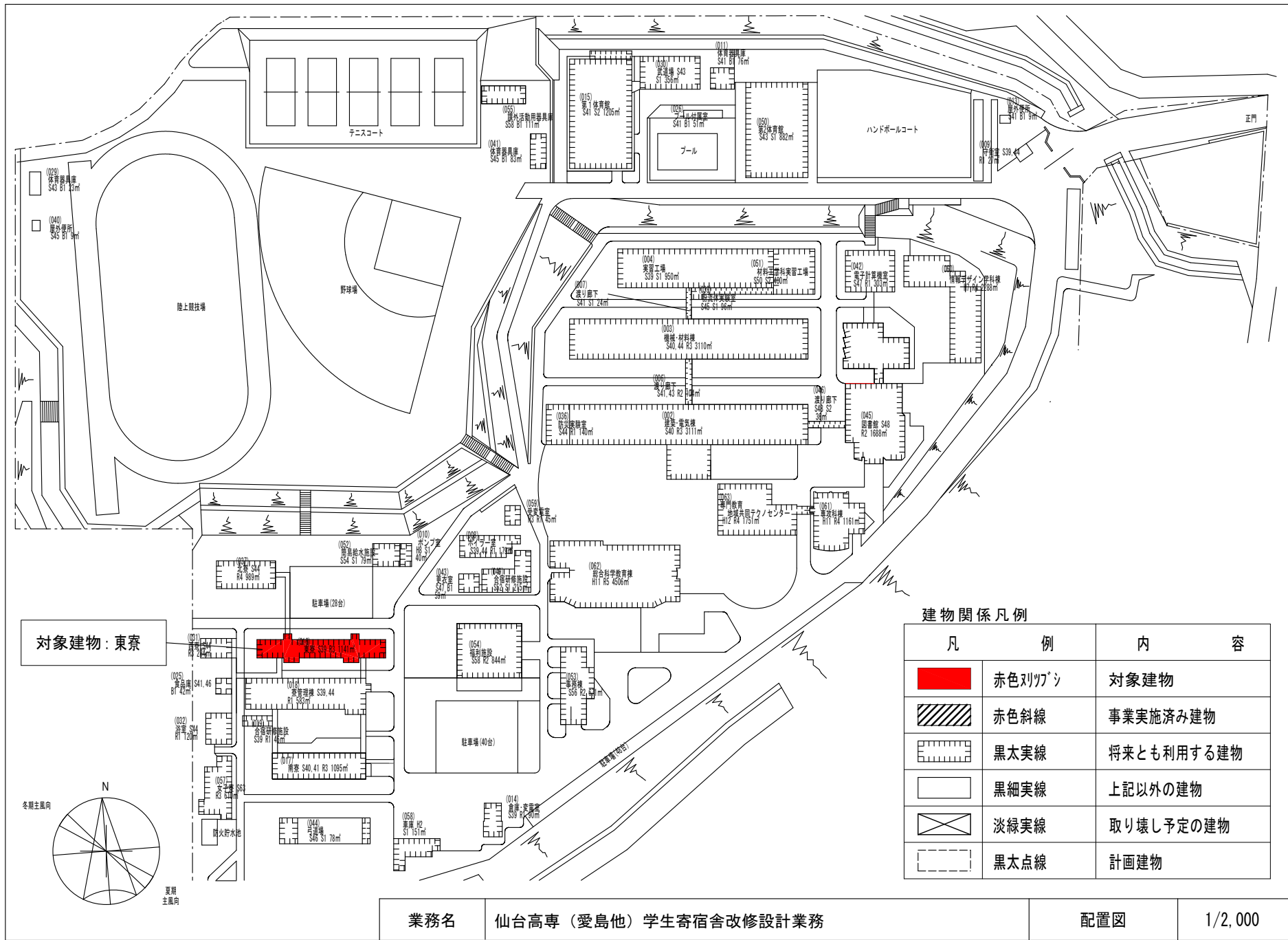


キープラン



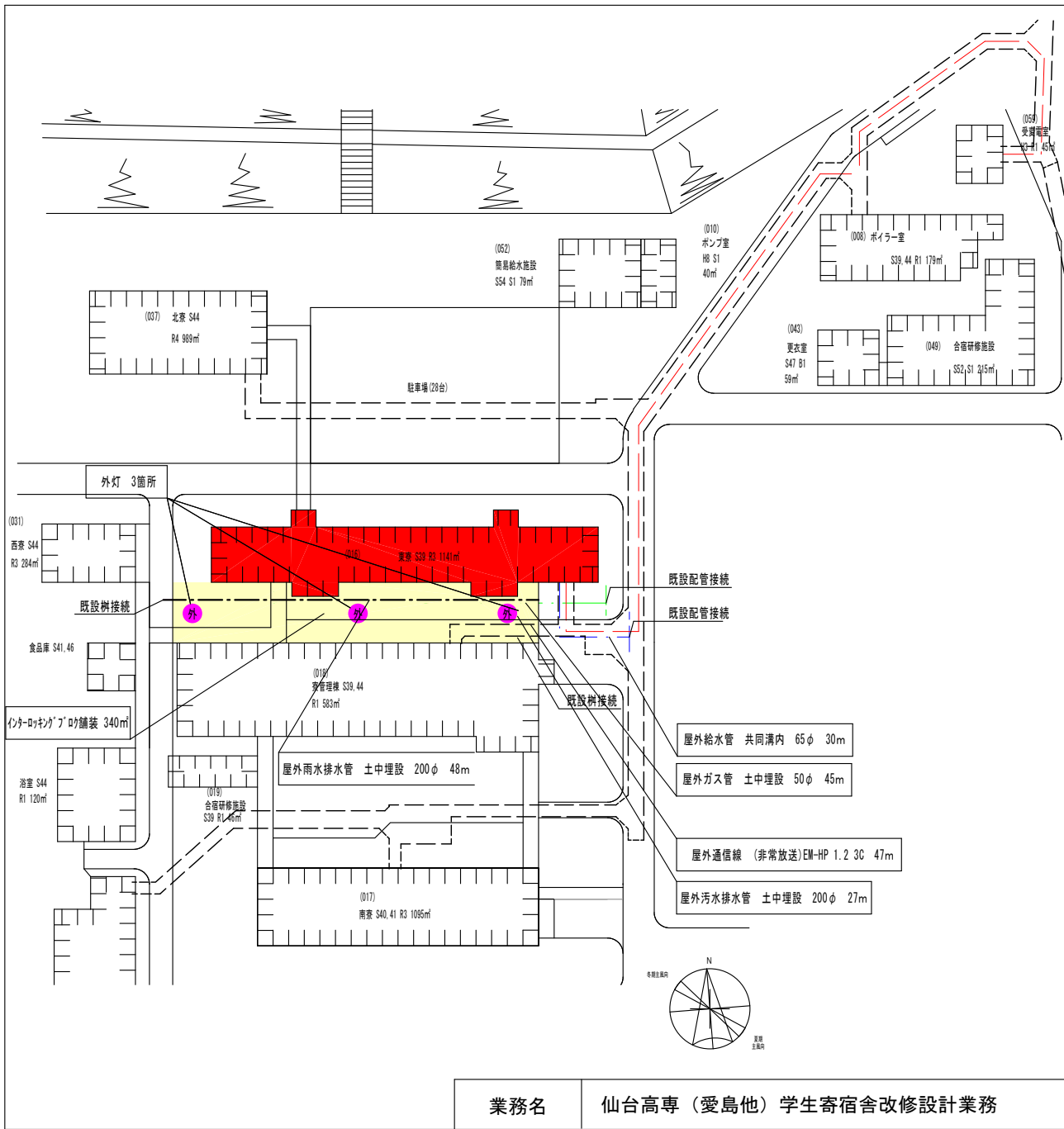
松韻寮(北寮)1階改修後平面図 (1,062m²) S=1/500

業務名	仙台高専(愛島他)学生寄宿舎改修設計業務	北寮1階平面図	1/500
-----	----------------------	---------	-------



建物関係凡例

凡例	内容
	赤色刈ツツ 対象建物
	赤色斜線 事業実施済み建物
	黒太実線 将来とも利用する建物
	黒細実線 上記以外の建物
	淡緑実線 取り壊し予定の建物
	黒太点線 計画建物

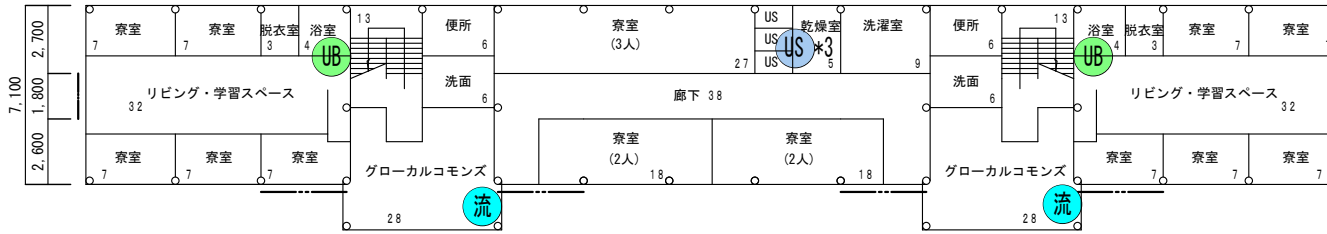


設計関係凡例業務

凡 例	特殊工事項目	数 量 等
	インターロッキングブロック舗装	340m ²
	屋外電力引込 (共同溝)	EM-CET200口 175m
	屋外通信引込 (既設管路)	(非常放送)EM-HP 1.2 3C 70m
	外灯	3箇所
	屋外ガス引込	50φ 土中埋設 45m
	屋外給水管	共同溝内 65φ 30m
	屋外污水排水管	土中埋設 200φ 27m
	屋外雨水排水管	土中埋設 200φ 48m

女子学生・留学生 ← → 女子学生

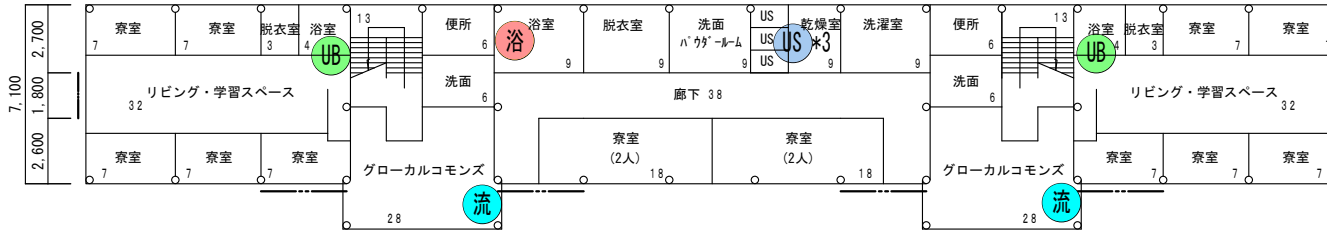
女子学生 ← → 女子学生・留学生



改修後3階平面図 S=1:300 (女子)

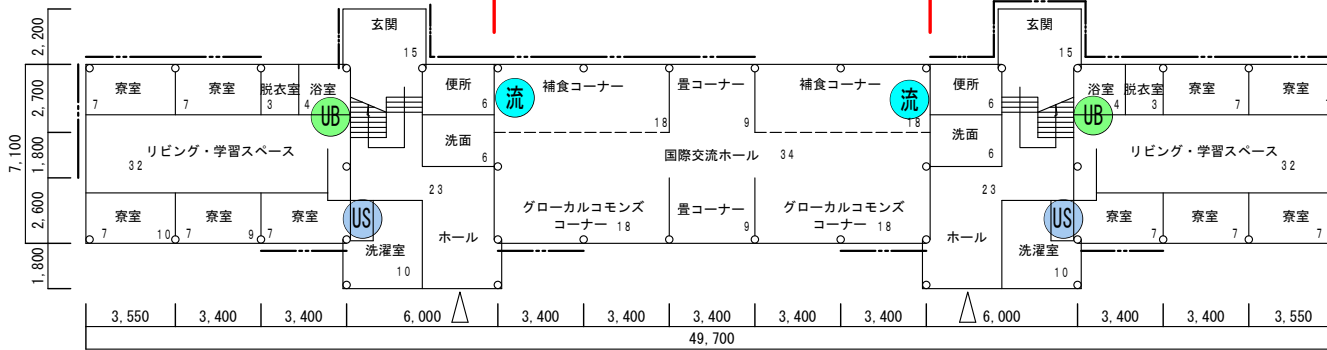
女子学生・留学生 ← → 女子学生

女子学生 ← → 女子学生・留学生



改修後2階平面図 S=1:300 (女子)

男子学生・留学生 ← → 国際交流ゾーン (内部) ← → 女子学生・留学生

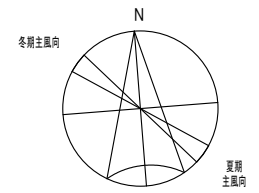


改修後1階平面図 S=1:300 (男・女留学生)

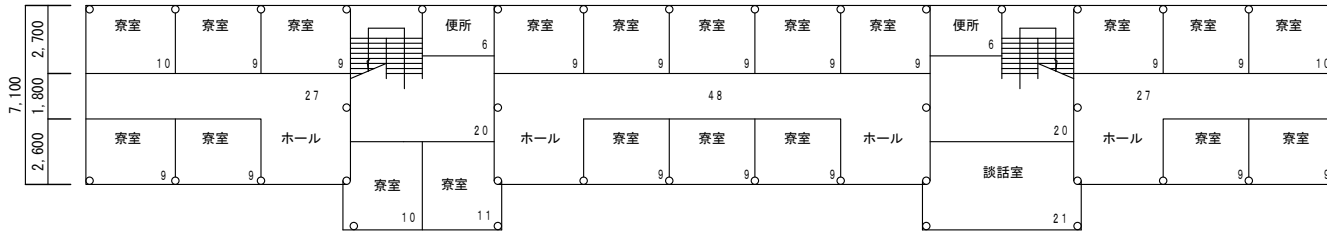
面積表 (改修後)

階数	計算式	面積	面積区分	
			35 高専宿泊施設	加算面積
1階	$49.70 \times 7.10 + 6.00 \times 1.80 \times 2 + 3.50 \times 2.20 \times 2$	390	390	<0>
2階	$49.70 \times 7.10 + 6.00 \times 1.80 \times 2$	376	376	<0>
3階	$49.70 \times 7.10 + 6.00 \times 1.80 \times 2$	375	375	<0>
計		1,141	1,141	<0>

凡例	設計関係項目	面積等				計
		1F	2F	3F	RF	
UB	ユニットバス(箇所)	2	2	2		6
US	ユニットシャワー(箇所)	2	3	3		8
流	流し台(台)	2	2	2		6
浴	大型浴槽(式)	0	1	0		1

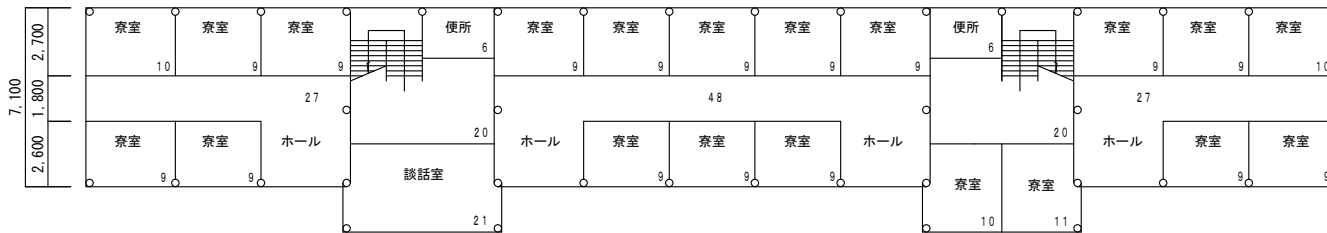


男子 ← → 女子



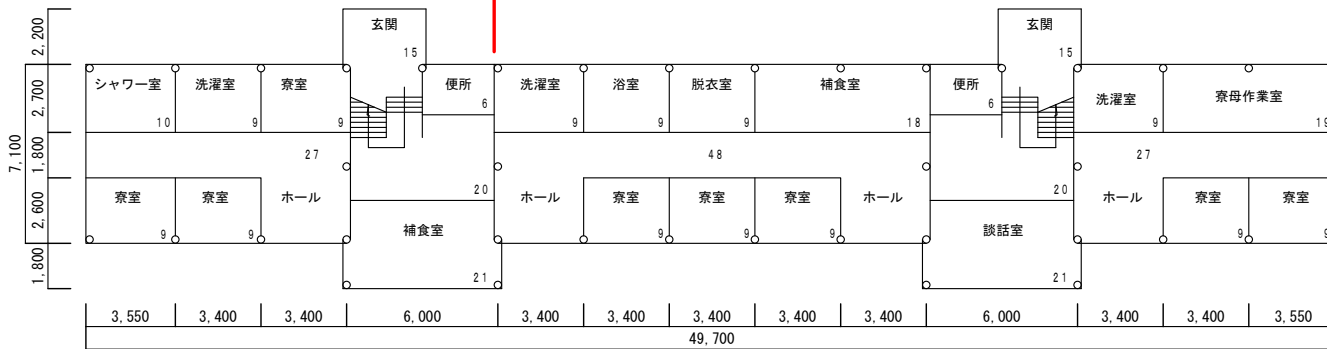
改修前 3 階平面図 S=1:300

男子 ← → 女子



改修前 2 階平面図 S=1:300

男子 ← → 女子

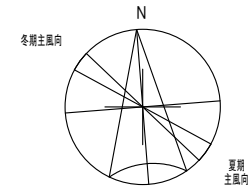


改修前 1 階平面図 S=1:300

面積表 (改修前)

階数	計算式	面積	面積区分	
			35 高専宿泊施設	加算面積
1階	$49.70 \times 7.10 + 6.00 \times 1.80 \times 2 + 3.50 \times 2.20 \times 2$	390	390	<0>
2階	$49.70 \times 7.10 + 6.00 \times 1.80 \times 2$	376	376	<0>
3階	$49.70 \times 7.10 + 6.00 \times 1.80 \times 2$	375	375	<0>
計		1,141	1,141	<0>

(男子・女子区分)



業務名

仙台高専 (愛島他) 学生寄宿舎改修設計業務

改修前平面図

1/300

東寮改修計画概要

【居室】

3F 16名、 2F 16名、 1F 10名

居室は基本個室（中央エリアのみ2人部屋）、1F西側のみ男子エリアとする。

但し：将来的な居住人数の変化に対応できるようなフレキシビリティの確保

【ユニット】

全体で8ユニット（2F・3F各3ユニット 1F2ユニット）

1ユニットの構成は、（東西）居室5名＋共有空間、中央居室6名＋共有空間の構成とする。

共有空間はトイレ・洗面・ユニットバスを設置する。

個人の私物等の収納は、居室及びユニット内に収納できるようにする。

【共有ゾーン】

3F 共有室（グローバルコモンズ）30㎡×2 調理コーナー20㎡×2

2F 共有室（グローバルコモンズ）30㎡×2 調理コーナー20㎡×2

1F 共有室（グローバルコモンズ）20㎡×2 交流ホール120㎡（南側寮生ホールとの一体的な利用を想定）

【特記事項】

共有ゾーンは、寮生の放課後休日の学習や寮生間の交流空間として位置づけること。

留学生と日本人学生の交流を促進する共有空間の仕組みを有すること。

災害時に適切な避難を可能とする計画とすること。

持続的な維持管理に対応した計画とすること。

計画プロセスに本校担当部署及び寮生等とワークショップの機会を位置づけること。

(愛島)学生寄宿舎改修計画(東寮) ~Less is More(減じて,増やす豊かさ)

社会要請(施設整備関連他)

- ①機能強化(各校の強みと特色の重点化)^{*1・2}
- ②グローバル化(国際化)^{*1・2}
- ③理工系女性人材育成対応^{*1・2}
- ④サステナブル^{*1・2}
- ⑤技術者教育海外展開(モンコル高専,タイ高専(PCSHS*卒業生)他)^{*3}

※1 文部科学省:第4次国立大学法人等施設整備5か年計画
 ※2 高専機構:国立高専機構施設整備5か年計画
 ※3 文部科学省:平成28年度文部科学白書(10章)
 * プリンセスチュラポーン・サイエンスハイスクール



仙台高専

強み・特色

- 女子率の高い個性的学科(コース)
 - ・建築デザイン学科(コース)
 - ・マテリアル環境工学科(コース)
 - 県外から多様な生活習慣を持つ女子学生が集まる
- 国際交流推進校
 - ・高専4.0(国際関係)採択(H29-30年)
 - ・JASSO採択高専トップクラス
H30年2000万円超
 - ・留学生受入高専トップクラス
3カ月以上40人超/年
 - 学生支援体制充実,受入実績多数
 - ・高専教育海外展開事業・特別協力校
- 教育目標(育成人材像)
 - ・主体性・協調性をもつ人間性豊かな人材
 - ・国際的視野で社会貢献できる技術者
 - 教育寮:学生(役員)主導管理・運営
- アクティブラーニング推進校
 - ・オープン(シェア)空間での協働的学修を積極的に導入

課題(寮現状:Before)

- 平面:閉・画一的,各棟:閉鎖・独立的
 - 狭く少ない交流,多数の規律・ルールによる個別指導
 - 教員・役員学生負担増,ハラスメント・引籠要因
- 設備(補食室・談話室):閉・少
 - 食文化別対応のため女子留学生点在
 - 狭く少ない交流,光熱費増大(ロックアウト時),受入制限



提案(寮改装後:After)

- オープン&多様化
 - 壁撤廃&占有空間圧縮し,共有空間(交流エリア)で繋ぎ,外へ開く
 - 管理負担軽減(ツリー型からリゾーム型へ),交流・移動促進(空間シェア),相乗・波及効果(寮生ホール・中庭へ展開,育成プログラム),局所点在空き空間(約20室)削減,キャンパスへ開放(ハブリック化)
- 設備拡充(ミニキッチン,ICT等)・留学生集約(主動線)
 - サステナブル(ロックアウト時)&断熱補強化,交流促進,学修環境強化
セキュリティ支援(電子ロック)
- 女子学生入寮規制緩和(通学時間制限緩和)
 - 育成人数増,成果の地域(地元生)還元



目標(日本人&留学生)

“グローバル(グローバルな視点を持ちローカルで活躍)な技術系女子育成加速化”
 「多様な文化的背景を持った留学生・短期研修生との学修や生活に関する活発な交流を通し,実際の国際的視野を醸成し,日本文化や異文化理解・共生を達成する」

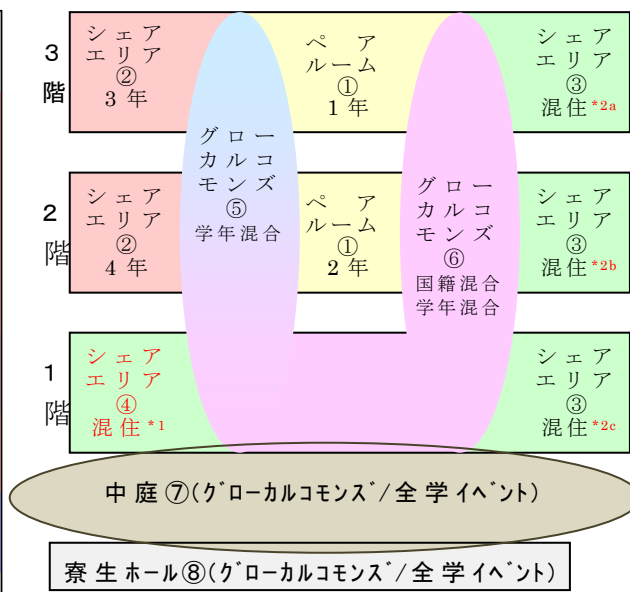
図1 計画概要

活 動 空 間

学年	学習空間	生活空間	就寝空間	食事空間	移動・水回り
1年		ペールーム①		寮生ホール⑧	⑥～中庭⑦
2年	グローバル commons*⑤				
3年			シェアエリア②		
4年				⑤	
5年	グローバル commons*⑥		シェアエリア③	⑥	
5年*			シェアエリア④		

*1 男子 * 図中の①～⑧は、図3に①～⑧に対応。

図2 グローカル力育成プログラム(学年進行)



*1 男子留学生混住
*2 女子留学生混住(a～cは異なる文化・宗教圏)

図3 改修空間構成イメージ

東寮(定員 48)			
女子(定員 25)		男子(定員 23)	
日本人 18	留学生 2+(2)*	日本人 20	留学生 (3)*

現状

入替・移動

- 日本人男子 18名を空室(現在 10室)へ
- ←留学生女子 3名(編入生タイ PCSHS)
- ←留学生女子 8名(短期モンゴル, タイ KMITL 他)
- 日本人女子 3・4年女子寮へ(9名)
- ←日本人女子 1・2年女子寮より(9+3**名)を空室(現在 5室)へ



- オープン化(シェアエリア, グローカル commons*)
- 多様化(ツインルーム(1・2, 地元), 多文化・宗教圏)
- 設備拡充(ミニキッチン, シャワー室, Wi-Fi, 電子キー他)
- サステナブル(留学生集約(ロックアウト時), 育成プログラム(ソフト))

東寮(定員 41)			
女子(定員 36)		男子(定員 5)	
日本人 21	留学生 5+(10)*	日本人 2	留学生 (3)*

提案

効果(計画)

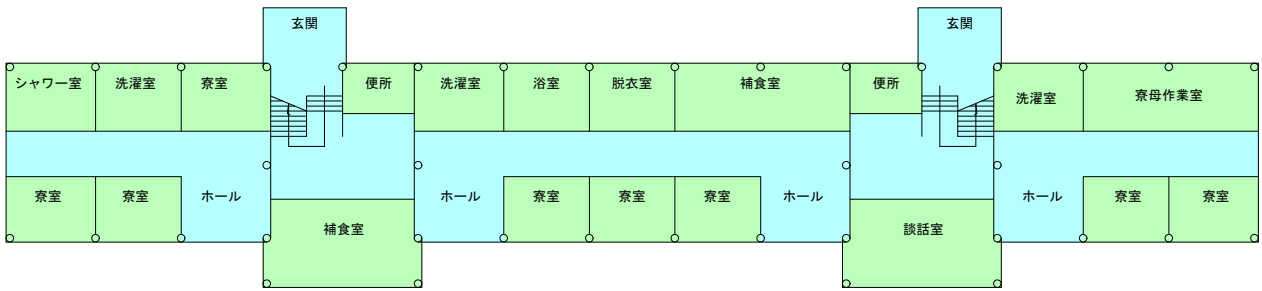
- ・局所点在空室 15室 (50%強)解消
- ・女子留学生受入定員 11名分拡大
→4文化・宗教圏対応可
- ・半期毎に女子寮間で学生を総入替
→日本人女子学生全員がグローバル育成プログラムを経験

* 短期留学生(数ヶ月)
** 地元学生(新規入寮)

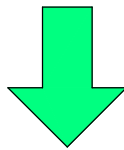
図4 改修の方針と成果

(愛島)学生寄宿舍 (東寮) 改修

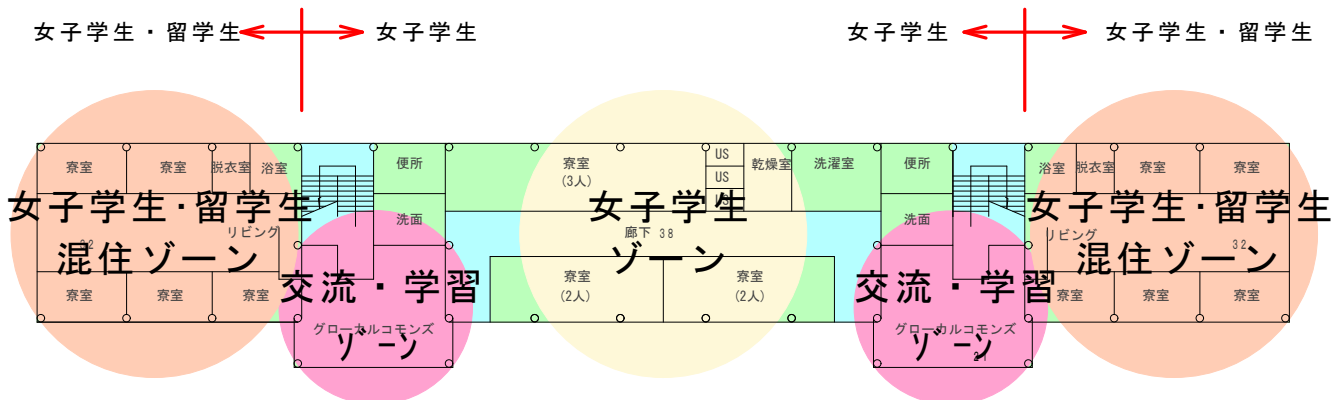
改修前



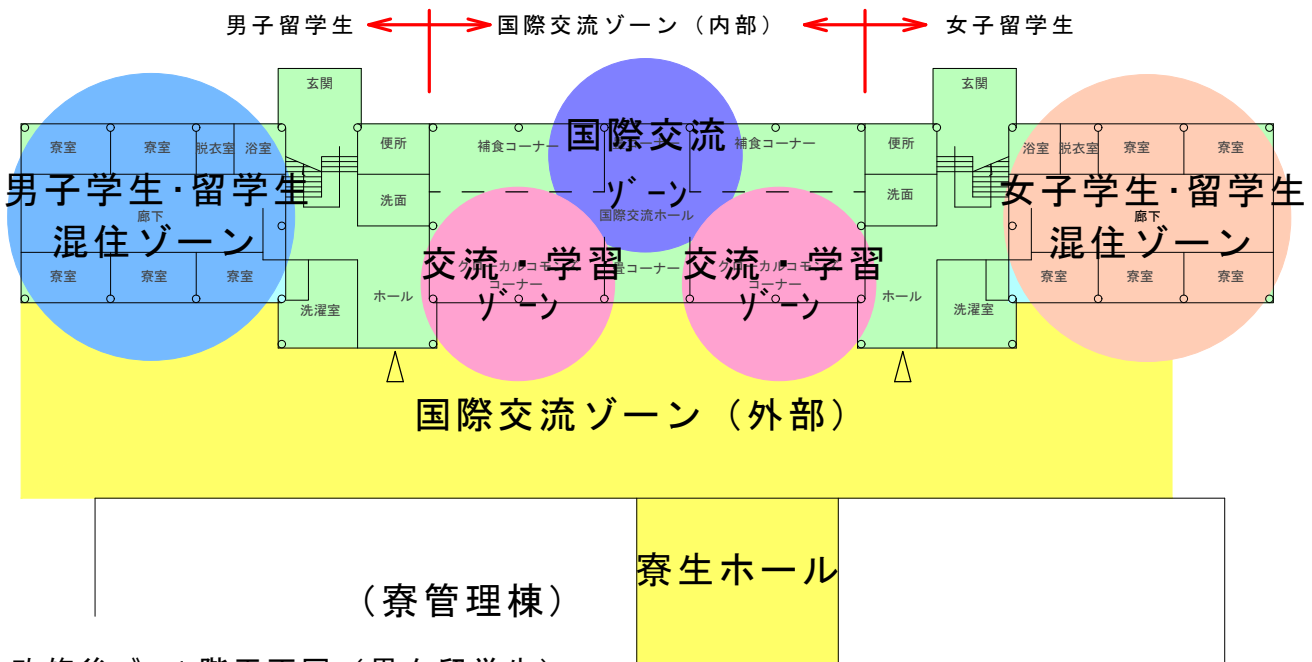
《 改修前 》 1～3階平面図 (男女混住型)



改修後



《 改修後 》 2, 3階平面図 (女子)

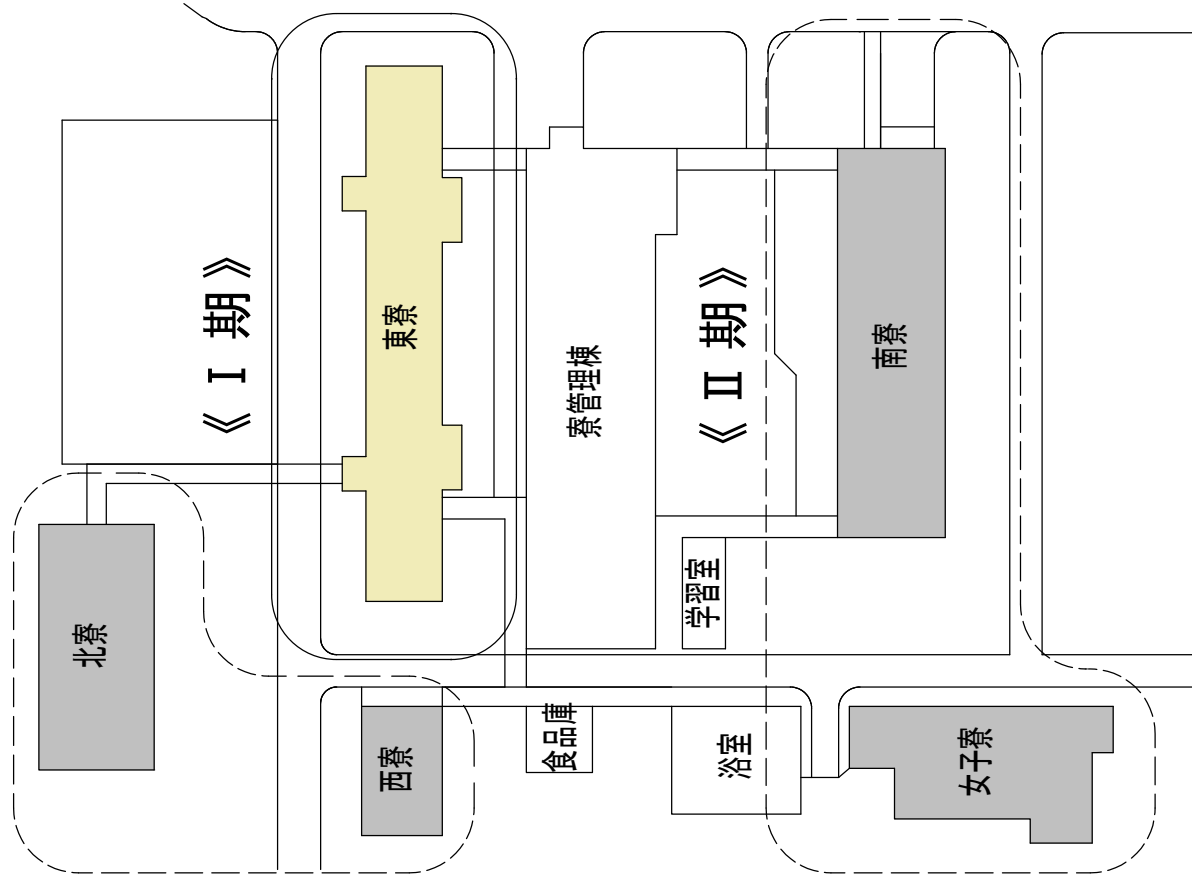


《 改修後 》 1階平面図 (男女留学生)

シェアハウス型 平面図 S=1/80



《Ⅲ期》



《 学生寄宿舎全体計画 》

各寮定員及び入居人数等計画 (整備前・後)

棟名	整備	定員 (人)										入寮者数 (人)				入寮率 %					
		男子		男子(留)		男子計		女子		女子(留)		女子計		計		前	後				
		前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後	前	後				
南寮	男子	69				69										49	64	71	83		
	女子																0		-		
北寮	男子	56				56									40			71			
	女子														0			-			
西寮	男子			8		8									6			75			
	女子																0	-			
東寮	男子	23	0	5	23	5	23	5							20	5	23	100			
	女子						25	31	0	5	25	36	25	36	20	36	20	100			
女子寮	男子														0			-			
	女子						36	0			36					30		83			
計		148	125	8	5	156	130	61	67	0	5	61	72	217	202	115	115	50	66	76	90
						156	130							男子計	115	115			74	88	
												61	72	女子計			50	66	82	92	

東寮定員配置 (階別・男女別)

	平成28年度			平成29年度			(整備後)				
	女子	男子	計	女子	男子	計	女子(留)	男子(留)	計(留)		
3F	7	13	20	13	7	20	3F	0	0	17	0
2F	7	13	20	7	13	20	2F	0	0	14	0
1F	5	3	8	5	3	8	1F	5	5	10	10
計	19	29	48	25	23	48	計	36	5	41	10