

入札説明書

「仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務」に係る入札公告（設計・コンサルティング業務）に基づく一般競争入札については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

なお、本入札に係る落札及び契約締結は、当該業務に係る工事契約が成立することを条件とするものである。

1 公告日 令和4年1月28日

2 契約担当等 仙台高等専門学校 契約担当役 事務部長 塚本 良平

3 業務概要等

- (1) 業務名 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務
- (2) 業務場所 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構内
- (3) 業務概要 別冊工事監理業務委託仕様書のとおり。
- (4) 履行期限 令和4年3月31日（木）まで。なお、財政法の定めによる承認を得た後に令和4年12月14日（水）まで延長予定。
- (5) 本業務は、競争参加資格確認申請書（以下「申請書」という。）及び競争参加資格確認資料（以下「資料」という。）の提出並びに入札等を電子入札システムにより行う。電子入札は、文部科学省電子入札システムホームページ（<https://portal.ebid02.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、別添「紙入札方式参加承諾願」を令和4年3月1日までに提出し、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。

4 競争参加資格

次に掲げる条件を全て満たしている者であること。

- (1) 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4条及び第5条の規定に該当しない者であること。
- (2) 記10の開札時において、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、令和3、4年度設計・コンサルティング業務のうち「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者であること（会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生

手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後に一般競争参加資格の再認定を受けていること。）。

- (3) 会社更生法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に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（(2)の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 平成18年度以降に、完成・引渡しが完了した、次に掲げる基準を満たす建築物の実設計業務又は工事監理業務のいずれかを元請として行った実績を有すること（共同企業体の構成員としての実績は、出資比率が20%以上の場合のものに限る。）。なお、下記対象工事の建築物は、申請書及び資料の提出期限までに完成・引渡しが進んでいるものとする。
 - ・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の建物の新築、増築、改築又は改修
- (5) 次に掲げる基準を満たす管理技術者を当該業務に配置できること。

管理技術者とは、「工事監理業務委託契約要項」第10条に定義する管理技術者であり、本業務の全体を管理する。また、業務実施形態は非常駐とする。

 - ① 建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）に規定する一級建築士の資格を有する者であり、申請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。）。
 - ② 上記（4）で求める実績を有すること。
 - ③ 上記（5）①の資格取得後5年以上の、建築若しくは建築設備設計業務又は建築若しくは建築設備工事監理業務に係る実務経験を有すること。
 - ④ 配置予定の技術者にあつては直接的かつ恒常的な雇用関係が必要であるので、その旨を明示することができる資料を求めることがあり、その明示がなされない場合は入札に参加できないことがある。
- (6) 次に掲げる基準を満たす担当技術者を当該業務に配置できること。担当技術者は、建築（意匠）担当、電気設備担当、機械設備担当とする。なお、電気設備担当と機械設備担当は、兼務してもよいものとする。
- (7) 申請書及び資料の提出期限の日から開札の時までの期間に、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）（以下「指名停止措置要領」という。）に基づく指名停止を受けていないこと。
- (8) 下記の工事の受注者（受注予定者を含む。）又は同工事に係る設計業務の受託者（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。）でないこと。また、同工事に係

る受注者（受注予定者を含む。）又は同工事に係る設計業務の受注者と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと。

① 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修その他工事

② 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修設計業務

(9) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

① 資本関係

次のいずれかに該当する二者の場合。

(イ) 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2）に規定する子会社等をいう。以下同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。以下同じ。）の関係にある場合

(ロ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

② 人的関係

次のいずれかに該当する二者の場合。ただし、(イ)については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

(イ) 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

(i) 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

(ii) 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

(iii) 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

(iv) 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

2) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

3) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

4) 組合の理事

5) その他業務を執行する者であつて、1) から4) までに掲げる者に準ずる者

(ロ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(ハ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③ その他の入札の適正さが阻害される場合

組合（共同企業体を含む。）とその構成員が同一の入札に参加している場合その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

(10) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する設計・コンサルティング業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注設計・コンサルティング業務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。

① 「暴力団員が実質的に経営を支配する設計・コンサルティング業者」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ついて行うものとする。

なお、「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。

② 「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。

(イ) 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。

(ロ) 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。

(ハ) 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。

(ニ) 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。

③ 「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。

(11) 誓約書（別添1）の提出が可能であること。

5 工事請負者及び設計業務受託者との関係

(1) 上記4（8）に掲げる工事の受注者（受注予定者を含む。）又は「同工事に係る設計業務の受注者」とは、次に掲げる者である。

①今後、仙台高等専門学校において発注予定の以下の工事

・仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修その他工事の落札者

②株式会社唯設計

(2) 上記4(8)の「資本若しくは人事面において関連がある者」とは、次の①から③のいずれかに該当する者である。

① 資本関係

設計業務等の受託者と建設業者の関係が、以下のいずれかに該当する場合。

(イ) 子会社等と親会社等の関係にある場合

(ロ) 親会社等と同じくする子会社等同士の関係にある場合

② 人的関係

設計業務等の受託者と建設業者の関係が、以下のいずれかに該当する場合。ただし、

(イ) については、会社等の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7項に規定する更生会社をいう。）である場合は除く。

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

(ロ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

(ハ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

③ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

設計業務等の受託者と建設業者の関係が、組合（共同企業体及び設計共同体を含む。）とその構成員の関係にある場合その他上記①又は②と同視しうる資本関係又は人的関係があると認められる場合。

6 担当部局

〒989-3128 宮城県仙台市青葉区愛子中央4-16-1

仙台高等専門学校管理課施設企画係

電話 022-391-5525

7 競争参加資格の確認等

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

上記4(2)の認定を受けていない者も次に掲げるところに従い申請書及び資料を提出することができる。この場合において、上記4(1)及び(3)から(11)までに掲げる事項を満たしているときは、開札の時ににおいて上記4(2)に掲げる事項を満たしていることを条件として競争参加資格があることを確認するものとする。当該確認を受けた者が競争に参加するためには、開札の時ににおいて上記4(2)に掲げる事項を満たしていなければならない。

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

- ① 提出期間： 令和4年1月28日（金）ら令和4年3月1日（火）までの日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日の9時00分から17時00分まで。
- ② 提出先： 上記6に同じ。
- ③ 提出方法： 申請書及び資料の提出は電子入札システムにより行う。ただし、発注者の承諾を得て紙入札とする場合は、提出場所へ持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期間内必着）により行うものとする。提出書類は、表紙を1頁とした通し番号を付するとともに全頁数表示すること。（頁の例：1/〇〇～〇〇/〇〇）

電子入札における申請書の受付票は、申請書及び資料の受信を確認したものであり、申請書及び資料の内容を確認したものではない。

- (2) 資料を提出する際、申請書は、別記様式1により作成すること。（紙で申請の場合、別記様式1に記載の上、別記様式2以降の必要な資料を添付し提出。電子入札で申請の場合、PDFデータ等により別記様式1及び別記様式2以降の必要な資料を添付し電子入札システムに提出。）

なお、①の会社等の実績及び②の管理技術者の資格及び実績については、申請書及び資料の提出期限の日までに、対象工事の建築物が完成・引渡し完了した業務に限り記載すること。

また、実績として記載した業務については記載内容を証明できる資料（契約書の写し、平面図、構造図等）を添付すること。ただし、当該業務が（一社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）」に登録されている場合は、PUBDISの写しを提出し、契約書の写しは提出する必要はない。なお、管理技術者及び主任技術者は、資格を有することを証明できる資料（資格者証の写し等）、また、管理技術者については業務を請け負う企業との直接的かつ恒常的な雇用関係の有無が確認できる資料（健康保険被保険者証等の写し。ただし、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスキングを施すこと。）及び当該技術者が従事したことが判断できる資料も添付すること。

- ① 会社等の実績（別記様式2）

上記4（4）に掲げる資格があることを判断できる業務の施工実績を記載すること。

- ② 管理技術者の資格及び実績（別記様式3）

上記4（5）に掲げる資格があることを判断できる管理技術者の資格に関する事項及び業務の実績を記載すること。

- ③ 誓約書の提出について（別記様式4）

上記4（11）について、契約の相手方となった場合、契約締結前に誓約書（別添1）の提出を求めるため、別記様式4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。理由によっては競争参加資格を認める。なお、本誓約書の有効期限を令和2・3・4・5年度とすることから、令和2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。

(3) 競争参加資格の確認は、申請書及び資料の提出期限の日をもって行うものとし、その結果は令和4年3月9日(水)までに電子入札システム(紙により申請した場合は書面)により通知する。

(4) その他

- ① 申請書及び資料の作成並びに提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ② 契約担当役は、提出された申請書及び資料を、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
- ③ 提出された申請書及び資料は、返却しない。
- ④ 提出期限以降における申請書又は資料の差し替え及び再提出は認めない。
- ⑤ 電子入札システムにより申請書及び資料を提出する場合は、以下に留意すること。

1) 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
- ・Microsoft Excel
- ・JustSystem 一太郎
- ・PDF ファイル

2) 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。

提出資料の容量が大きく添付できない場合は、書類の全てを、上記(1)①の期間内に、上記6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

なお、申請書類の表紙の押印については、電子認証書が実印と同等の機能を有するので不要。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。

⑥ 申請書及び資料に関する問い合わせ先 上記6に同じ。

8 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約担当役に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次により説明を求めることができる。
- ① 提出期限： 令和4年3月18日（金）17時00分
 - ② 提出先： 上記6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。提出期限内必着。）することにより提出するものとする。
- (2) 契約担当役は、説明を求められたときは、令和4年3月25日（金）までに説明を求めた者に対し書面により回答する。

9 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次により提出すること。
- ① 提出期間： 令和4年1月31日（月）から令和4年3月4日（金）までの日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日の9時00分から17時00分まで。
 - ② 提出先： 上記6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。提出期限内必着。）することにより提出するものとする。
- (2) (1)の質問に対する回答書は次のとおり閲覧に供する。
- ① 期間： 令和4年3月9日（水）から令和4年3月22日（火）まで（日曜日、土曜日及び祝日を除く）の9時00分から17時00分（ただし、最終日の3月22日（火）は、12時00分まで。）まで。
 - ② 閲覧場所： 電子入札システム上で公開する。

10 入札及び開札の日時及び場所等

- (1) 入札日時： 令和4年3月15日（火）から令和4年3月22日（火）までの日曜日、土曜日及び祝日を除く毎日の9時00分から17時00分まで（ただし、最終日の3月22日（火）は、12時00分まで。）。
- (2) 入札場所： 〒989-3124 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 1号棟1階管理課（電子入札システム）
- (3) 開札日時： 令和4年3月23日（水）10時00分
- (4) 開札場所： 入札場所に同じ。
- (5) その他： 紙入札方式による入札参加を承諾され、紙入札方式により入札を行った者は、上記場所で開札に立ち会うこと。なお、立ち会いの際には、契約担当役により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参すること。

1.1 入札方法等

- (1) 入札書は、電子入札システムにより提出すること。なお、紙入札方式による入札参加を承認され、紙入札方式により入札を行うものは、上記6に持参すること。郵送又は電送（ファクシミリ、電子メール）による入札は認めない。
- (2) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

1.2 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金 免除。
- (2) 契約保証金 納付（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（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。）の保証をもって契約保証金の納付に代えることができ、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ものとする。）。なお、契約保証金の額、保証金額又は保険金額は、業務委託料の100分の10とする。

1.3 積算内訳書の提出

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した積算内訳書の提出を求める。入札書に積算内訳書ファイルを添付して同時に送付すること。
- (2) 積算内訳書の様式は自由であるが、記載内容は最低限、数量、単価、金額等を明らかにすること。また、積算内訳書には住所、名称又は商号及び代表者の氏名並びに業務名を記載し、ファイル形式は以下によること。

- ・Microsoft Word
- ・Microsoft Excel
- ・JustSystem 一太郎
- ・PDF ファイル

なお、ファイルは、電子入札システムが指定する容量以内に収めるものとし、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。容量が大きく容量以内に収まらない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。提出期限内必着。）することにより提出するものとする。

- (3) 入札参加者は記名を行った積算内訳書を提出しなければならないが、提出した積算内訳書について契約担当役（補助者を含む。）が説明を求めることがある。また、積算内訳書が、

別表1各項に該当する場合については、競争加入者心得第32第12号に該当する入札として、原則として当該積算内訳書提出者の入札を無効とする。

入札後、落札業者が不良・不適格な業者と疑われるに至った場合又は当該業務において談合があると疑うに足りる事実があると認められた場合においては、提出された積算内訳書の内容を確認するものとする。なお、談合があると疑うに足りる事実があると認められた場合には、必要に応じ積算内訳書を公正取引委員会に提出するものとする。

- (4) 契約担当役の承諾を得て、入札参加者が紙による入札を行う場合には、積算内訳書は表封筒と入札書を入れた中封筒の間に入れて、表封筒及び中封筒に各々封をして提出すること。
- (5) 積算内訳書は、参考図書として提出を求めるものであり、入札及び契約上の権利義務を生じるものではない。

1.4 開札

開札は、電子入札システムにより行うこととし、入札事務に関係のない職員を立ち合わせて行う。

また、入札参加者が紙による入札を行う場合には、当該紙による入札参加者は開札時に立ち会うこと。

1回目の開札に立ち会わない紙による入札参加者は、再度入札を行うこととなった場合には再度入札を辞退したものとして取り扱う。

1.5 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札並びに別冊現場説明書及び別冊競争加入者心得において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

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

1.6 落札者の決定方法

独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第36条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。

1.7 配置予定技術者の確認

落札者決定後、配置予定の技術者の違反の事実が確認された場合には、契約を結ばないことがある。なお、病休・死亡・退職等極めて特別な場合でやむを得ないとして承認された場合の外は、申請書の差替えは認められない。病気等特別な理由により、やむを得ず配置技術

者を変更する場合は、上記4（5）に掲げる基準を満たし、かつ当初の配置予定技術者と同
等以上の者を配置しなければならない。

1 8 手続における交渉の有無 無

1 9 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

2 0 契約書作成の要否等

別冊工事監理業務委託契約書（案）により、契約書を作成するものとする。

2 1 支払条件

業務委託料は、受注者からの適法な支払請求書に基づき1回以内に支払うものとする。

2 2 再苦情申立て

契約担当役からの競争参加資格がないと認めた理由の説明に不服がある者は、上記8（2）
の回答を受けた日の翌日から起算して7日（行政機関の休日を除く。）以内に書面により契
約担当役に対して、再苦情の申立てを行うことができる。当該再苦情申立については、契約
監視委員会が審議を行う。

書面は持参又は郵送（書留郵便等の配達記録が残るものに限る。提出期限内必着。）によ
る。提出場所及び再苦情申立に関する手続等を示した書類等の入手先は、上記6に同じ。

2 3 関連情報を入手するための照会窓口

上記6に同じ。

2 4 その他

- （1） 契約の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） 入札参加者は、別冊競争加入者心得及び別冊工事監理業務委託契約書（案）を熟読し、
競争加入者心得を遵守すること。
- （3） 申請書及び資料に虚偽の記載をした場合においては、申請書を無効とするとともに指
名停止措置要領に基づく指名停止を行うことがある。
- （4） 提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることはできないので、十分に確認して
入札すること。また、落札決定後、落札者が契約を結ばないときは、原則、指名停止措
置要領に基づく指名停止を行うものとする。
- （5） 第1回目の入札が予定価格の制限の範囲内に達しなかった場合は、再度入札に移行す
る。再度入札の日時については、電子入札及び紙入札が混在する場合があるため、発注

者から指示する。開札時間から60分以内には、発注者から再入札通知書を送信するので、パソコンの前で待機すること。開札処理に時間を要し、予定時間を超える場合は、発注者から連絡する。

- (6) 落札となるべき同価格の入札をした者が2者以上あるときは、文部科学省電子入札システム運用基準の5-4「くじになった場合の取扱い」による。
- (7) 落札者は、申請書及び資料に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
- (8) 入札説明書等を入手した者は、これを本入札手続以外の目的で使用してはならない。
- (9) 障害発生時及び電子入札システム操作等の問合せ先は下記のとおりとする。

- ① システム操作・接続確認等の問合せ先

文部科学省電子入札システムヘルプデスク 電話：0570-001184

- ② ICカードの不具合等発生等の問合せ先

取得しているICカードの認証機関

ただし、申請書又は応札等の締め切り時間が切迫しているときなど、緊急を要する場合は、上記6に連絡すること。

- (10) 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

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

積算内訳書の確認事項

1 未提出であると認められる場合（未提出であると同視できる場合を含む。）	(1)	内訳書の全部又は一部が提出されていない場合
	(2)	内訳書とは無関係な書類である場合
	(3)	他の業務の内訳書である場合
	(4)	白紙である場合
	(5)	内訳書が特定できない場合
	(6)	他の入札参加者の様式を入手し、使用している場合
2 記載すべき事項が欠けている場合	(1)	内訳書の記載が全くない場合
	(2)	入札説明書に指示された項目を満たしていない場合
3 添付すべきでない書類が添付されていた場合	(1)	他の業務の内訳書が添付されていた場合
4 記載すべき事項に誤りがある場合	(1)	発注者名に誤りがある場合
	(2)	発注案件名に誤りがある場合
	(3)	提出業者名に誤りがある場合
	(4)	内訳書の合計金額が入札金額と大幅に異なる場合
5 その他未提出又は不備がある場合		

競争参加資格確認申請書

令和 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 塚本 良平 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和 4 年 1 月 2 8 日付けで公告のありました「仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務」に係る競争参加資格について競争参加資格を確認されたく、下記書類を添付し申請します。

なお、以下の 1 から 7 について誓約します。

1. 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 4 条及び第 5 条の規定に該当する者でないこと。
2. 会社更生法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に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（再認定を受けた者を除く。）でないこと。
3. 入札説明書に記載する工事の受注者（受注予定者を含む。）又は同工事に係る設計業務の受託者（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。）でないこと。また、同工事に係る受注者（受注予定者を含む。）又は同工事に係る設計業務の受注者と資本若しくは人事面において関連がある者でないこと。
4. 資本関係又は人的関係がある者が当該入札に参加していないこと（資本関係又は人的関係がある者のすべてが共同企業体の代表者以外の構成員である場合を除く。）。
5. 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する設計・コンサルティング業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注設計・コンサルティング業務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。
6. 落札した場合、書面に記載した配置予定の技術者を当該業務に配置すること。
7. 申請書等提出書類の内容については事実と相違ないこと。

記

1. 入札説明書 記 7 (2) ①から③に定める内容を記載した書面（別記様式 2 ～別記様式 4）
2. 上記を証明する契約書、免許証又は図面等の写し

注) なお、返信用封筒として、表に申請者の住所・氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた所定の料金（404 円）の切手を貼った長 3 号封筒を申請書とあわせて提出してください。ただし、電子入札システムで申請を行った場合は、不要です。

会社等の実績
(仙台高専(広瀬)学生寄宿舍(北寮)改修工事監理業務)

同種業務の実績

業 務 名 等	業 務 内 容 等	規 模 等
	<p>内 容</p> <ul style="list-style-type: none"> ・平成18年度以降に完成・引渡しが完了した、次に掲げる基準を満たす建築物の実施設計業務又は工事監理業務のいずれかを元請として行った実績を有すること。 <p>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の建物の新築、増築、改築又は改修</p> <p>発注者：</p> <p>履行期間：平成・令和 年 月 日～ 平成・令和 年 月 日</p> <p>受注形態等： 単体 / 設計共同体 (出資比率 %)</p> <p>※該当するものに○をつけ、設計共同体の場合は出資比率を記載すること</p>	<ul style="list-style-type: none"> ・建物用途： ・対象工事の建築物の完成日 平成・令和 年 月 日 ・対象工事件名 ・対象工事の発注者及び受注者 発注者： 受注者：
立 場	<p>業務種類： ・実施設計 ・工事監理</p> <p>担当分野（分担業務実施方式の設計共同体の場合のみ記載）：</p> <p>具体的役割（分担業務実施方式の設計共同体の場合のみ記載）：</p> <p>PUBDIS登録 ・有 ・無 （登録コード ）</p>	

※ 実績については、平成18年度以降かつ申請書及び資料の提出期限の日までに対象工事の建築物が完成・引渡し完了した業務に限り記載すること。

また、実績として記載した業務については契約書の写し、平面図、構造図等記載内容を証明できる資料を添付すること。ただし、当該業務が（一社）公共建築協会の「公共建築設計者情報システム（PUBDIS）」に登録されている場合は、PUBDISの写しを提出し、契約書の写しは提出する必要はない。

管理技術者の資格及び実績
(仙台高専(広瀬) 学生寄宿舍(北寮) 改修工事監理業務)

1 資格等

氏名	
所属・役職	〇〇〇〇設計事務所 〇〇〇〇
保有資格等	・〇〇〇〇〇〇(登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)

2 同種業務の実績

業務名等	業務内容等	規模等
	<p>内容</p> <ul style="list-style-type: none"> 平成18年度以降に完成・引渡し完了した、次に掲げる基準を満たす建築物の実施設計業務又は工事監理業務のいずれかを元請として行った実績を有すること。 <p>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の建物の新築、増築、改築又は改修</p> <p>発注者:</p> <p>履行期間: 平成・令和 年 月 日 ~ 平成・令和 年 月 日</p> <p>受注形態等: 単体 / 設計共同体 (出資比率 %)</p> <p>※該当するものに○をつけ、設計共同体の場合は出資比率を記載すること</p>	<ul style="list-style-type: none"> 建物用途 対象工事の建築物の完成日 平成・令和 年 月 日 対象工事件名 対象工事の発注者及び受注者 発注者: 受注者:
立 場	<p>業務種類: ・実施設計 ・工事監理</p> <p>担当分野:</p> <p>具体的役割:</p> <p>PUBDIS登録 ・有 ・無 (登録コード)</p>	

- ※1 提出者の会社等に所属する者とする。直接的かつ恒常的な雇用関係の有無が確認できる資料(健康保険被保険者証等の写し。ただし、保険者番号及び被保険者等記号・番号にマスクングを施すこと。)を添付すること。
- ※2 資格を有することを証明できる書類、一級建築士の資格を有する者で建築士法第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たことを証明する書類(定期講習修了証の写し等。なお、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(同条第2項及び第3項において準用する場合を含む。)に該当する場合は建築士試験の合格を証明する書類(合格証書の写し等))、及び当該技術者が従事したことが判断できる資料を添付すること。
- ※3 実績については、平成18年度以降かつ申請書及び資料の提出期限の日までに対象工事の建築物が完成・引渡し完了した業務に限り記載すること。
また、実績として記載した業務については契約書の写し、平面図、構造図等記載内容を証明できる資料及び当該技術者が従事したことが判断できる資料を添付すること。ただし、当該業務が(一社)公共建築協会の「公共建築設計者情報システム(PUBDIS)」に登録されている場合は、PUBDISの写しを提出し、契約書の写しは提出する必要はない。

誓約書の提出について

入札説明書記 7 (2) ③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) 令和 2 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。

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。

令和 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)

※ 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、当該要請には絶対応じ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、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。

誓約書の有効期間は、令和2・3・4・5年度（令和2年4月1日～令和6年3月31日）といたします。令和6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。

(参考)

令和4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 塚本 良平 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

紙入札方式参加承諾願

業務名 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務

上記業務は、電子入札案件であります。今回は当社においては下記理由により電子入札システムを利用しての参加が出来ないため、紙入札方式での参加を希望いたします。

○電子入札システムを利用しての参加ができない理由

（記載例）現在、文部科学省に電子入札システムの登録申請を行っているところですが、競争参加資格申請書を提出するまでに電子入札システムの登録が間に合わないことから、紙入札の参加をお願いいたします。

競争加入者心得

(趣旨)

第1 仙台高等専門学校で発注する契約に係る一般競争及び指名競争を行う場合における入札その他の取扱いについては、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、その他の法令、規則及び独立行政法人国立高等専門学校機構工事等事務取扱規則、独立行政法人国立高等専門学校機構工事等事務取扱規則に定める工事請負等契約規則のほか、この心得の定めるところによるものとする。

(競争加入者の資格)

第2 一般競争又は指名競争に参加しようとする者（以下「競争加入者」という。）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4条及び第5条の規定に該当しない者であって、仙台高等専門学校契約担当役事務部長（以下「契約担当役」という。）が競争に付するつど別に定める資格を有する者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、一般競争又は指名競争に参加させることができるものとする。

(入札保証金)

第3 競争加入者は、入札公告、公示又は指名通知において入札保証金を納付すべきこととされた場合にあつては、入札書の提出期限までに、その者の見積る入札金額（税込み）の100分の5以上の入札保証金又は入札保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。

(入札保証金に代わる担保)

第4 第3に規定する入札保証金に代わる担保の種類及び担保の価値は次に掲げるとおりとする。

区分	種類	価値
ア	国債	債権金額
イ	政府の保証のある債券	額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額）の8割に該当する金額
ウ	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	同上
エ	日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法第1条	同上

	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条）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イ以外のもの	
オ	地方債	債券金額
カ	契約担当役が確実と認める社債	額面金額又は登録金額（発行価額が額面金額又は登録金額と異なるときは発行価額）の8割に相当する金額
キ	銀行又は契約担当役が確実と認める金融機関（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をいう。以下同じ。）が振り出し又は支払保証した小切手	小切手金額
ク	銀行又は契約担当役が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは、裏書をした手形	手形金額（当該手形の満期の日が当該手形を提供した日の1月後であるときは提供した日の翌日から満期の日までの期間に応じ当該手形金額を一般の金融市場における手形の割引率によって割り引いた金額）
ケ	銀行又は契約担当役が確実と認める金融機関に対する定期預金債権	債権証書記載の債権金額
コ	銀行又は契約担当役が確実と認める金融機関の保証	保証金額
サ	郵便為替証書、郵便為替の支払証書	額面金額

（入札保証金等の納付）

第5 競争加入者は、入札保証金を別紙第1号様式の入札保証金納付書（以下「入札保証金納付書」という。）に添えて、仙台高等専門学校出納命令役事務部長（以下「出納命令役」

という。)に提出しなければならない。

第6 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第4のアからカに規定する有価証券であるときは、あらかじめ入札保証金の金額に相当する金額の当該有価証券を仙台高等専門学校取引銀行に払い込み、有価証券払込済通知書の交付を受け、これを入札保証金納付書に添付して、出納命令役に提出しなければならない。

第7 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第4のケに規定する定期預金債権であるときは、当該債権に質権を設定し、かつ、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債務者である銀行又は契約担当役が確実に認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書類を入札保証金納付書に添付して、契約担当役に提出しなければならない。

第8 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第4のコに規定する金融機関の保証であるときは、当該保証を証する書類を入札保証金納付書に添付して、契約担当役に提出しなければならない。

2 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第4のサに規定する証書であるときは、当該証書を入札保証金納付書に添付して、契約担当役に提出しなければならない。

第9 競争加入者は、入札保証金として提供する担保が第6、第7及び第8に規定するもの以外のものであるときは、当該担保を入札保証金納付書に添付して、出納命令役に提出しなければならない。

第10 競争加入者は、第5から第9までの規定により、入札保証金及び入札保証金納付書等を提出するときは、担当職員の確認を受けたのち、これを封筒に入れ密封し、かつ、その封皮に、入札保証金が現金であるときはその金額、入札保証金として提供する担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額又は質権設定金額その他担保の種類に応じ必要な事項並びに競争加入者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）を明記するものとする。

第11 競争加入者は、保険会社との間に独立行政法人国立高等専門学校機構を被保険者とする入札保証保険契約を結んだ場合には、当該契約に係る保険証券を契約担当役に提出しなければならない。

(入札保証金等の還付)

第12 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、競争入札が完結し契約の相手方が決定したときは、契約の相手方となるべき者以外の者に対しては即時これを還付し、契約の相手方となるべき者に対しては契約書を取りかわした後（契約書を作成しないときは、契約事項の履行を開始した後）にこれを還付するものとする。

(入札保証金の独立行政法人国立高等専門学校機構帰属)

第13 入札保証金又は入札保証金に代わる担保は、契約の相手方となるべき者が当該契約を結ばないときは、独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属するものとする。

(入札)

第14 競争加入者は、図面、仕様書、現場説明書等を熟覧し現場確認の上、この心得を熟読し入札しなければならない。この場合において、図面、仕様書、現場説明書等について疑義があるときは、関係職員の説明を求めることができる。

第15 競争加入者は、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）等に抵触する行為を行ってはならない。

2 競争加入者は、入札に当たっては、競争を制限する目的で他の競争加入者と入札金額又は入札意思についていかなる相談も行わず、独自に価格を定めなければならない。

3 競争加入者は、落札者の決定前に、他の競争加入者に対して入札金額を意図的に開示してはならない。

(入札辞退)

第16 競争加入者のうち、入札を辞退しようとする者は、次の各号に掲げるところにより、入札を辞退することができる。

一 入札執行前にあっては、別紙第2号様式の入札辞退届を契約担当役に直接持参又は郵送（入札執行日の前日までに到達するものに限る。）により提出するものとする。なお、電子入札システムにより入札を辞退しようとする者は、入札辞退届を電子入札システムの入力画面上において作成のうえ提出することができる。

二 入札執行中にあっては、入札辞退届又はその旨を明記した入札書を、契約担当役に直接提出するものとする。

2 入札を辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

(代理人)

第17 競争加入者又はその代理人は、当該入札に参加する他の競争加入者の代理人となることはできない。

第18 競争加入者は、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4条及び第5条の規定に該当する者を競争加入者の代理人とすることはできない。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、一般競争又は指名競争に参加させることができるものとする。

(入札場の自由入退場の禁止)

第19 入札場には、競争加入者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び第33の立会い職員以外の者は入場することができない。

第20 競争加入者又はその代理人は、入札開始時刻以後においては、入札場に入場することができない。

第21 競争加入者又はその代理人は、入札場に入場しようとするときは、入札関係職員に仙台高等専門学校から通知された一般競争（指名競争）参加資格認定通知書（一般競争入札の場合に限るものとし、写真機、複写機等を使用した機械的な方法によるほぼ原寸大の鮮明な複写物によることができる。）及び身分証明書並びに代理人をして入札させる場合においては入札権限に関する委任状を提示又は提出しなければならない。

第22 競争加入者又はその代理人は、契約担当役が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札場を退場することができない。

第23 入札場において、公正な執行を妨げようとした者は、入札場から退去させるものとする。

第24 入札場において、公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために連合した者は、入札場から退去させるものとする。

（入札書の提出）

第25 競争加入者は、別紙第3号様式による入札書を作成し、当該入札書を封筒に入れ密封し、かつ、その封皮に競争加入者の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）及び入札名称を表記し、入札公告、公示又は指名通知に示した日時までに、その入札執行場所に提出しなければならない。なお、電子入札システムにより入札しようとする競争加入者は、入札書を電子入札システムの入力画面上において作成し、入札公告、公示又は通知書に示した日時までに電子入札システムにより提出するものとする。

2 提出された入札書は開札前も含め返却しないこととする。競争加入者が連合し若しくは不穩の行動をなす等の情報があった場合又はそれを疑うに足りる事実を得た場合には、入札書及び積算内訳書を必要に応じ公正取引委員会に提出する場合があるものとする。

第26 入札書は、入札保証金の全部の納付を免除された場合であって、契約担当役においてやむを得ないと認めたときは書留郵便をもって提出することができる。この場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書し、中封筒に入札件名及び入札日時を記載し、契約担当役あての親展で提出しなければならない。

第27 前項の入札書は、入札公告、公示又は指名通知に示した日時までに到達しないものは無効とする。

第28 代理人が入札する場合は、入札書に競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載しておかなければならない。

2 代理人が電子入札システムにより入札する場合は、代理人の有効な電子証明書を付さなければならない。

（入札書の入札金額の訂正）

第29 競争加入者又はその代理人は、入札書の入札金額を訂正してはならない。

(入札書の引換え等の禁止)

第30 競争加入者は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

(競争入札の取りやめ等)

第31 契約担当役は、競争加入者が相連合し又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行できない状況にあると認めるときは、当該競争加入者を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。

(無効の入札)

第32 次の各号の一に該当する入札書は、これを無効のものとして処理する。

- 一 一般競争の場合において、公告に示した競争に参加する者に必要な資格のない者の提出した入札書
- 二 指名競争の場合において、指名をしていない者の提出した入札書
- 三 入札件名の表示、入札金額の記載又は記録のない入札書
- 四 競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）の記載のない又は判然としない入札書（電子入札システムによる場合は、電子証明書を取得していない者の提出した入札書）
- 五 代理人が入札する場合における競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名の記載のない又は判然としない入札書（記載のない又は判然としない事項が競争加入者本人の氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）又は代理人であることの表示である場合には、正当な代理であることが代理委任状その他で確認されたものを除く。）
（電子入札システムによる場合は、電子証明書を取得していない者の提出した入札書）
- 六 入札件名の表示に重大な誤りのある入札書
- 七 入札金額の記載又は記録が不明確な入札書
- 八 入札金額を訂正した入札書
- 九 納付した入札保証金の額が入札金額の100分の5に達しない場合の当該入札書
- 十 入札公告、公示又は指名通知において示した入札書の受領最終日時までに到達しなかった入札書
- 十一 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- 十二 その他入札に関する条件に違反した入札書

(開札)

第33 開札は、競争加入者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、競争加入者又はその代理人が立ち会わないときは、入札執行事務に関係のない職員を立ち会わせてこれを行う。

(落札者の決定)

第34 有効な入札書を提出した者であって、予定価格の制限の範囲内で最低の価格（独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第37条第2項に規定する契約にあつては、価格

及びその他の条件が独立行政法人国立高等専門学校機構にとって最も有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とする。

第35 予定価格が1千万円を超えるものについては、契約の相手方となるべき者の申込みに係る価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格(独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第37条第2項に規定する契約にあっては、価格及びその他の条件が独立行政法人国立高等専門学校機構にとって最も有利なもの次に有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とすることがある。この場合において、当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められる申込みをした者は、契約担当役の行う調査に協力しなければならない。

第36 予定価格が1千万円を超えるものについて、契約の相手方となるべき者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって申込みをした他の者のうち最低の価格(独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則第37条第2項に規定する契約にあっては、価格及びその他の条件が独立行政法人国立高等専門学校機構にとって最も有利なもの次に有利なもの)をもって申込みをした者を契約の相手方とすることがある。

第37 第35及び第36の規定により契約の相手方を決定したときは、他の入札者に入札結果を通知する。

(再度入札)

第38 開札をした場合において、競争加入者の入札のうち予定価格の制限に達した価格の入札がないときは、再度の入札を行うことがある。ただし、郵送による入札を行った者がある場合において、直ちに再度の入札を行うことができないときは、契約担当役が指定する日時において再度の入札を行う。

(同価格の入札者が二人以上ある場合の落札者の決定)

第39 落札となるべき同価格の入札をした者が二人以上あるときは、直ちに、当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、入札執行事務に関係のない職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。

(契約書の作成)

第40 契約書を作成する場合においては、落札者は、契約担当役から交付された契約書案に記名押印し、落札決定の日から7日以内(落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、契約担当役が合理的と認める期間)に契約書の取りかわしを行うものとする。

第41 落札者が第40に定める期間内に契約書を提出しないときは、落札の決定を取り消すものとする。

(請書等の提出)

第42 契約書の作成を要しない場合においては、落札者は、第40に定める期間内に請書その他これに準ずる書類を契約担当役に提出しなければならない。ただし、契約担当役がその必要がないと認めて指示したときは、この限りではない。

(契約保証金の納付等)

第43 契約の相手方は、入札公告、公示又は指名通知において契約保証金を納付すべきこととされた場合にあつては、指定の期日までに契約金額の100分の10以上の契約保証金又は契約保証金に代わる担保を納付し、又は提供しなければならない。

第44 契約の相手方は、契約保証金をあらかじめ仙台高等専門学校取引銀行に振り込み、振込を確認できる書類を別紙第4号様式の契約保証金納付書(以下「契約保証金納付書」という。)に添えて、出納命令役に納付しなければならない。

第45 契約保証金に代わる担保の種類、価値及び提供の手続きは、入札保証金に代わる担保に関する定めを準用する。

第46 契約保証金として納付する担保が保証事業会社の保証であるときは、当該担保の価値は保証金額とし、契約の相手方は、当該保証を証する書類を契約保証金納付書に添付して、契約担当役に提出しなければならない。

第47 契約の相手方は、保険会社との間に独立行政法人国立高等専門学校機構を被保険者とする履行保証保険契約を結んだ場合には、当該契約に係る保険証券を契約担当役に提出しなければならない。

第48 契約の相手方は、公共工事履行保証証券による保証を付する場合には、当該保証を証する証券を契約担当役に提出しなければならない。

第49 落札者は、契約上の義務履行前に契約保証金に代わる担保として提供した小切手はその呈示期間を経過することとなり、又は契約保証金に代わる担保として提供した手形がその満期になるときは、当該小切手又は手形に代わる契約保証金を納付しなければならない。ただし、出納命令役が、これらの有価証券の取立て及び当該取立てに係る現金の保管をした場合はこの限りでない。

(契約保証金の独立行政法人国立高等専門学校機構帰属)

第50 落札者が納付した契約保証金又は契約保証金に代わる担保は、これを納付又は提供した者が契約上の義務を履行しないときは、独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属するものとする。

(契約保証金の還付)

第51 契約保証金又は契約保証金の担保は、契約に基づく給付が完了したときその他契約保証金又は契約保証金に代わる担保を返還する事由が生じたときは、これを還付する。

(異議の申立)

第52 入札をした者は、入札後、この心得、函面、仕様書、現場説明書等についての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

第1号様式

入札保証金納付書

入札保証金が現金であるときはその金額、入札保証金として納付される担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額、又は質権設定金額その他担保の種類に応じた金額

〔件名〕 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務

上記の契約のための競争入札の入札保証金として、上記金員を納付します。

この入札保証金は、入札の結果落札した場合において公告（指名通知書）に示された手続きをしなかったときは、独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属するものであることを了承しました。

令和 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 御中

競争加入者

〔住所〕

〔氏名〕

第2号様式

入札辞退届

件名 仙台大専（広瀬）学生寄宿舎（北寮）改修工事監理業務

このたび、都合により入札を辞退いたします。

令和.....年.....月.....日

独立行政法人国立高等専門学校機構
仙台大高等専門学校 御中

競争加入者
〔住所〕
〔氏名〕

第3号様式

入札書

件名 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務

入札金額 金 円也

工事監理業務委託契約要項を熟知し、図面及び仕様書に従って上記の業務を実施するものとして、入札に関する条件を承諾の上、上記の金額によって入札します。

令和.....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 御中

競争加入者
〔住所〕
〔氏名〕

備考

- (1) 競争加入者が法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名を記載すること。
- (2) 代理人が入札するときは、競争加入者本人の住所及び氏名（法人の場合は、その名称又は商号及び代表者の氏名）、代理人であることの表示並びに当該代理人の氏名を記載すること。

第4号様式

契約保証金納付書

契約保証金が現金であるときはその金額、契約保証金として納付させる担保が国債その他の有価証券等であるときは有価証券等の種類、有価証券の額面金額の種類ごとの枚数及び額面総額、又は質権設定金額その他担保の種類に応じた金額

〔件名〕 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務

上記の契約保証金として、上記金員を納付します。

この契約保証金は、契約上の義務を履行しないときは、独立行政法人国立高等専門学校機構に帰属するものであることを了承しました。

令和.....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 御中

受注者

〔住所〕

〔氏名〕

(案)

工 事 監 理 業 務 委 託 契 約 書

業 務 名 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務

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)

建築士法第22条の3の3に定める記載事項 別紙のとおり

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事務部長塚本良平（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、別冊の工事監理仕様書に基づいて、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において実施する。

第3条 業務の履行期間は、令和4年3月 日から令和4年3月31日までとする。

第4条 契約保証金は、〇〇〇円を納付する。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 業務委託料は、受注者からの適法な請求に基づき1回以内に支払うものとする。

第6条 業務委託料の請求書は、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 業務委託料の支払いは、請求書を受領した日から30日以内にするものとする。

第9条 別記の工事監理業務委託契約要項第44条第2項中の遅延利息率は、「年2.5%」である。

第10条 この契約についての一般的約定事項は、別記の工事監理業務委託契約要項

によるものとする。

第11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12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。

令和 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 塚本 良平 印

受注者

【住所】

【法人等名】

【代表者氏名等】

印

工事監理業務委託契約要項

この要項は、工事監理業務に関する委託契約の一般的約定事項を定めるものである。

(総則)

第1条 発注者及び受注者は、工事監理業務委託契約書（以下「契約書」という。）及びこの要項に基づき、別冊の仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書（以下「工事監理仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（契約書、この要項及び工事監理仕様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、業務（契約書、この要項及び工事監理仕様書を内容とする工事監理業務をいう。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、発注者は、その業務委託料を受注者に支払う。

3 発注者は、その意図する業務を完了させるため、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 業務を完了するために必要な一切の手段については、契約書、この要項若しくは工事監理仕様書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者間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、この要項及び工事監理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、工事監理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、この要項及び工事監理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48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。

12 受注者が共同企業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共同企業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、当該企業体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

(指示等及び協議の書面主義)

第2条 契約書、この要項及び工事監理仕様書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、回答及び解除（以下「指示等」という。）は、書面により行わなければならない。

2 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、この要項及び工事監理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。

(関連業務との調整)

第3条 発注者は、業務と発注者の発注に係る第三者の実施する工事監理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工事監理業務の円滑な実施に協力しなければならない。

(業務計画書の提出)

第4条 受注者は、この契約締結後14日以内に工事監理仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者が、当該業務計画書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、前項の業務計画書を受理した日から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、履行期間又は工事監理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計画書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 業務計画書は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第5条 受注者は、契約書に定めるところによりこの契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第五号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

一 契約保証金の納付。

二 契約保証金の納付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（第4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43条第3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 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。

5 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。

6 第1項の保証に係る契約保証金、保証金額又は保険金は、受注者が契約事項を履行しなかった場合は、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6条 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三

者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合には、この限りでない。

- 2 受注者は、この契約を履行する上で得られた設計図書等（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、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。
- 3 受注者が部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の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。

（一括再委託等の禁止）

- 第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は工事監理仕様書において指定した部分を第三者に委任してはならない。
- 2 受注者は、業務の一部を第三者に委任しようとする場合は、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が工事監理仕様書において指定した軽微な部分を委任しようとする場合には、この限りでない。

（委託等の通知）

- 第8条 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し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。

（調査職員）

- 第9条 発注者は、調査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。調査職員を変更した場合も、同様とする。
- 2 調査職員は、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調査職員に委任したもののほか、工事監理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 発注者の意図する業務を完了させるための受注者に対する指示。
 - 二 この要項及び工事監理仕様書等（工事監理仕様書、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 業務の進捗の確認、工事監理仕様書等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、調査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名以上の調査職員を置き前項の権限を分担させた場合は、それぞれの調査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 調査職員を置いた場合は、この要項又は工事監理仕様書に定める指示等については、工事監理仕様書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合において、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10条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければ

ならない。管理技術者を変更した場合も、同様とする。

- 2 管理技術者は、設計業務の技術上の管理技術者と同一の者であってはならない。
- 3 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12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、工事監理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27条第3項の業務報告書の引渡しの申出及び引渡し、同条第4項の引渡し、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。
- 4 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。

（履行報告）

- 第11条 受注者は、工事監理仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

（管理技術者等に対する措置請求）

- 第12条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第7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、前項の規定による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、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。

（貸与品等）

- 第13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、工事監理仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けた場合は、引渡しの日から7日以内に受領書又は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、貸与品等が汚損し、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、工事監理仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を直ちに発注者に返還しなければならない。
 - 6 受注者は、故意又は過失により貸与品等が汚損し、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。

（工事監理仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任）

- 第14条 受注者は、受注者の業務の内容が工事監理仕様書等に適合しない場合において、発注者がその履行を請求したと

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15条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 工事監理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。）。
 - 二 工事監理仕様書に誤謬又は脱漏があること。
 - 三 工事監理仕様書の表示が明確でないこと。
 - 四 工事監理仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
 - 五 工事監理仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求された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 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、工事監理仕様書若しくは発注者の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、前項の規定により工事監理仕様書若しくは発注者の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。

(工事監理仕様書等の変更)

第16条 発注者は、必要があると認めるときは、工事監理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17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18条 受注者は、工事監理仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案した場合は、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき工

事監理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、工事監理仕様書等の変更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、前項の規定により工事監理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。

(適正な履行期間の設定)

第19条 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考慮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20条 受注者は、第3条に規定する関連工事監理業務の調整への協力その他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場合は、発注者に対して、工事監理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21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、受注者に対して、工事監理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、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。

(履行期間の変更方法)

第22条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知する。ただし、受注者は、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第20条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。）から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、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23条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知することができる。

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

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

(一般的損害)

第24条 業務の完了の前に、業務を行うにつき生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担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25条 この契約の履行により第三者に損害を及ぼした場合は、受注者がその損害を負担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、工事監理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ときは、この限りでない。
- 3 発注者及び受注者は、前2項の場合その他業務を行うにつき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工事監理仕様書の変更）

第26条 発注者は、第14条から第18条まで、第20条、第21条、第24条又は30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工事監理仕様書を変更することができる。この場合において、工事監理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、受注者に通知しなければならない。ただし、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、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27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、工事監理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、受注者が引渡しを発注者に申し出た場合は、直ちに当該業務報告書の引渡しを受けなければならない。
- 4 受注者が前項の申出を行わない場合、発注者は、業務委託料の支払の完了と同時に当該業務報告書を引渡すことを、受注者に対し請求することが出来る。この場合においては、受注者は、当該請求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、直ちに履行して発注者の検査を受けなければならない。この場合は、履行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28条 受注者は、前条第2項（同条第5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、前項の規定による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、その期限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。

（部分払）

第29条 受注者は、業務の完了前に、履行完了部分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、当該請求に係る履行完了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、工事監理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 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた日から14日以内に部分払金を支払わなければならない。
- 6 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項の通知をし、請求を受けた日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

部分払金の額 ≤ 第1項の業務委託料相当額 × (9 / 10)

- 7 第5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6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。

（部分払金の不払いに対する受注者の業務中止）

第30条 受注者は、発注者が第29条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。

（国庫債務負担行為に係る契約の特則）

第31条 国庫債務負担行為に係る契約において、発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、各会計年度における業務委託料の支払の限度額（以下「支払限度額」という。）及び支払限度額に対応する各会計年度の履行高予定額を変更することができる。

(国庫債務負担行為に係る契約の部分払の特則)

第32条 国庫債務負担行為に係る契約において、前会計年度末における業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払を請求することはできない。

(債務不履行に対する受注者の責任)

第33条 受注者がこの契約に違反した場合、その効果がこの契約に定められているもののほか、発注者は、受注者に対して相当の期間を定めて履行を請求し、又は履行の請求とともに損害の賠償を請求することができる。ただし、損害賠償については、当該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、この限りではない。

2 前項において受注者が負うべき責任は、第27条第2項又は第29条第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。

3 第1項の規定による履行又は損害賠償の請求は、第27条第3項又は第4項の規定により業務が完了した日から本件建築物の工事完成後2年以内に行わなければならない。ただし、その違反が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合は、当該請求をできる期間は、業務完了の日から10年とする。

4 発注者は、業務の完了の際に受注者のこの契約に関して違反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、当該履行の請求又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がその違反があることを知っていたときは、この限りでない。

5 第1項の規定は、受注者の契約違反が工事監理仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相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。

(発注者の任意解除権)

第34条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第36条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

(発注者の催告による解除権)

第35条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。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。

一 第6条第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。

二 正当な理由なく、業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。

三 履行期間内に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。

四 管理技術者を配置しなかったとき。

五 正当な理由なく、第33条第1項の履行がなされないとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

第36条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第6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。

二 第6条第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。

三 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

四 受注者がこの契約の業務の完了の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。

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

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

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

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

九 第38条又は第39条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

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

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工事監理業務の委託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。)が暴力団員であると認められるとき。

ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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

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

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

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

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合(へに該当する場合を除く。)に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者が

これに従わなかったとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第37条 第35条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

(受注者の催告による解除権)

第38条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第39条 受注者は、次の各号のいずれかに該当する場合は、直ちにこの契約を解除することができる。
一 第16条の規定により工事監理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17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(当該機関の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。

(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40条 第38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41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 前項の規定にかかわらず、出来形部分がある場合において、発注者は、出来形部分に係る確認後、出来形部分に相応する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に対して支払った額を控除した額を受注者に支払わなければならない。なお、出来形部分に相応する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ものとし、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42条 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。受注者は、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汚損し、毀損し、又はその返還が不可能となったときは、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。
2 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35条、第36条又は次条第3項による場合は、発注者が定め、第34条、第38条又は第39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。
3 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。

(発注者の損害賠償請求等)

第43条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、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。
一 履行期間内に業務を完成することができないとき。
二 債務不履行があるとき。
三 第35条各号又は第36条各号の規定により、業務の完了後にこの契約が解除されたとき。
四 前3号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
2 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。
一 第35条又は第36条の規定により、業務の完了前にこの契約解除されたとき。
二 業務の完了前に、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とき。
3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人
二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人
三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等
4 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。)がこの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。
5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から第29条の規定による部分払に係る業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額とする。
6 第2項の場合(第36条第8号又は第10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同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44条 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この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。
一 第38条又は第39条の規定によりこの契約が解除されたとき。
二 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 第28条第2項若しくは第29条第5項の規定による請負代金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、遅延利息率を乗じて計算した額の遅延利息の支払を発注者に請求することができる。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第45条 受注者(共同企業体にあつては、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つた場合には、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つたとされたとき。

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つたとされた期間及び当該違反する行為の対象となつ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(法人にあつては、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3第2項又は第3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1項及び第2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。

(保険)

第46条 受注者は、契約書に定めるところにより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47条 受注者がこの要項に定める賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払の日まで年3パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(紛争の解決)

第48条 発注者及び受注者は、契約書、この要項又は工事監理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人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図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(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。

3 発注者又は受注者は、前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、受注者の使用人若しくは第7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12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、第1項のあっせん若しくは調停の手續又は前項に規定する訴えの提起若しくは調停の申立てを請求することができない。

(補足)

第49条 この要項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。

(その他)

第50条 この要項の実施に必要な事項については、別記の工事監理業務委託現場説明書によるものとする。

(別紙)

建築士法第22条の3の3に定める記載事項

対象となる建築物の概要	●●仕様書のとおり
業務の種類、内容及び方法	●●仕様書のとおり

工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法	●●仕様書のとおり
-------------------------------------	-----------

工事監理に従事することとなる建築士・建築設備士	
【氏名】:	
【資格】:() 建築士	【登録番号】
【氏名】:	
【資格】:() 建築士	【登録番号】
(建築設備の設計(工事監理)に関し意見を聴く者)	
【氏名】:	
【資格】:() 設備士	【登録番号】
() 建築士	

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

建築士事務所の名称	
建築士事務所の所在地	
区分(一級、二級、木造)	() 建築士事務所
開設者氏名	(法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名)

(注) 契約後に本様式に変更が生じる場合には、契約変更の対象となるため、速やかに報告すること。

建築工事監理業務委託共通仕様書

(令和2年改定)

平成13年2月15日国営整第 6号
最終改定 令和2年3月31日国営整第168号

この共通仕様書は、国土交通省官庁営繕部及び地方整備局等営繕部が官庁施設の営繕を実施するための基準として制定したものです。

利用にあたっては、国土交通省ホームページのリンク・著作権・免責事項に関する利用ルール (<http://www.mlit.go.jp/link.html>) をご確認ください。

国土交通省大臣官房官庁営繕部

技術基準トップページはこちら (関連する基準の確認など)

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

建築工事監理業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

1. 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築工事監理業務（建築工事、電気設備工事又は機械設備工事の工事監理をいうものとし、以下「工事監理業務」という。）の委託に適用する。
2. 工事監理仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、工事監理仕様書の間に関連がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 特記仕様書
 - (4) 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第8条の規定に基づき、発注者が定める者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
2. 「検査職員」とは、工事監理業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認を行う者で、契約書第26条の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第9条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。
5. 「監督職員」とは、対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者であり、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。
6. 「工事の受注者等」とは、対象工事の施工に関し発注者と工事請負契約を締結した者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
7. 「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。
8. 「契約書」とは、「建築工事監理業務委託契約書の制定について」（平成13年2月15日付け国官地第3-2号）別冊工事監理業務委託契約書をいう。
9. 「工事監理仕様書」とは、質問回答書、現場説明書及び仕様書をいう。
10. 「質問回答書」とは、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者から

建築工事監理業務委託共通仕様書（令和2年改定）

の質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

11. 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該工事監理業務の契約条件を説明するための書面をいう。
12. 「仕様書」とは、契約書第1条第1項に定める別冊の仕様書をいい、特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）及び共通仕様書を総称していう。
13. 「特記仕様書」とは、工事監理業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
14. 「共通仕様書」とは、工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。
15. 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
16. 「業務報告書」とは、契約書第11条に定める履行の報告に係る報告書をいう。
17. 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、工事監理業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
18. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
19. 「通知」とは、工事監理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
20. 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、工事監理業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
21. 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
22. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
23. 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、工事監理業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
24. 「書面」とは、手書き、ワープロ等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名又は記名押印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
25. 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、工事監理業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認をすることをいう。
26. 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が調査職員と面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すこと及び工事の受注者等と業務実施上必要な面談等を行うことをいう。
27. 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 工事監理業務の内容

工事監理業務は、一般業務及び追加業務とし、それらの業務内容は次による。

2. 1 一般業務の内容

一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第2項に掲げるもののうち、会計法に基づく監督業務の一部として発注者が行うものを除いた次の1及び2に掲げる業務とし、受注者は調査職員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

1. 工事監理に関する業務

(1) 工事監理方針の説明等

(i) 工事監理方針の説明

当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。

(ii) 工事監理方法変更の場合の協議

当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、調査職員と協議する。

(2) 設計図書の内容の把握等

(i) 設計図書の内容の把握

設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容をとりまとめ、調査職員に報告する。

(ii) 質疑書の検討

工事の受注者等から対象工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下同じ）確保の観点から技術的に検討し、その結果を調査職員に報告する。

(3) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

(i) 施工図等の検討及び報告

① 設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。

② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。

③ ②の結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、見本施工等を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

建築工事監理業務委託共通仕様書（令和2年改定）

- ① 設計図書のとおりにより工事の受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事の受注者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(4) 対象工事と設計図書との照合及び確認

工事の受注者等が行う対象工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

(5) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- ① (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所がある場合には、直ちに、調査職員に報告するとともに、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ③ 調査職員から対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ④ 工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を調査職員に報告する。
- ⑤ ④の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③、④の規定を準用する。

(6) 業務報告書等の提出

対象工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。

2. 工事監理に関するその他の業務

(1) 工程表の検討及び報告

- ① 工事請負契約の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないお

建築工事監理業務委託共通仕様書（令和2年改定）

それがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。

- ② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対する修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

- ① 設計図書の定めにより、工事の受注者等が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が施工計画を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(3) 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

(i) 対象工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

- ① 工事の受注者等が行う対象工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。
- ③ 工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。
- ④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③の規定を準用する。

(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等

工事監理仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を調査職員に報告する。また工事の受注者等が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。

(iii) 対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

工事の受注者等の行う対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、か

建築工事監理業務委託共通仕様書（令和2年改定）
つ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、調査職員に報告し、調査職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。

(4) 関係機関の検査の立会い等

建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、工事の受注者等が作成し、提出する検査記録等に基づき調査職員に報告する。

2. 2 追加業務の内容

追加業務の内容については、特記仕様書による。一般業務と同様、受注者は調査職員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

第3章 業務の実施

3. 1 業務の着手

受注者は、工事監理仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に工事監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が工事監理業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記仕様書による。
2. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 3 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
2. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
3. 業務実績情報を登録することが特記仕様書において指定された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

3. 4 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。
 - (1) 業務一般事項
 - (2) 業務工程計画
 - (3) 業務体制
 - (4) 業務方針上記事項のうち(2)業務工程計画については、工事の受注者等と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。また、(4)業務方針の内容については、事前に調査職員の承諾を得なければならない。
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

3. 5 守秘義務

受注者は、契約書第6条の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3. 6 再委託

1. 契約書第7条第1項に定める「指定した部分」とは、工事監理業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者は、これを再委託してはならない。
2. コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、契約書第7条第2項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、工事監理業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が国土交通省又は地方整備局等の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
5. 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。

6. 受注者は、協力者に対して、工事監理業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 7 調査職員

1. 発注者は、契約書第8条の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。

2. 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。

3. 調査職員の権限は、契約書第8条第2項に定める事項とする。

4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。

ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。

5. 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 8 管理技術者

1. 受注者は、契約書第9条の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

2. 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。

3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする

4. 管理技術者の権限は、契約書第9条第3項に定める事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。

5. 管理技術者は、関連する他の工事監理業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

3. 9 監督職員及び工事の受注者等

発注者は、対象工事の監督職員及び工事の受注者等を受注者に通知するものとする。

3. 10 軽微な設計変更

受注者は、設計内容の伝達を受け、施工図等の検討を行う過程において、細部の取り合いや工事間の調整等により、又は調査職員の指示により軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事の受注者等へ指示すべき事項を調査職員に報告する。

3. 11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記仕様書による。
2. 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却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取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、工事監理仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3. 13 関係機関への手続き等

1. 受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。
2. 受注者は、工事監理業務を実施するため、関係機関等に対する諸手続き及び立会いが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
3. 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 14 打合せ及び記録

1. 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 工事監理業務着手時及び工事監理仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 受注者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に調査職員の承諾を受けることとする。また、受注者は工事の受注者等との打合せ内容について書面（打合せ記録簿）に記録し、速やかに調査職員に提出しなければならない。

3. 15 条件変更等

1. 受注者は、工事監理仕様書に明示されていない履行条件について契約書第14条第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書第14条第1項の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。
2. 調査職員が、受注者に対して契約書第14条に定める工事監理仕様書の訂正又は変更を行う場合、契約書第15条及び第17条に規定する工事監理仕様書又は業務に関する指示の変更を行う場合は、書面によるものとする。

3. 16 一時中止

1. 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書第16条第1項の規定により、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - (1) 対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、工事監理業務の続行を不相当と認めた場合
 - (2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (3) 天災等により工事監理業務の対象箇所の状態が変動した場合
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

3. 17 履行期間の変更

1. 受注者は、契約書第19条の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画を修正した業務計画書、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
2. 受注者は、契約書第14条、第19条及び第20条の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに業務工程計画を修正した業務計画書を提出しなければならない。

3. 18 債務不履行に係る履行責任

1. 受注者は、発注者から債務不履行に対する履行を求められた場合は、速やかにその履行をしなければならない。
2. 検査職員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合は、受注者に対して、期限を定めてその履行を指示することができるものとする。
3. 検査職員が債務不履行に対する履行の指示をした場合は、その履行の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。

4. 検査職員が指示した期間内に債務不履行に対する履行が完了しなかった場合は、発注者は、契約書第26条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

3. 19 検査

1. 受注者は、契約書第26条第1項の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。
2. 受注者は、工事監理業務が完了したとき及び部分払を請求しようとするときは、検査を受けなければならない。
3. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ契約図書により義務付けられた業務報告書並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
4. 受注者は、契約書第28条の規定に基づく部分払の請求に係る出来形部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。
 - (1) 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - (2) 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
5. 発注者は、工事監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。
6. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、工事監理業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。

建築工事監理業務委託特記仕様書

業務名: 仙台高専(広瀬)学生寄宿舍(北寮)改修工事監理業務

独立行政法人国立高等専門学校機構 仙台高等専門学校				
事務部長	管理課長	課長補佐	係長	担当

ver.1.0(2020.05)

建築工事監理業務委託特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称: 仙台高専(広瀬)学生寄宿舎(北寮)改修工事監理業務
2. 対象施設の概要
 - (1) 対象施設名称: 学生寄宿舎(北寮)
 - (2) 敷地の場所: 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
 - (3) 構造・階: RC造地上5階建
 - (4) 施設用途: 寄宿舎
 - (5) 工事名: 仙台高専(広瀬)学生寄宿舎(北寮)改修その他工事
3. 契約期間
契約日の翌日から令和4年3月31日(木)まで
4. 業務内容
本業務は、「仙台高専(広瀬)学生寄宿舎(北寮)改修その他工事」において、建築基準法に基づき、法定有資格者(一級建築士)による工事完了までの工事監理及び発注者が行う監督職員業務の支援業務(以下、「工事監理及び監督職員支援業務」という)を行うものである。
なお、常駐監理は求めない。
5. 報告書等
業務の内容をまとめた報告書を1部提出する。
なお、報告書の形式は受注者の標準書式とし、報告書の形態は、A4版縦簡易ファイル綴じ業務名称等入りとする。

II. 業務仕様

1. 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、「建築工事監理業務委託共通仕様書(令和2年版改訂)」(以下「共通仕様書」という)による。
2. 仕様書の適用等
 - (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で□の箇所は「☑」となっている項目を適用する。「☑」のつかない場合は「※」印を適用する。また取り消し線の箇所は適用しない。
 - (2) 共通仕様書において、第3章3.6第2項については適用しない。
 - (3) 各特記事項文末に記載の()内表示番号は、共通仕様書の当該項目を示す。
3. 契約図書における読替等
 - (1) 共通仕様書にて定める契約図書中、「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
 - (2) 共通仕様書にて定める契約図書中、「会計法」とあるのは、「独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則」に読み替えるものとする。
4. 工事監理業務の内容
 - (1) 受注者は、特記仕様書で定めるもののほか、建築工事監理業務委託契約書、共通仕様書、適用基準等に基づき業務の処理を行わなければならない。
 - 1) 受注者は、独立行政法人国立高等専門学校機構の発注する工事監理を公務に準じて行うものであり、誠実かつ公正に業務にあたらなければならない。
 - 2) 受注者は、工事の受注者等に対して労働安全衛生法等関係法令を遵守するよう指導しなければならない。
 - 3) 発注者が行う工事監理業務における発注者との業務の分担は別表1「工事監理業務区分表」によるものとする。
 - (2) 一般業務
一般業務は、共通仕様書「第2章工事監理業務の内容」に規定した項目の他、次に掲げるところによる。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、別表1の他、監督職員の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合は、速やかに監督職員と協議するものとする。(2. 1)
 - 1) 工事監理に関する業務
 - (イ) 工事監理方針の説明
 - ① 工事監理方針の説明
 - ・ 業務計画書には、災害発生時等の緊急時における情報収集方法及び監督職員への報告の方法について記載すること。
 - ② 工事監理方法変更の場合の協議
 - (ロ) 設計図書の内容の把握等
 - ① 設計図書の内容の把握

② 質疑書の検討

(ハ) 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

① 施工図の検討及び報告

- ・ 検討に当たっては、既存建物との取り合いにも留意する。

② 工事材料、設備機器等の検討及び報告

(ニ) 対象工事と設計図書との照合及び確認

- ・ 不可視部分について、工事の受注者等による撮影が行われることに特に留意する。

(ホ) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

(ハ) 業務報告書等の提出

- ・ 毎月5日に前月末締の月間報告書を提出する。(完成月は完成通知日までの内容を契約期間内に速やかに提出する。)

(ト) 工事の定例会議に参加すること

2) 工事監理に関するその他の業務

(イ) 工程表の検討及び報告

(ロ) 施工計画書等の確認及び報告

(ハ) 工事と工事受注契約の照合、確認、報告等

① 工事と工事受注契約の照合、確認、報告等

- ・ 不可視部分について、工事の受注者等による撮影が確実に行われることに特に留意する。

② 工事受注契約に定められた指示、検査等

- ・ 受注者は、工事の受注者等から発注者に完成通知書が提出された際には、受領前に工事の完了を確認する際と同様の確認を行う。
完成と同等と認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。
完成に至らないと認められる場合には、工事の受注者等に対して修補を求める。その他必要な措置について取りまとめ、監督職員に報告する。

③ 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

(ニ) 関係機関の検査の立会い等

- ・ 受注者は、本工事に関し、以下の関係機関の検査に立ち会うこととする。

○ 建築主事による検査

○ 消防署長による検査

- ・ 関係機関から指摘を受け、工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これの完了を確認し、その内容を監督職員に報告する。

(3) 追加業務及びその他

追加業務は次に掲げる業務とする。追加業務のうち監督職員業務の支援業務については、別紙11による。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、別表1の他、監督職員の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督職員と協議するものとする。(2. 2)

- ・ 現場・製作工場などにおける次に掲げる特殊な作業方法及び工事用機械器具について、その妥当性を技術的に検討し。結果を監督職員に報告する。

○ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)、(電気設備工事編)及び(機械設備工事編)並びに公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)、(電気設備工事編)及び(機械設備工事編)に掲載のない材料及び工法

○

5. 業務の実施(第3章)

(1) 適用基準等 (3. 2)

特記なき場合は、国土交通省(旧建設)大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

a. 共通

- ・ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (年版等)
- ・ 官庁施設の環境保全性能基準(統一基準) (平成25年版)
- ・ 文部科学省地盤調査標準仕様書 (平成29年版)
- ・ 文部科学省建築工事標準仕様書 (平成23年版)
- ・ 対象工事の設計図書(bおよびcに示されたものを除く)

b. 建築

- ・ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編) (平成31年版)
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編) (平成31年版)
- ・ 文部科学省建築工事標準仕様書(特記基準) (平成31年版)
- ・ 文部科学省建築改修工事標準仕様書(特記基準) (平成31年版)

- ・建築工事監理指針 (令和元年版)
- ・建築改修工事監理指針 (令和元年版)
- ・建築構造設計指針 (平成21年版)
- ・建築工事標準詳細図 (平成28年版)

c. 設備

- ・公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成31年版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編) (平成31年版)
- ・文部科学省電気設備工事標準仕様書(特記基準) (平成31年版)
- ・公共建築設備工事標準図(電気設備工事編) (平成31年版)
- ・文部科学省電気設備工事標準図(特記基準) (平成31年版)
- ・電気設備工事監理指針 (令和元年版)
- ・公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成31年版)
- ・公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編) (平成31年版)
- ・文部科学省機械設備工事標準仕様書(特記基準) (平成31年版)
- ・公共建築設備工事標準図(機械設備工事編) (平成31年版)
- ・文部科学省機械設備工事標準図(特記基準) (平成31年版)
- ・機械設備工事監理指針 (令和元年版)
- ・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) (2014年版)

(2) 管理技術者等の資格要件(3. 8)

業務の実施にあたっては、次の資格要件を満たす管理技術者等を適切に配置した体制とする。なお「管理技術者等」とは、管理技術者・担当技術者を総称している。

1) 管理技術者

管理技術者は、次の要件を満たし、かつ、設計図書的设计内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。なお、受注者が個人の場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては、当該法人に所属する者を配置しなければならない。

(イ) 建築士法(昭和25年法律第202号)による

(一級建築士 建築設備士)

(ロ) 公共建築工事標準仕様書(・建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編)または、それに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。

(ハ) 以下に示す資格及び資格取得後の実務経験を有すること

(イ)で選択した資格取得後18年以上の、建築若しくは建築設備設計業務又は建築若しくは建築設備工事監理業務に係る実務経験

※ (イ)で選択した資格取得後13年以上の、建築若しくは建築設備設計業務又は建築若しくは建築設備工事監理業務に係る実務経験

(イ)で選択した資格取得後8年以上の、建築若しくは建築設備設計業務又は建築若しくは建築設備工事監理業務に係る実務経験

(イ)で選択した資格取得後5年以上の、建築若しくは建築設備設計業務又は建築若しくは建築設備工事監理業務に係る実務経験

2) 担当技術者

担当技術者については、次の要件を満たし、かつ、設計図書の内容を的確に判断する能力とともに、工事監理等についての技術能力及び経験を有する者とする。また、担当技術者の中から、建築(意匠)、建築(構造)、電気設備、機械設備の各部門の責任者として、担当主任技術者を1名ずつ選定し配置する。ただし、建築(意匠)担当主任技術者と建築(構造)担当主任技術者並びに電気設備担当技術者と機械設備担当技術者は兼務してもよいものとする。

(イ) 当該担当各部門に応じた公共建築工事標準仕様書(建築工事編、電気設備工事編、機械設備工事編)(国土交通省大臣官房官庁営繕部監修)又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理又は設計業務を実施した経験を有すること、若しくは、監督職員がそれと同等の能力があると認めた者であること。

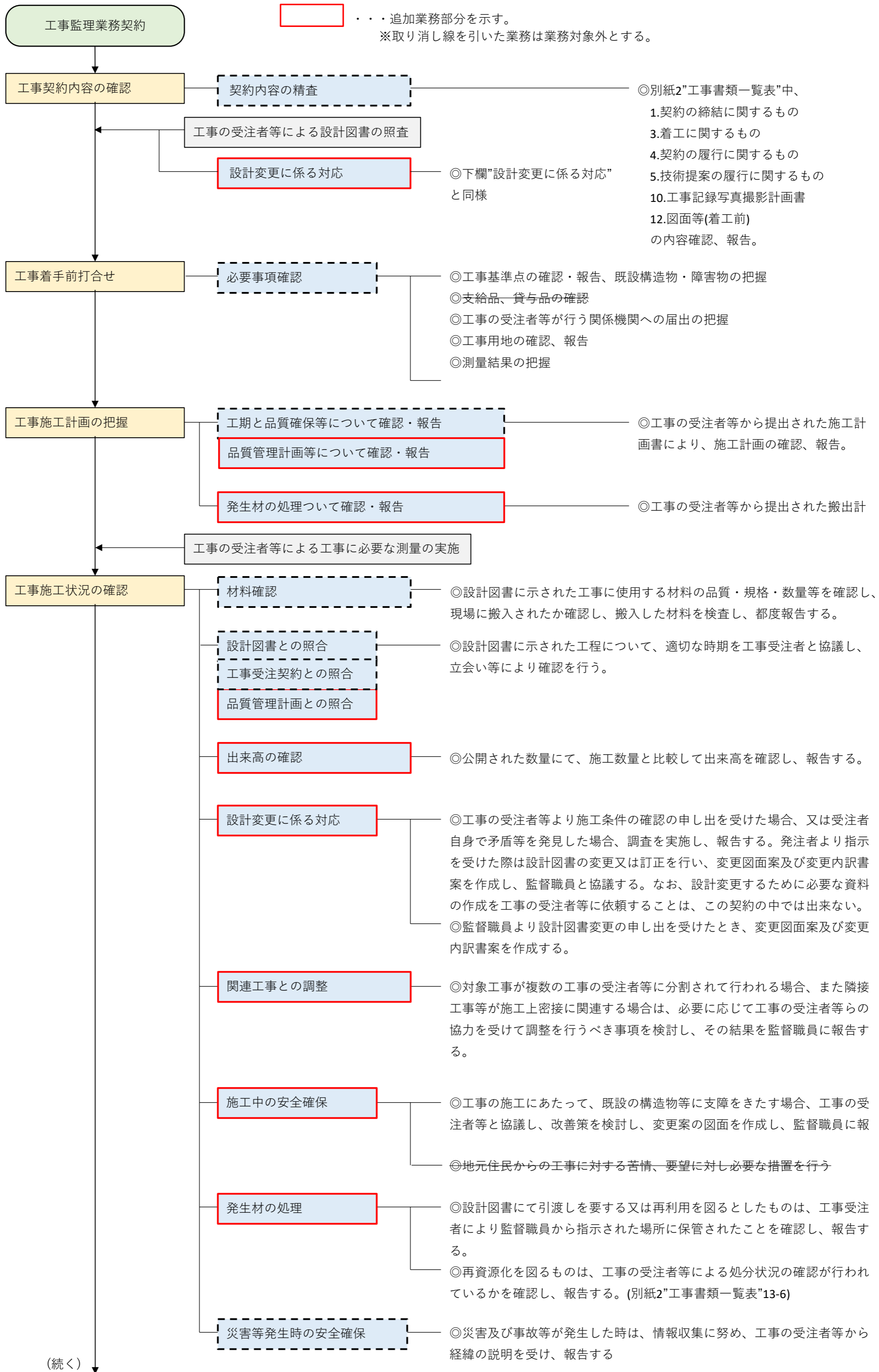
- (ロ) 建築(意匠)及び建築(構造)の担当技術者は、次に示す実務経験を有すること。
- 高等学校卒業後18年以上又は大学卒業後13年以上の、建築設計業務又は建築工事監理業務に係る実務経験
 - 高等学校卒業後13年以上又は大学卒業後8年以上の、建築設計業務又は建築工事監理業務に係る実務経験
 - ※ 高等学校卒業後10年以上又は大学卒業後5年以上の、建築設計業務又は建築工事監理業務に係る実務経験
- (ハ) 電気設備及び機械設備の担当技術者は、次に示す実務経験を有すること。
- 高等学校卒業後18年以上又は大学卒業後13年以上の、建築設備設計業務又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
 - 高等学校卒業後13年以上又は大学卒業後8年以上の、建築設備設計業務又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
 - ※ 高等学校卒業後10年以上又は大学卒業後5年以上の、建築設備設計業務又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
- (3) 提出書類(3. 3)
- 公共建築設計者情報システム(PUBDIS)の登録 要 ※不要
- 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、登録の内容について監督職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には登録完了が確認できる資料として、「業務カルテ仮登録(監督職員の押印済み)」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。
- ・業務計画書(1部 A4版)
 - ・業務報告書(1部 A4版)
- (4) 打合せ及び記録(3. 14)
- a. 監督職員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。
- 1) 業務着手時
 - 2) 業務計画書に定める時期
 - 3) 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
 - 4) その他 ()
- b. 受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、工事の受注者等々と定期的かつ密接に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。
- (5) 業務計画書 (3. 4)
- 業務計画書に対する記載事項については、以下の通りとする。
- a. 業務一般事項
- 1) 業務の目的
 - 2) 業務計画書の適用範囲
 - 3) 業務計画書の適用法令
 - 4) 業務計画書の適用基準類
 - 5) 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法
- 業務の目的、本計画書の適用範囲・適用法令・適用基準類、並びに本計画書に内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にした上で、その内容を記載する。
- b. 業務工程計画
- 「業務工程表」を提出する。対象工事の実施工程との整合を図るため、工事の受注者等から提出される対象工事の実施工程表の内容を十分に検討の上、作成する。検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。
- c. 業務体制
- 1) 受注者側の管理体制
- 「受注者管理体制系統図」を提出する。
- 2) 業務運営計画
- 工事の定例会議の開催に係る事項(出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必要事項)を記載する。
- 3) 管理技術者等の経歴
- 管理技術者、各主任技術者について、業務に必要な実務経験を証明する書類を提出する。
- d. 業務方針
- 仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載する。受注者として特に重点を置いて実施する業務等についても記載する。
- (6) 資料の貸与及び返却(3. 11)
- 1) 貸与資料
- | | | |
|---------------------------|------|---------|
| 貸与する資料 | 貸与場所 | 返却時期、場所 |
| ・(国立文教施設工事契約事務必携<第二次改訂版>) | () | (工事完成時) |
- 2) 守秘義務(3. 5)
- ・取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、発注者の許可なく共有・転送等をしてはならない。

- ・ 受注者は、当該業務の遂行において得られた発注者の情報について、外部への漏洩及び目的外利用の事実又はそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。
- (7) 関係官公庁への手続等(3. 13)
- 関係官公庁への手続等については、建築基準法等の法令に基づく官公庁等の検査(建築主事等関係官署の検査)に必要な書類を原案作成し監督職員に提出し、また検査に立会う。
- (8) 検査(3. 19)
- a. 業務完了時には業務完了届を提出する。
 - b. 業務報告書については、以下の構成とする。
 - ・ 月間業務計画表、月間業務実施表
工事の受注者等から提出された実施工程表を踏まえ、月間の業務計画を立て、「月間業務計画・報告書」を提出する。当該書式には「予定」欄と「実施」欄を設け、まず予定を記載し提出する。翌月分に業務の進捗に伴い、実施状況について記載する。
 - ・ 報告書
工事の受注者等から提出された協議書ならびに施工図等の検討資料に対し、検討事項を詳細に記載するとともに、「報告書・提案書」に工事の受注者等に対し修正を指示すべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じ、監督職員からの指示内容が記載された「指示書」、受注者と監督職員との間に協議内容が記載された「協議書」についても添付することとする。
 - ・ 打合せ議事録
監督職員及び工事の受注者等との打ち合わせ結果について、「打合せ議事録」に必要事項を記載する。
 - ・ 月報
「工事監理業務月報」に、主要な月間業務実施内容について、業務内容毎に簡潔に記載する。
 - ・ 日報
「工事監理業務日報」に、日々の業務内容について、簡潔に記載する。

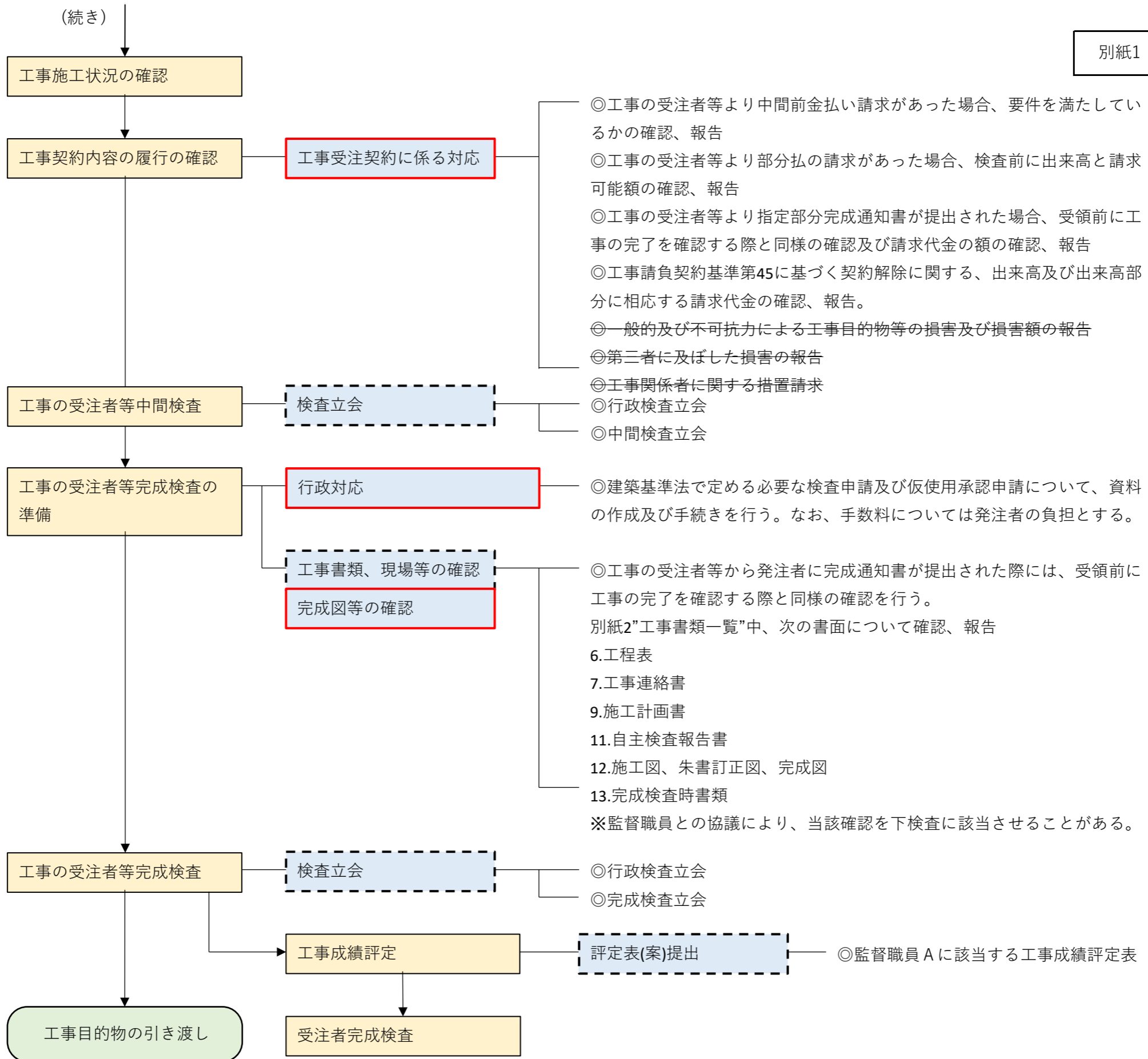
凡例

⋯⋯ 工事監理業務の通常業務の部分(監督職員の業務と被る部分)

⋯⋯ 追加業務部分を示す。
※取り消し線を引いた業務は業務対象外とする。



(続く)



工事書類一覧表

(工事件名) 建築工事			(受注者)		
(現場代理人) (主任・監理 技術者)		(契約日) (変更契約日)	(着工日)	(完成期限) (変更完成期限)	
大分類	項目	番号	種類	確認欄	指摘事項等
0	確認に関するもの	0 - 0	工事書類一覧表	凡例 (確認欄に記載する) ●: 不備なし ◎: 不備あり ○: 書類なし - : 該当しない	
1	契約の締結に関するもの	1 - 1	工事請負契約書		
		1 - 2	契約保証に関する書類		
2	前払に関するもの	2 - 1	前払金保証に関する書類		
		2 - 2	前払金請求書		
		2 - 3	銀行振込依頼書 (前払用)		
		2 - 4	銀行振込依頼書 (最終回払用)		
		2 - 5	中間前払認定請求書		
		2 - 6	中間前金払認定調書		
		2 - 7	中間前払金保証に関する書類		
		2 - 8	中間前払請求書		
3	着工に関する物	3 - 1	工事費内訳明細書		
		3 - 2	工程表 (契約用)		
		3 - 3	監督職員通知		
		3 - 4	現場代理人等通知書		
		3 - 5	火災保険等加入状況報告書		
		3 - 6	工事実績情報登録報告書		
		3 - 7	課税事業者届書		
		3 - 8	工事用地使用許可願 ※		
		3 - 9	仮設物設置許可願 ※		
		3 - 10	上(下)水道使用許可願 ※		
		3 - 11	電力使用許可願 ※		
		0 0 0	※・・・各許可願いに対する許可書添付のこと		
		3 - 12	下請負者通知書		
		3 - 13	主要(資材・機材)発注先通知書		
		3 - 14	電気保安技術者通知書		
3 - 15	工事用電力保安責任者通知書				

確認欄は次のとおり。 ●: 不備なし ◎: 不備あり ○: 書類なし - : 該当しない (○→◎→●の順で書きつづす)

(工事件名) 建築工事			(受注者)		
(現場代理人) (主任・監理 技術者)		(契約日) (変更契約日)	(着工日)	(完成期限) (変更完成期限)	
大分類	項目	番号	種類	確認欄	指摘事項等
4	契約の履行に関するもの	4 - 1	再資源化等の届出に係る説明書		
		4 - 2	建設業退職金共済制度の掛金収納書		
		4 - 3	施工体制台帳（写し）等の提出		
		4 - 4	技能士通知書		
		4 - 5	緊急連絡体制		
		4 - 6	工事に係る賞金又は物価変動に基づく受注代金の変更請求書		
		4 - 7	変更届		
		4 - 8	工事材料搬入報告書		
		4 - 9	発生材報告書		
		4 - 10	現場代理人等変更通知書		
		4 - 11	天災その他不可抗力による損害通知書		
		4 - 12	工期延長願		
		4 - 13	現場休止届		
5	技術提案の履行に関する物	5 - 1	採用された総合評価技術提案の履行確認		
6	工程表	6 - 1	総合工程表（予定）		
		6 - 2	総合工程表（実施）		
		6 - 3	月間工程表		
		6 - 4	週間工程表		
		6 - 5	工事進捗状況報告書		
7	工事連絡書	7 - 1	報告,提出,承諾,協議,質疑		
		7 - 2	検査・立会い等		
	工事打合せ記録書	7 - 3	打合せ記録簿		
8	技術検査	8 - 1	(中間)技術検査願		
		8 - 2	(中間・完成)技術検査通知書		
		8 - 3	(中間・完成)技術検査結果通知書		
9	施工計画書	9 - 1	総合施工計画書・工種別施工計画書		
10	工事記録写真撮影計画書	10 - 1	工事記録写真撮影計画書		
11	自主検査報告書	11 - 1	機材の自主検査		
		11 - 2	施工の自主検査		
12	図面等 (着工前)	12 - 1	A3判 縮小(マイラー)原図		
		12 - 2	A3判 縮小製本		
		12 - 3	A1判 青焼製本		
	施工図	12 - 4	A1判又はA3判 施工図		
		12 - 5	施工要領図		
	図面等 (完成時)	12 - 6	A1判又はA3判 朱書訂正図		
		12 - 7	A1判及びA3判 完成図(原図)		
	完成図	12 - 8	A1判及びA3判 完成図 (黒表紙金文字製本及び複製本)		

確認欄は次のとおり。 ●：不備なし ◎：不備あり ○：書類なし -：該当しない (○→◎→●の順で書きつづす)

(工事件名) 建築工事			(受注者)		
(現場代理人) (主任・監理 技術者)		(契約日) (変更契約日)	(着工日)	(完成期限) (変更完成期限)	
大分類	項目	番号	種類	確認欄	指摘事項等
13	完成検査時書類	13 - 1	再資源化完了報告書		
		13 - 2	社内検査報告書		
		13 - 3	社内検査手直し完了報告書		
		13 - 4	完成下検査報告書		
		13 - 5	完成下検査手直し完了報告書		
		13 - 6	マニフェスト		
		13 - 7	保証書等		
		13 - 8	保全指導書		
		13 - 9	工事日報		
		13 - 10	工事写真		
14	完成に関するもの	14 - 1	完成通知書		
		14 - 2	修補完了報告書		
		14 - 3	引渡書		
		14 - 4	最終回払請求書		
		14 - 5	予備品等引渡通知書		
		14 - 6	是正等の措置請求書		
		14 - 7	指定部分引渡書		
		14 - 8	指定部分完成通知書		
		14 - 9	請負工事既済部分検査請求書		
		14 - 10	電子媒体納品書		

※1 特記なき場合のファイル体裁は、A4版とする。

確認欄は次のとおり。 ●：不備なし ○：不備あり ○：書類なし -：該当しない (○→◎→●の順で書きつづす)

工事監理業務区分表

別表1

監理業務区分について特記に別の定めがある場合は特記仕様書を優先する。
また、特記仕様書にて受注者が行わない項目は適用しない。
工事と監理業務の監督職員がそれぞれ異なる場合には、監督職員が必要な調整を行う。

II.3.(2)

1) 工事監理に関する業務

(イ) 工事監理方針の説明等

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等に対する措置	受注者に対する措置	監督職員への報告等	工事の受注者等に対する措置	
① 工事監理方針の説明	(業務に必要な内容について共有)	承諾	提出	-	当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、監督職員に提出し、承諾を受ける。
② 工事監理方法変更の場合の協議	(業務に必要な内容について共有)	協議	協議	-	当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、監督職員と協議する。

(ロ) 設計図書の内容の把握等の業務

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等に対する措置	受注者に対する措置	監督職員への報告等	工事の受注者等に対する措置	
① 設計図書の内容の把握	(設計変更)の指示※1 (契約変更の要否)の協議※1	承諾※	報告	-	設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容をとりまとめ、監督職員に報告する。
② 質疑書の検討	-	承諾	報告	-	工事の受注者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質(形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下同じ)確保の観点から技術的に検討し、その結果を監督職員に報告する。

※1 「監督職員の業務」を「発注者の業務」と読み替える。

(ハ) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に 対する措置	
①施工図等の検討及び 報告	承諾 指示	承諾	報告	検討	設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工図（現寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討する。 検討の結果、適合していると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。 検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。
①'色等の検討	指示	承諾	提出	検討	工事の受注者等から提出を受けた各種色および柄見本について、組み合わせを検討し、監督職員に提出する。
②工事材料、設備機器 等の検討及び報告	承諾 指示	承諾	報告	検討	設計図書の定めにより工事の受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事の受注者等に対して事前に指示すべき内容を監督職員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討する。 検討の結果、適合していると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。 検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。

(二) 工事と設計図書との照合及び確認

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等に対する措置	受注者に対する措置	監督職員への報告等	工事の受注者等に対する措置	
対象工事と設計図書との照合及び確認	-	-	-	確認	工事の受注者等が行う対象工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

(ホ) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等に対する措置	受注者に対する措置	監督職員への報告等	工事の受注者等に対する措置	
対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等	指示	指示 承諾	報告	確認	<p>①(二)の結果、対象工事が設計図書のとおり実施されていると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>②(二)の結果、対象工事が設計図書のとおり実施されていないと認められる箇所がある場合は、直ちに監督職員に報告するとともに、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。</p> <p>③監督職員から適合していない箇所を示された場合においても、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。</p> <p>④工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を監督職員に報告する。</p> <p>⑤④の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③、④の規定を準用する。</p>

(ヘ) 業務報告書等の提出

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等に対する措置	受注者に対する措置	監督職員への報告等	工事の受注者等に対する措置	
業務報告書等の提出	-	承諾	提出	-	対象工事と設計図書との照合及び確認をすべて終了後、業務報告書及び監督職員が指示した書類等の整備を行い、監督職員に提出する。

2) 工事監理に関するその他の業務

(イ) 工程表の検討及び報告

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に 対する措置	
工程表の検討及び報告	承諾 指示	承諾	報告	確認	<p>工事受注契約の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する工程表について、工事受注契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討する。</p> <p>検討の結果、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対し修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。</p>

(ロ) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に 対する措置	
設計図書に定めのある 施工計画の検討及び報告	承諾 指示	承諾	報告	確認 協議	<p>設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工計画(工事施工体制に関する記載を含む。)について、工事受注契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討する。</p> <p>検討の結果、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。</p>

(ハ) 工事と工事受注契約との照合、確認、報告等

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に対する措置	
①工事と工事受注契約との照合、確認及び報告	承諾 指示	承諾	報告	確認 協議	<p>工事の受注者等が行う工事が工事受注契約の内容(設計図書に関する内容を除く。)に適合しているかについて、確認を行う。</p> <p>別紙2”工事書類一覧表”中、</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.契約の締結に関するもの 3.着工に関するもの 4.契約の履行に関するもの 5.技術提案の履行に関するもの 10.工事記録写真撮影計画書 12.図面等(着工前) <p>の内容が工事受注契約の内容に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。</p> <p>検討の結果、適合していると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は監督職員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を監督職員に報告する。</p> <p>工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督職員に報告する。</p>
②工事受注契約に定められた指示、検査等	承諾	承諾	報告	試験等	<p>工事監理仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等(設計図書に定めるものを除く。)(以下試験等とする。)を行い、その結果を監督職員に報告する。また工事の受注者等が試験等を求めたときは、速やかにこれに応じる。</p>
③工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	指示	指示 承諾	報告	検査	<p>工事の受注者等の行う工事が、設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、監督職員に報告し、監督職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。</p>

(二) 関係機関の検査の立会い等

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に対する措置	
関係機関の検査の立会い等	-	確認	報告	立会い 確認	<p>建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、監督職員に報告する。</p> <p>工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督職員に報告する。</p>

II.3.(3)

追加業務及びその他

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に 対する措置	
①設計変更に係る対応	(設計変更の)指示※1 (契約変更の要 否の)協議※1	指示 承諾	報告 提出	調査	工事の受注者等より施工条件の確認の申し出を受けた場合、又は1)(口)①で発見した場合、監督職員に報告し、調査を実施する。 発注者より指示を受けた際は、設計図書の変更又は訂正を行い、変更図面案及び変更内訳書案を作成し、監督職員と協議する。
②設計変更に係る対応	(設計変更の)通知※1 (契約変更の要 否の)協議※1	指示 承諾	提出	-	発注者より設計図書変更の申し出を受けたとき、変更図面案及び変更内訳書案を作成し、監督職員と協議する。
③対象工事と品質管理計画との照合及び確認	指示	承諾 指示	報告	確認 協議	工事の受注者等が行う対象工事が施工計画書に記載した品質管理計画に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。 検討の結果、品質が確保できていると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。 検討の結果、品質が確保できていないと認められる場合には、工事の受注者等に対して修正を求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。
④設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告(品質管理計画)	承諾 指示	承諾	報告	確認 協議	設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工計画(工事施工体制に関する記載を含む。)について、品質目標と管理方針(管理値)、重要管理事項等についてその妥当性を確認する。 検討の結果、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。 検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。

※1 「監督職員の業務」を「発注者の業務」と読み替える。

追加業務及びその他

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に対する措置	
⑤設計図書に定めのある 施工計画の検討及び 報告(発生材の処理)	承諾 指示	承諾	報告	確認 協議	設計図書の定めにより工事の受注者 等が作成し、提出する発生材処理計画 について、設計図書との整合及び関係法 令との適合について確認する。 検討の結果、設計図書と齟齬がなく適 法と認められる場合には、その旨を監督 職員に報告する。 検討の結果、設計図書と齟齬がある又 は違法若しくはその両方と認められる場 合には、工事の受注者等に対して修正を 求めその他必要な措置についてとりまと め、監督職員に報告する。
⑥関係機関の検査の立 会い等(行政対応)	-	承諾	提出	協議	建築基準法等で定める必要な検査申 請及び仮使用承認申請について、工事 の受注者等と時期の協議を行い、適時 に資料の作成及び手続きを行う。なお、 手数料については契約額に含まない(別 途発注者が負担する)。
⑦出来高の確認	-	承諾	提出	確認	公開された数量にて、施工数量と比較 し出来高の確認を行い、比較表をもって 監督職員に報告する。
⑧関連工事との調整	-	承諾	報告	協議	対象工事が複数の工事の受注者等に 分割されて行われる場合、また隣接工事 等が施工上密接に関連する場合は、必 要に応じて工事の受注者等たちの協力 を受けて調整を行うべき事項を検討し、 その結果を監督職員に報告する。
⑨施工中の安全確保	-	承諾	報告	協議	工事の施工にあたって、既設の構造物 等に支障をきたす場合、工事の受注者 等と協議し、改善策を検討し、変更案の 図面を作成し、監督職員に報告する。
⑩発生材の処理	-	指示	報告	確認	設計図書にて引渡しを要する又は再利 用を図るとしたものは、工事の受注者等 により監督職員から指示された場所に保 管されたことを確認し、監督職員に報告 する。
⑪発生材の処理	-	承諾	報告	確認	再資源化を図るものは、工事の受注者 等による処分状況の確認が行われている かを確認し、監督職員に報告する。(別 紙2”工事書類一覧表”13-6に該当)
⑫工事受注契約に係る 対応	-	承諾	報告	確認	工事の受注者等より中間前金払い請 求があった場合、要件を満たしているか を確認し、監督職員に報告する。

追加業務及びその他

項目	監督職員の業務		受注者の業務		処理方法
	工事の受注者等 に対する措置	受注者に 対する措置	監督職員への 報告等	工事の受注者等 に 対する措置	
⑬工事受注契約に係る 対応	-	承諾	報告	確認	<p>工事の受注者等より部分払の請求があった場合、検査前に出来高と請求可能額の確認をする。</p> <p>確認の結果、設計図書のとおりを実施されており、請求可能額の範囲内と認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>検討の結果、設計図書のとおりを実施されていない箇所がある又は請求可能額を超えていると認められる場合には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。</p>
⑭工事受注契約に係る 対応	-	承諾	報告	確認	<p>工事の受注者等より指定部分完成通知書が提出された場合、受領前に工事の完了を確認する際と同様の事項及び請求代金の額を確認する。</p> <p>確認の結果、設計図書のとおりを実施されていると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>検討の結果、設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合には、工事の受注者等に対して修正を求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督職員に報告する。</p>
⑮工事受注契約に係る 対応	-	承諾	報告	確認	<p>工事請負契約基準第45に基づく契約解除に関する、出来高及び出来高部分に相応する請求代金を確認し、監督職員に報告する。</p>
⑯完成図等の確認	-	承諾	報告	確認	<p>設計図書の定めにより工事の受注者等が提出する完成図及び朱書き訂正図について、その内容が適切であるか否かを確認する。</p> <p>確認の結果、適切であると認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。</p> <p>確認の結果、適切でない認められる箇所がある場合には、工事の受注者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督職員に報告する。</p>

工事監理業務委託現場説明書

1. 業 務 名 仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修工事監理業務
2. 履 行 期 限 令和 4 年 3 月 31 日（木）まで。なお、財政法の定めによる承認を得た後に令和4年12月14日（水）まで延長予定。
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. 業務計画書
○提出する。
・提出しない。

(1) 受注者は、工事監理業務委託契約要項（以下「要項」という。）第4条に規定する業務計画書には、次の事項を記載しなければならない。
ア 業務計画
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、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、その理由を明確にし、その都度変更業務計画書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、更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。
5. 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、工事監理仕様書を補足するものであって、発注者は、工事監理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、工事監理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) 関連工事監理業務との調整

- ① 発注者は、要項第 3 条に規定する調整として、契約書若しくは工事監理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工事監理業務を受注を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工事監理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。なお、振込手数料等が必要となる場合は受注者の負担とする。

- 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

ア 振込を確認できる書類は、仙台高等専門学校取引銀行に契約保証金の金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 塚本 良平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 受注者の責め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 項の規定によ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、地方債及び発注者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 有価証券払込済通知書は、仙台高等専門学校取引銀行に契約保証金の金額に相当する金額の当該有価証券を払い込んで、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 塚本 良平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 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、保管有価証券は、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に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に認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書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、発注者の指示に従うこと。
- イ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、当該有価証券は、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に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務者である銀行又は発注者が確実に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、発注者の指示に従うこと。
- ウ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、当該債権は、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務者である銀行又は発注者が確実に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れを行う組合（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 塚本 良平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、履行期限を含むものとする。
- キ 保証債務履行請求の有効期間は、保証期間経過後6カ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は、発注者の指示に従うこと。
- ケ 受注者の責めに帰すべき事由により契約が解除されたとき、金融機関等から支払われた保証金は、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、違約金の金額が保証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 塚本良平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 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は、発注者の指示に従うこと。
- キ 受注者の責め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た保証金は、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、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。
- 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 塚本良平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 保険金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

カ 保険期間は、履行期限を含むものとする。

キ 業務委託料の変更により保険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。

ク 受注者の責め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た保険金は、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金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(5) 再委託等

要項第8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。

(6) 特許権等の使用

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、工事監理仕様書、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。

(7) 調査職員

発注者は、要項第9条第2項各号に規定する権限を調査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9条第2項各号に規定するすべての権限を調査職員は有するものとみなす。

(8) 管理技術者

① 要項第10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工事監理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10条第4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10条第3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。

(9) 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。

(10) 管理技術者等に対する措置請求

① 要項第12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。

(11) 業務の中止

要項第 17 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。

(12) 履行期間の変更

- ① 発注者は、受注者から要項第 20 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 22 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 14 条においては、発注者が履行の請求を行った日、要項第 15 条第 5 項においては、工事監理仕様書若しくは発注者の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 16 条においては、工事監理仕様書等の変更が行われた日、要項第 17 条第 2 項においては、要項第 17 条第 1 項の発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 18 条第 3 項においては、要項第 18 条第 2 項の工事監理仕様書等の変更が行われた日、要項第 20 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 21 条第 1 項においては、受注者が履行期間の短縮の請求を受けた日、要項第 30 条第 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。

(13) 業務委託料の変更

要項第 23 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 14 条においては、発注者が履行の請求を行った日、要項第 15 条第 5 項においては、工事監理仕様書若しくは発注者の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 16 条においては、工事監理仕様書等の変更が行われた日、要項第 17 条第 2 項においては、要項第 17 条第 1 項の発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第 18 条第 3 項においては、要項第 18 条第 2 項の工事監理仕様書等の変更が行われた日、要項第 20 条第 2 項においては、受注者が要項第 20 条第 1 項の請求を行った日、要項第 21 条第 2 項においては、要項第 21 条第 1 項の請求を行った日、要項第 30 条第 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) 検査

- ① 受注者は、業務を完了した場合は、工事監理業務完了通知書とともに業務報告書を発注者に提出し、要項第 27 条第 2 項の検査を受けるものとする。
- ② 発注者は、要項第 27 条第 2 項及び要項第 29 条第 3 項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。

(15) 業務委託料の支払

業務委託料は、受注者からの適法な支払請求書に応じて仙台高等専門学校から、1 回以内に支払うものとする。

(16) 契約不適合責任

要項第 33 条第 1 項に規定する債務不履行に対する受注者の責任は、要項第 27 条第 2 項及び要項第 29 条第 3 項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。

(17) 履行遅滞の場合における損害金等

- ① 要項第 27 条第 2 項及び要項第 29 条第 3 項に規定する検査に要した日数は、要項第 43 条第 5 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 27 条第 2 項及び要項第 29 条第 3 項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 43 条第 5 項に規定する遅延日数に算入しない。

(18) 発注者の解除権

発注者は、要項第 35 条第 1 号から第 6 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。

(19) 解除の効果

契約が解除された場合は、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。

6. 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

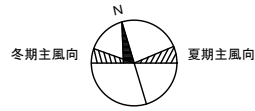
- (1) 独立行政法人国立高等専門学校機構が発注する設計・コンサルティング業務（以下「発注業務」という。）において、暴力団員、暴力団準構成員又は暴力団関係業者（以下「暴力団員等」という。）による不当要求又は工事妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。
- (2) (1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- (3) 発注業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

7. ワンデーレスポンスの実施について

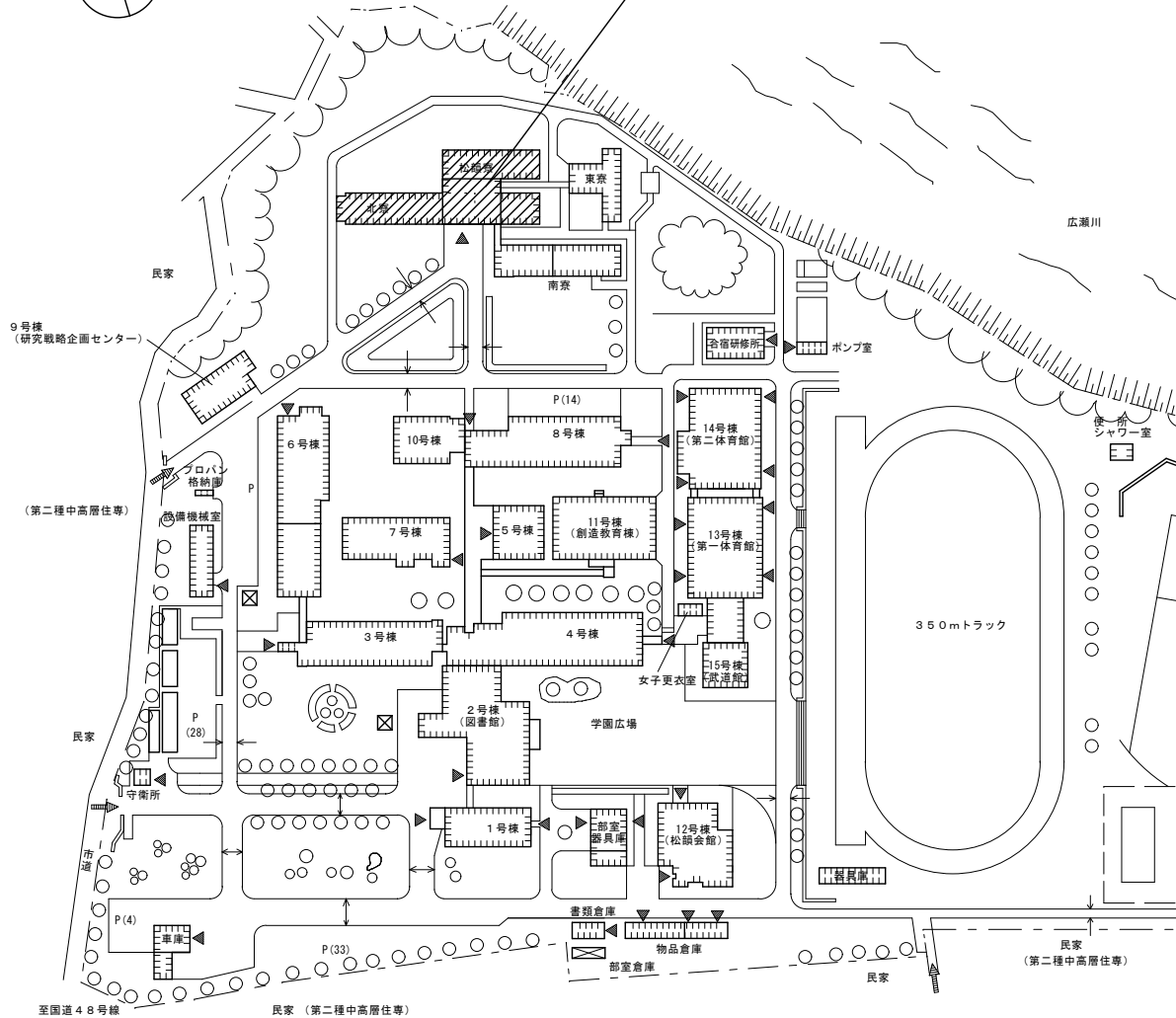
本監理業務の監理対象工事は、ワンデーレスポンス実施対象工事である。

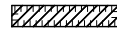

ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して、工事監理者（発注者又は受注者）は、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が必要なのかを工事の受注者等と協議のうえ、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含むものとする。

工事概要



本工事建物：北寮



-  本工事建物
-  既存建物

配置図（宮城団地） S = 1 / 2, 5 0 0

【建物概要】

建物名称：北寮
 構造：鉄筋コンクリート造
 階数：地上5階建て
 建築面積：1,062㎡
 延べ面積：3,025㎡
 改修面積：2,001㎡

【工事概要】

工事場所：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）

工期：令和4年3月～
 令和5年11月30日（水）

工事内容：内部改修、外部改修、設備改修

- ・内部改修：床、壁、天井、内部建具
- ・外部改修：屋根防水、外壁、外部建具
- ・設備改修（本工事）：

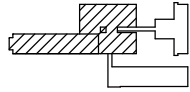
電気設備改修：

- 電灯設備、動力設備、拡声設備、
- 火災報知設備、避雷設備、構内
- 交換設備、構内情報通信網設備

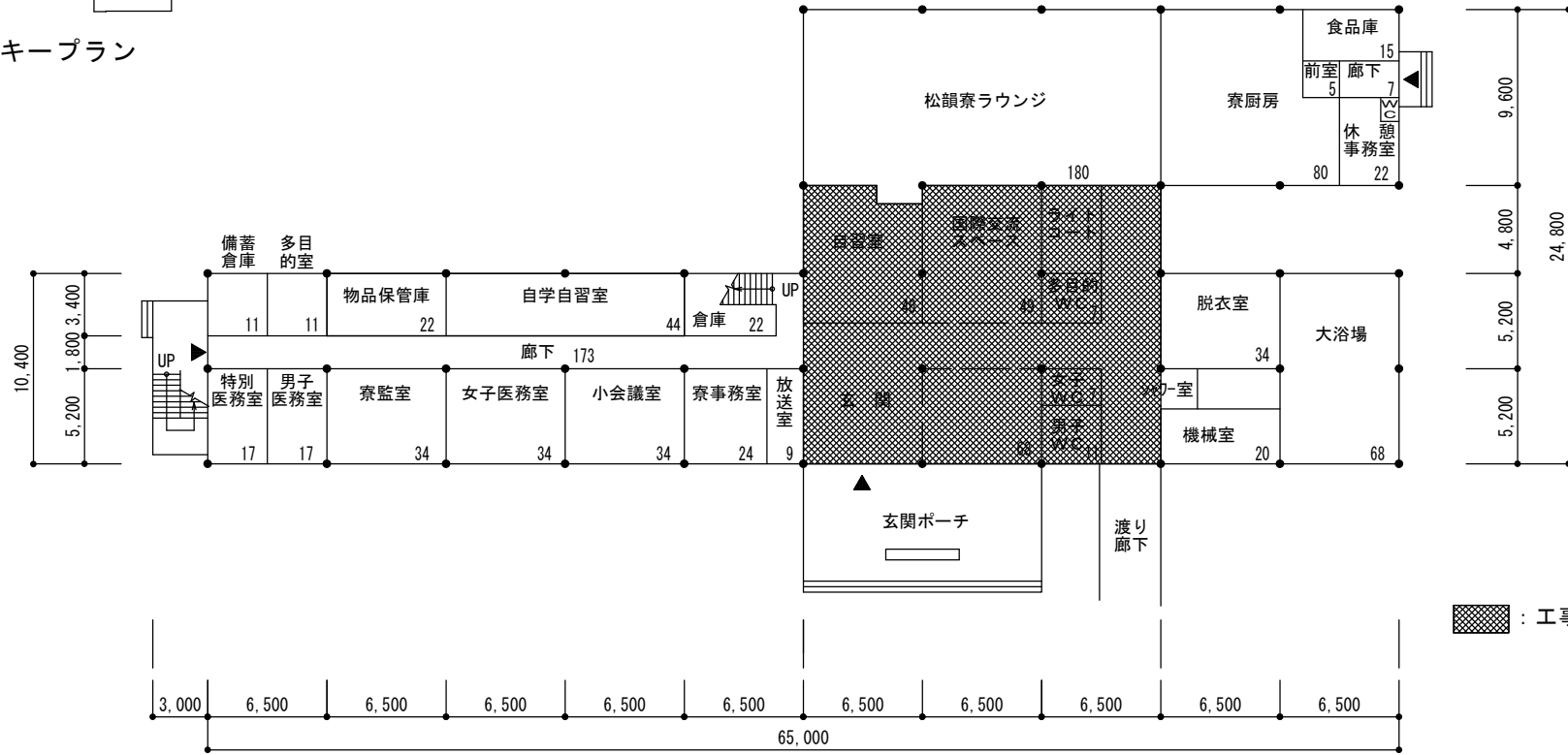
機械設備改修：

- 空気調和設備、換気設備、
- 給排水衛生設備、給湯設備、
- 消火設備

工事名	仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修その他工事	配置図	1/2,500
-----	--------------------------	-----	---------

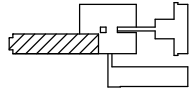


キープラン

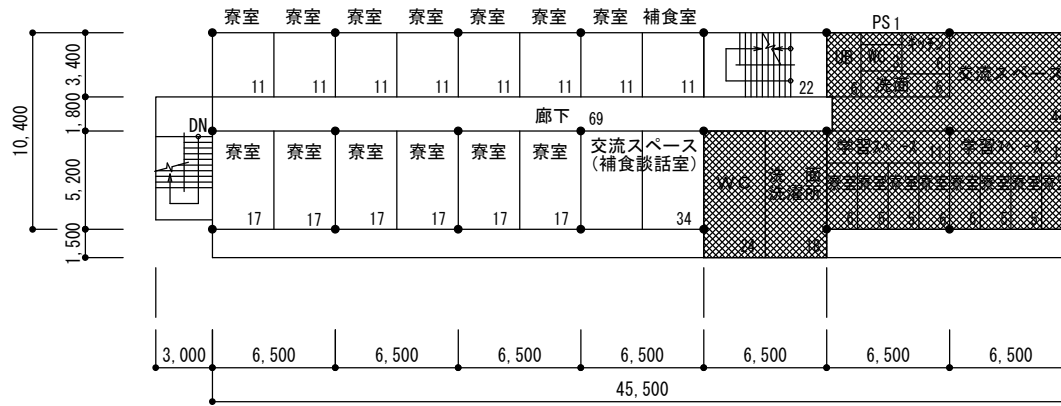


松韻寮（北寮）1階改修後平面図（1,062m²）S=1/400

工 事 名	仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修その他工事	1階平面図 （改修後）	1/400
-------	--------------------------	----------------	-------

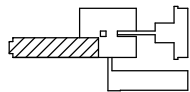


キープラン

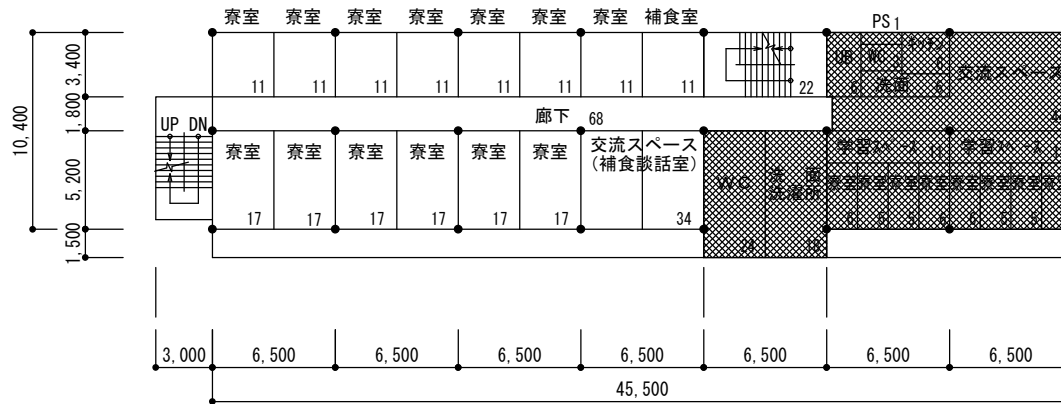


： 工事範囲外

松韻寮（北寮）5階改修後平面図（491m²） S=1/400



キープラン



： 工事範囲外

松韻寮（北寮）2～4階改修後平面図（490m²） S=1/400

工 事 名

仙台高専（広瀬）学生寄宿舍（北寮）改修その他工事

2～5階平面図

1/400