説 明 書

岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

【資料一覧】

１．説明書

２．（別紙１）参加表明書作成要領

３．（別紙２）技術提案書作成要領

４．（別紙３）公示の写し

５．（別紙４）設計業務委託契約書（案）

６．設計業務委託契約要項

７．設計業務委託特記仕様書

令和８年１０月９日

国立大学法人岡山大学

説 明 書

岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本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す。

記

１．公示日　　令和８年１０月９日

２．発注者　　国立大学法人岡山大学　学長　那須保友

３．担当部局　〒７００－８５３０岡山市北区津島中一丁目１番１号
国立大学法人岡山大学施設企画部施設企画課総務・契約担当
電　話　０８６－２５１－７１２４
ＦＡＸ　０８６－２５１－７１２８
E-mail　sisetu-soumu@adm.okayama-u.ac.jp

４．業務概要

（１）業 務 名　岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

（２）業務内容　本業務は岡山大学津島団地の教育学部体育棟（鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)、地上２階、建築面積 1413 ㎡、延べ床面積 2475 ㎡（1971 年建設 1834 ㎡、1979 年建設 281 ㎡、2010 年建設 360 ㎡、改修面積 2115 ㎡））の改修工事に係る基本設計業務を行うものである。

（３）履行期限　令和９年２月２６日（金曜日）
※実施設計については随意契約する場合がある。

（４）業務の詳細説明　別紙「設計業務委託特記仕様書」のとおり

（５）本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

（６）本業務においては、資料の提出、見積等を電子入札システムにより行う。電子入札システムにより難いものは、発注者の承諾を得て紙方式に代えることができる。電子入札は、文部科学省電子入札システムホームページ（http://portal.ebid03.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定及び運用基準に基づき行う。
なお、紙方式の申請に関しては、学長に承認願（様式自由）を提出して行うものとする。

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１の「参加表明書作成要領」及び別紙２の「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
次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を全て満たしている２者以上の者により構成される共同体であること。

（１）　記 16（２）①の提出期限において、文部科学省における令和７・８年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格のうち「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者（会社更生法に基づき更正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。）であること。
（２）　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。
（３）　「エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版)」若しくは「モデル建物法入力支援ツール」による算定結果、ＢＥＩ（ＢＥＩm）０．８０以下の実績があること。
（４）　経営状態が健全であること。
（５）　不正又は不誠実な行為がないこと。
（６）　国立大学法人岡山大学契約事務取扱規程第６条及び第７条の規定に該当しない者であること。
（７）　技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。
（８）　参加表明書の提出期限の日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省から「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。
（9）　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。

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 【審査のウェートは６０点中３５点】
　　〇資格、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【審査のウェートは６０点中２５点】
　　〇技術者数、技術力、主要業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進

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 【審査のウェートは１６０点中３５点】
　　〇資格、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【審査のウェートは１６０点中２５点】
　　〇技術者数、技術力、主要業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進
（３）　業務の実施方針【審査のウェートは１６０点中５０点】
　　〇業務内容の理解度、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
（４）　課題についての提案【審査のウェートは１６０点中５０点】
　　〇 教育学部体育棟について「ＢＥＩ（ＢＥＩm）０．８０以下」を達成し、さらに省エネ（創エネ除く）に資する実現可能な建築設計における具体的な提案
　　〇 長寿命化及びメンテナンス性を踏まえたイニシャルコスト及びランニングコストの縮減を実現するための具体的な提案

１０．公示の写し 別紙３のとおり

１１．契約書作成の要否等 要 別紙４の「契約書（案)」により契約書を作成する。

１２．支払条件 業務委託料は、請求書に基づき１回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）に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが、記 16（２）①の提出期限の日において、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 令和８年１０月２０日（火）１２時まで（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
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。）し、電子入札システムにも入力のこと。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
なお、ファクシミリによるものは受付けない。
④　提出部数 参加表明書１部、技術資料５部

１４．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 13（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 16（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（紙方式により申請した場合は書面）により通知する。なお、提出要請者の選定通知は、令和８年１０月２７日（火）を予定している。
また、提出要請者については、技術提案書の特定通知後に公表する。

１５．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　令和８年１１月６日（金）１６時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
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。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリ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　令和８年１１月１６日（月）
②　回答方法　質問回答書を郵送する。

１６．技術提案書の提出期限、場所及び方法等
（１）　記 14（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
①　提出期限　令和８年１１月１０日（火）１２時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）
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。）し、電子入札シス

テムにも入力のこと。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。
なお、ファクシミリによるものは受付けない。

④　提出部数　技術提案書１部、技術資料５部

（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。

１７．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 16（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選定する場合がある。

（３）　（２）の特定の結果は、電子入札システム（紙方式により申請した場合は書面）により通知するとともに、特定した技術提案書（参加表明書を含む。）及び技術提案書が特定された者を閲覧により公表する。

（４）　閲覧の開始及び場所

①　閲覧開始　　記 17（３）の通知の日の翌日から起算して７日後　１６時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

②　閲覧場所　　記３に同じ

③　閲覧時間　　９時から１６時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

１８．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　記 17（３）の通知の日の翌日から起算して７日後 １６時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

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。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリ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に記載の質問書提出期限の翌日から起算して１０日以内

②　回答方法　質問回答書を郵送する。

１９．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　令和８年１０月２７日（火）１６時まで
（土曜日、日曜日及び祝日を除く）

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。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、ファクシミリ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　質問書を受付けた日の翌日から起算して７日以内
② 回答方法　本学ホームページ上にて回答する。
（４）　（３）②の質問回答書の閲覧期間
閲覧期間　（３）②の回答の日から令和８年１１月１０日（火）まで

２０．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　免除
（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１の「参加表明書作成要領」又は別紙２の「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　有
当該業務は、随意契約予定の実施設計業務の予定業務量を含めた業務量をもって、簡易公募型プロポーザル方式の手続きとるものである。
（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)　提出要請者の選定及び技術提案書の特定その他の手続に不服がある者は、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成７年１２月１４日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府調達苦情検討委員会に対して苦情申立てを行うことができる。

(14)　プロポーザル方式の趣旨に鑑み特定された技術提案書の内容が基本設計業務の実施条件になるものではない。

(15)　特定された者の技術提案に盛り込まれた内容のうち、発注者が実施すべきと判断したものについては、特記仕様書に明記することとする。

別紙１

参加表明書作成要領

１．総則

（１）参加表明書（参加表明書資料を含む。）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てＡ４縦とする。

（２）参加表明書資料には、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名が判別できるものを記載することはできない。

（３）参加表明書資料に記載する主要業務、同種業務及び類似業務とは、平成２８年度以降に元請けとして完成・引渡しが完了した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 主要業務とは、設計事務所及び管理技術者が担当した鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造の新築設計業務又は改修設計業務をいう。

② 同種業務とは、管理技術者及び主任技術者が担当した鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造で、延床面積１２００㎡以上の体育館、武道館、校舎、研究施設の新築設計業務又は改修設計業務をいう。

③ 類似業務とは、管理技術者及び主任技術者が担当した鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、鉄骨造で、延床面積１２００㎡以上の事務所、庁舎、図書館の新築設計業務又は改修設計業務をいう。

（４）本業務は、管理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。

管理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）管理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、管理技術者は、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を証明する書類の写しと、文部科学省における令和７・８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受けている「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。

（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．管理技術者の資格及び実績（様式１）

（１）「１．資格」は、当該業務を行うにあ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２８年度以降に担当者（相当程度の責任を持って業務に従事した者）として従事し、完了した業務を１件記入すること。

（３）「３．同種・類似業務実績」は、平成２８年度以降に担当者（相当程度の責任を持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（管理技術者、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））及び具体的な役割を記入すること。

３．管理技術者の主要業務の実績（様式２）

（１）管理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。）を貼り付けした用紙１枚範囲内で記述すること。

（２）管理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７）として参加表明書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．管理技術者の同種又は類似業務の実績（様式３）

（１）管理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を１枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付けした用紙１枚の範囲内で記述すること。

（２）管理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）について作成すること。

（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）「３．同種・類似業務実績」は、平成２８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。

（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（管理技術者、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）及び具体的な役割を記入すること。

６．主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式５）

（１）主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式５）は、建築（意匠）について作成すること。

（２）「建築（意匠）担当主任技術者」については、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１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。）を貼付けした用紙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５）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。

７．設計事務所の主要業務等の実績等（様式６）

（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載すること。

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２８年度以降に完了した業務を１件記入すること。
（４）「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。
（５）「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））、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。

８．設計事務所の主要業務の実績（様式７）

（１）設計事務所の主要業務等の実績等（様式６）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。）を貼付けした用紙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７）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。

９．ワーク・ライフ・バランス等の取組（様式８）

ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する次の認定等について記載する。これを証明する認定通知書の写し又は一般事業主行動計画策定・変更届の写しを併せて提出すること。

（イ）女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業（※労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る））又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が１００人以下のものに限る）
（ロ）次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（トライくるみん認定企業・くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）
（ハ）青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）
※外国法人については、内閣府によるワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認を受けていること。

令和　　年　　月　　日

国立大学法人岡山大学
　学長　　那　須　保　友　　殿

（提出者）
【住　　所】
【法 人 名 等】
【代表者氏名】　　印

参　加　表　明　書

業務名　岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

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、参加表明書資料５部を添えて参加表明書を提出します。

【参加表明書資料】

（様式１）

管理技術者の資格及び実績

１．資格

資格	取得年月日	登録番号
	年　月　日	
	年　月　日	
	年　月　日	
	年　月　日	
	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	完成年月日
	施設名： 用　途： 発注者： 所在地：	構造 地上　　階 地下　　階 延床面積　　㎡	年　月　日
業務内容	役　　割：・管理・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	完成年月日
	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　　㎡	年　月　日
立場	役　　割：・管理・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計 具体的役割：		
	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　　㎡	年　月　日
立場	役　　割：・管理・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計 具体的役割：		
	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　　㎡	年　月　日
立場	役　　割：・管理・主任・その他 業務種類：・基本設計・実施設計 具体的役割：		

※　管理技術者は、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す。管理技術者は、本業務に専念できる者です。

【参加表明書資料】

（様式２）

管理技術者の主要業務の実績

業　務　名：

【参加表明書資料】

（様式３）

管理技術者の同種又は類似業務の実績

業　務　名：

【参加表明書資料】

（様式４）

主任技術者の資格及び実績

担当分野：建築（意匠）

１．資格

資格	取得年月日	登録番号
	年　月　日	
	年　月　日	
	年　月　日	
	年　月　日	
	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	完成年月日
	施設名： 用　途： 発注者： 所在地：	構造 地上　　階 地下　　階 延床面積　　㎡	年　月　日
業務内容	役　　割：・管理・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	完成年月日
	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　　㎡	年　月　日
立場	役　　割：・管理・主任・その他　　業務種類：・基本設計・実施設計 担当分野： 具体的役割：		
	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　　㎡	年　月　日
立場	役　　割：・管理・主任・その他　　業務種類：・基本設計・実施設計 担当分野： 具体的役割：		
	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　　㎡	年　月　日
立場	役　　割：・管理・主任・その他　　業務種類：・基本設計・実施設計 担当分野： 具体的役割：		

【参加表明書資料】

（様式５）

主任技術者の同種又は類似業務の実績

担当分野： 建築（意匠）
業 務 名：

（様式６）

設計事務所の主要業務等の実績等

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（代表例：　　）	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	完成年月日
	施設名： 用　途： 発注者： 所在地：	・単体 ・ＪＶ ・協力	構造 地上　　階 地下　　階 延床面積　　㎡	年　月　日
業務内容				

４．同種・類似業務実績

業務名	施設名	受注形態	構造・規模	完成年月日
	種　類：・同種・類似 施設名： 用　途： 発注者： 所在地：	・単体 ・ＪＶ ・協力	構造 地上　　階 地下　　階 延床面積　　㎡	年　月　日
業務内容				
	種　類：・同種・類似 施設名： 用　途： 発注者： 所在地：	・単体 ・ＪＶ ・協力	構造 地上　　階 地下　　階 延床面積　　㎡	年　月　日
業務内容				
	種　類：・同種・類似 施設名： 用　途： 発注者： 所在地：	・単体 ・ＪＶ ・協力	構造 地上　　階 地下　　階 延床面積　　㎡	年　月　日
業務内容				

【参加表明書資料】

（様式７）

設計事務所の主要業務の実績

業　務　名：

【参加表明書資料】

（様式８）

ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況

会社名＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況について、「認定あり」・「認定なし」のどちらかを「■」にすること。

女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業（※労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る））又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が１００人以下のものに限る）	□　認定あり □　認定なし

次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（トライくるみん認定企業・くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）	□　認定あり □　認定なし

青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定）	□　認定あり □　認定なし

※外国法人については、内閣府によるワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認を受けていること。

注１）認定通知書等、証明することのできる資料の写しを添付すること。

別紙２

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）技術資料には、技術提案者名その他社章など技術提案者が判別できるもの及び氏名など個人名が判別できるものを記載することはできない。（※様式９を除く）

２．技術者名等一覧（様式９）

（１）技術者名等一覧（様式９）は、参加表明書に記載した管理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、当該管理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。

３．業務の実施方針（様式１０）

（１）業務の実施方針（様式１０）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、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１０）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。

４．工程計画等（様式１１）

（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））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））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、管理技術者、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。

５．課題についての提案（様式１２）

（１）課題についての提案（様式１２）は、次に掲げる各課題についての基本的な考え方を用紙１枚の範囲内で記述すること。なお、当該課題名称を必ず記述すること。
　○教育学部体育棟について「ＢＥＩ（ＢＥＩm）０．８０以下」を達成し、さらに省エネ（創エネ除く）に資する実現可能な建築設計における具体的な提案
　○長寿命化及びメンテナンス性を踏まえたイニシャルコスト及びランニングコストの縮減を実現するための具体的な提案
（２）課題についての提案（様式１２）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図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、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

６．協力設計事務所（様式１３）

（１）協力設計事務所（様式１３）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）「協力内容」欄は、業務区分（建築（意匠））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。
（４）「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。

令和　　年　　月　　日

国立大学法人岡山大学
　学長　　那　須　保　友　　殿

（提出者）
【住　　所】
【法 人 名 等】
【代表者等氏名】　　印

技　術　提　案　書

業務名　岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

上記業務について、技術資料５部を添えて技術提案書を提出します。

【技術資料】

（様式９）

技術者名等一覧

１．管理技術者

（１）氏　　名：

（２）生年月日：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：昭和・平成　　年　　月　　日（　　才）

（３）所　　属：

【技術資料】

（様式１０）

業務の実施方針

【技術資料】

（様式１１）

工程計画等

１．業務実施体制
・単体・設計共同体

２．設計共同体
構　成　員　名：
出　資　比　率：
分担業務分野区分：

３．工程計画

業務分野	工　程　計　画					延従事予定 技術者数 （人日）
	月	月	月	月	月	
						管理： 主任： 他： 計：
						管理： 主任： 他： 計：
						管理： 主任： 他： 計：
						管理： 主任： 他： 計：
						管理： 主任： 他： 計：
						管理： 主任： 他： 計：
						管理： 主任： 他： 計：
合計						管理： 主任： 他： 計：

【技術資料】

（様式１２）

課題についての提案

課題：教育学部体育棟について「ＢＥＩ（ＢＥＩm）０．８０以下」を達成し、さらに省エネ（創エネ除く）に資する実現可能な建築設計における具体的な提案

【技術資料】

（様式１２）

課題についての提案

課題：長寿命化及びメンテナンス性を踏まえたイニシャルコスト及びランニングコストの縮減を実現するための具体的な提案

【技術資料】

（様式１３）

協力設計事務所

法人名等	
代表者名等	
所在地	
協力内容	
延従事予定 技術者数 （人日）	

別紙３

簡易公募型プロポーザル方式（拡大）に係る手続開始の公示
（建設のためのサービス、その他技術的サービス（建設工事を除く））

次のとおり技術提案書の提出を招請します。

なお、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す。

令和８年１０月　９日

国立大学法人岡山大学
学長　那 須 保 友

１．業務概要

（１）業務名　　岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

（２）業務内容 本業務は岡山大学津島団地の教育学部体育棟（鉄筋コンクリート造(一部鉄骨造)、地上２階、建築面積 1413 ㎡、延べ床面積 2475 ㎡（1971 年建設 1834 ㎡、1979 年建設 281 ㎡、2010 年建設 360 ㎡、改修面積 2115 ㎡））の改修工事に係る基本設計業務を行うものである。

（３）履行期限 令和９年　２月２６日（金曜日）

※実施設計については随意契約する場合がある。

（４）本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本方針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

（５）本業務においては、資料の提出、見積等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難い者は、発注者の承諾を得て紙方式に代えることができる。

２．参加資格、選定基準及び評価基準

（１）技術提案書の提出者に要求される資格

次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を全て満たしている２者以上の者により構成される共同体であること。

① 記３（４）の提出期限において、文部科学省における令和７・８年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格のうち「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受けている者（会社更生法に基づき更正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。）であること。

② 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。

③ 「エネルギー消費性能計算プログラム（非住宅版）」若しくは「モデル建物法入力支援ツール」による算定結果、ＢＥＩ（ＢＥＩm）０．８０以下の実績があること。

④ 経営状況が健全であること。

⑤ 不正又は不誠実な行為がないこと。

⑥　国立大学法人岡山大学契約事務取扱規程第６条及び第７条の規定に該当しない者であること。

⑦　技術提案書を提出しようとする者の間に資本関係又は人的関係がないこと。

⑧　参加表明書の提出期限の日から技術提案書の特定の日までに、文部科学省から「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。

⑨　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。

（２）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

〇資格、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

〇技術者数、技術力、主要業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進

（３）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

〇資格、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

〇技術者数、技術力、主要業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の推進

③　業務の実施方針

〇業務内容の理解度、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

④　課題についての提案

〇教育学部体育棟について「ＢＥＩ（ＢＥＩm）０．８０以下」を達成し、さらに省エネ（創エネ除く）に資する実現可能な建築設計における具体的な提案

〇長寿命化及びメンテナンス性を踏まえたイニシャルコスト及びランニングコストの縮減を実現するための具体的な提案

３．手続等

（１）担当部局

〒７００－８５３０ 岡山市北区津島中一丁目１番１号
国立大学法人岡山大学施設企画部施設企画課総務・契約担当
電話 ０８６－２５１－７１２４

（２）説明書の交付期間及び場所

令和８年１０月９日（金）から令和８年１０月２０日（火）まで
説明書の交付に当たっては、原則として、「文部科学省電子入札システム」（https：／／portal.ebid03.mext.go.jp／top／）の本学の当該調達案件又は「岡山大学ホームページ」（http：／／www.okayama-u.ac.jp／tp／profile／tender_other.html）からのダウンロード配布のみとする。

（３）参加表明書の提出期限、場所及び方法

令和８年１０月２０日（火） １２時
（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の９時から１６時）

上記３（１）に持参又は郵送し、電子入札システムにも入力すること。

（４）技術提案書の提出期限、場所及び方法

令和８年１１月１０日（火）　１２時

（土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日の９時から１６時）

上記３（１）に持参又は郵送し、電子入札システムにも入力すること。

４．その他

（１）手続において使用する言語及び通貨日本語及び日本国通貨に限る。

（２）契約保証金　免除

（３）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、無効とする。

（４）手続における交渉の有無　無

（５）契約書作成の要否　要

（６）当該業務に直接関係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契約する予定の有無　有

（７）関連情報を入手するための照会窓口　記３（１）に同じ

（８）記２（１）①に掲げる資格を満たしていない者も記３（３）により参加表明書を提出することができるが、記３（４）の提出期限の日において、当該資格を満たしていなければならない。

（９）詳細は説明書による。

設計業務委託契約書（案）

設 計 業 務 名　　岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

委託報酬の額　　金　　円 也
（うち取引に係る消費税及び地方消費税の額　金　　円也）
上記消費税額及び地方消費税額は、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１１０分の１０を乗じて得た額である。

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　国立大学法人岡山大学　と、受注者　　との間において、上記の設計業務について、上記の委託報酬の額で、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実施するものとする。

第 １ 条　受注者は、別冊の設計業務仕様書に従い、設計業務を完了するものとする。
第 ２ 条　設計業務は、　　において実施する。
第 ３ 条　設計業務の着手時期は、令和　　年　　月　　日とする。
第 ４ 条　設計業務の完了期限は、令和　９年　２月２６日とする。
第 ５ 条　契約保証金は、免除する。
第 ６ 条　委託報酬は、１回に支払うものとする。
第 ７ 条　設計業務完了通知書は、国立大学法人岡山大学施設企画部施設企画課総務・契約担当に送付するものとする。
第 ８ 条　委託報酬の請求書は、国立大学法人岡山大学施設企画部施設企画課総務・契約担当に送付するものとする。
第 ９ 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１０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。
第１１条　この契約に関する訴えについては、岡山地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

この証として、本書２通を作成し、当事者記名押印の上、各自１通を保有する。

令和　　年　　月　　日

発注者　　岡山市北区津島中一丁目１番１号
国立大学法人岡山大学
学　長　　那　須　保　友

受注者

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１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５７条第１項の規定により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　受注者が設計共同体を結成している場合においては，発注者は，この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし，発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は，当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし，また，受注者は，発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

（指示等及び協議の書面主義）

第２条　契約書，この要項及び設計仕様書に定める指示，催告，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４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。

（１）　契約保証金の納付。

（２）　契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供。

（３）　この契約による債務の不履行により生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。

（４）　この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証。

（５）　この契約による債務の不履行により生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５１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。

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，国庫に帰属する。

（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，成果物（第３７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。
３　受注者が前払金の使用や部分払等によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは，発注者は，特段の理由がある場合を除き，受注者の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，またその使途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

（著作権の帰属）
第７条　成果物（第３７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がなるよう，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８条　受注者は，成果物が著作物に該当するとしないとにかかわらず，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。
（１）　成果物を利用して建造物を完成すること。
（２）　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。
（３）　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とにかかわらず，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。
（１）　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。
（２）　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。
（３）　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９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とにかかわらず，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とにかかわらず，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。
（１）　成果物又は本件建造物の内容を公表すること。
（２）　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９条の２　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９条の３　受注者は，その作成する成果物が，第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを，発注者に対して保証する。
２　受注者は，その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し，第三者に対して損害の賠償を行い，又は必要な措置を講じなければならないときは，受注者がその賠償額を負担し，又は必要な措置を講ずるものとする。

（一括再委託等の禁止）
第１０条　受注者は，業務の全部を一括して，又は発注者が設計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１１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１２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。

（意匠の実施の承諾等）
第１２条の２　受注者は，自ら有する登録意匠（意匠法（昭和３４年法律第１２５号）第２条第３項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは，発注者に対し，成果物によって表現される建築物又は本件建築物（以下「本件建築物等」という。）に係る意匠の実施を承諾するものとする。

２　受注者は，本件建築物等の形状等に係る意匠法第３条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に譲渡するものとする。

（監督職員）

第１３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。

（１）　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。

（２）　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。

（３）　この契約の履行に関する受注者との協議。

（４）　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１４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３１条第３項（第３７条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の成果物の引渡しの申出で及び引渡し，同条第４項（第３７条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の引渡し，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１５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１６条　発注者は，管理技術者又は受注者の使用人若しくは第１０条第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１７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１８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１９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２０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２１条　発注者は，必要があると認めるときは，業務の中止内容を受注者に通知して業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

2　発注者は，前項の規定により業務を一時中止した場合において，必要があると認められるときは，履行期間若しくは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２２条　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。

（適正な履行期間の設定）

第２３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２４条　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２５条　発注者は，特別の理由により履行期間を短縮する必要がある場合は，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，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２６条　履行期間の変更については，発注者と受注者とが協議して定める。ただし，協議開始の日から１４日以内に協議が整わない場合には，発注者が定め，受注者に通知することができる。

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２４条の場合にあっては，発注者が履行期間の変更の請求を受けた日，前条の場合にあっては，受注者が履行期間の変更の請求を受けた日とする。）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２７条　業務委託料の変更については，発注者と受注者とが協議して定める。ただし，協議開始の日から１４日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２８条　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２９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，設計仕様書等が不適当であること等発注者の責めに帰すべき事由があることを知りながらこれを通知しなかった場合には，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３０条　発注者は，第１２条，第１８条から第２２条まで，第２４条，第２５条，第２

８条，第３３条又は第３６条の２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，発注者が同項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から７日以内に協議開始の日を通知しない場合には，協議開始の日を定め，発注者に通知することができる。

（検査及び引渡し）

第３１条　受注者は，業務を完了した場合は，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各項の規定を準用する。

（業務委託料の支払）

第３２条　受注者は，前条第２項（同条第５項又は第３７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３３条　発注者は，第３１条第３項（第３７条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）又は第４項（第３７条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の規定による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３４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３７条の２による支払若しくは第３７条第１項又は第２項 において準用する第３２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４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３５条　受注者は，前条第３項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払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３６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３６条の２　受注者は，第３４条，第３７条第１項又は第２項において準用する第３２条第２項若しくは第３７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３７条　成果物について，発注者が設計仕様書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において，当該指定部分の業務が完了したときは，第３１条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と，「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と，同条第４項及び第３２条中「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３１条中「業務」とあるのは「引渡部分に係る業務」と，「成果物」とあるのは「引渡部分に係る成果物」と，同条第４項及び第３２条中「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３２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３２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。

（１）　第１項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

指定部分に相応する業務委託料×（１－前払金の額／業務委託料）

（２）　第２項に規定する部分引渡しに係る業務委託料

引渡部分に相応する業務委託料×（１－前払金の額／業務委託料）

（部分払）

第３７条の２　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３７条の規定により部分引渡しを受けている場合には，当該引渡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。

部分払金の額≦第１項の業務委託料相当額×（９／１０－前払金額／業務委託料）

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。

（国庫債務負担行為に係る契約の特則）

第３８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前金払の特則）

第３９条　国庫債務負担行為に係る契約の前金払については，第３４条中「業務完了期限」とあるのは「業務完了期限(最終の会計年度以外の会計年度にあっては,各会計年度末)」と，第３４条及び第３５条中「業務委託料」とあるのは「当該会計年度の履行高予定額（前会計年度末における第３７条の２第１項の業務委託料相当額（以下この条及び次条において「前会計年度末業務委託料相当額」という。）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，当該会計年度の当初に部分払をしたときは，当該超過額を控除した額）」とする。ただし，この契約を締結した会計年度（以下「契約会計年度」という。）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前払金の支払を請求することはできない。

２　前項の場合において，契約会計年度について前払金を支払わない旨が設計仕様書に定められているときには，同項の規定による読替え後の第３４条第１項の規定にかかわらず，受注者は，契約会計年度について前払金の支払を請求することができない。

３　第１項の場合において，契約会計年度に翌会計年度分の前払金を含めて支払う旨が設計仕様書に定められているときには，同項の規定による読替え後の第３４条第１項の規定にかかわらず，受注者は，契約会計年度に翌会計年度に支払うべき前払金相当分を含めて前払金の支払を請求することができる。

４　第１項の場合において，前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには，同項の規定による読替え後の第３４条第１項の規定にかかわらず，受注者は，業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払を請求することができない。

５　第１項の場合において，前会計年度末業務委託料相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには，その額が当該履行高予定額に達するまで前払金の保証期限を延長するものとする。この場合においては，第３５条第３項の規定を準用する。

（国庫債務負担行為に係る契約の部分払の特則）

第４０条　国庫債務負担行為に係る契約において，前会計年度末業務委託料相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（以下「履行高超過額」という。）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。

２　この契約において，前払金の支払を受けている場合の部分払金の額については，第３７条の２第５項の規定にかかわらず，次の式により算定する。

部分払金の額≦業務委託料相当額×９／１０－（前会計年度までの支払金額＋当該会計年度の部分払金額）－｛業務委託料相当額－（前会計年度までの履行高予定額＋履行高超過額）｝×当該会計年度前払金額／当該会計年度の履行高予定額

（契約不適合責任）

第４１条　発注者は，引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）であるときは，受注者に対し，成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。

２　前項の場合において，受注者は，発注者に不相当な負担を課するものでないときは，発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
３　第１項の場合において，発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし，その期間内に履行の追完がないときは，発注者は，その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし，次の各号のいずれかに該当する場合は，催告をすることなく，直ちに代金の減額を請求することができる。
（１）　履行の追完が不能であるとき。
（２）　受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
（３）　成果物の性質又は当事者の意思表示により，特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において，受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
（４）　前３号に掲げる場合のほか，発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

（発注者の任意解除権）
第４２条　発注者は，業務が完了するまでの間は，次条又は第４４条の規定によるほか，必要があるときは，この契約を解除することができる。
２　発注者は，前項の規定によりこの契約を解除したことにより受注者に損害を及ぼしたときは，その損害を賠償しなければならない。

（発注者の催告による解除権）
第４３条　発注者は，受注者が次の各号のいずれかに該当するときは，相当の期間を定めてその履行の催告をし，その期間内に履行がないときはこの契約を解除することができる。ただし，その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは，この限りでない。
（１）　第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。
（２）　正当な理由なく，業務に着手すべき期日を過ぎても業務に着手しないとき。
（３）　履行期間内に完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
（４）　管理技術者を配置しなかったとき。
（５）　正当な理由なく，第４１条第１項の履行の追完がなされないとき。
（６）　前各号に掲げる場合のほか，この契約に違反したとき。

（発注者の催告によらない解除権）
第４４条　発注者は，受注者が次の各号のいずれかに該当するときは，直ちにこの契約を解除することができる。
（１）　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。
（２）　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。
（３）　この契約の成果物を完成させることができないことが明らかであるとき。
（４）　受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
（５）　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。
（６）　契約の成果物の性質や当事者の意思表示により，特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において，受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
（７）　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。
（８）　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。
（９）　第４６条又は第４７条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
（10）　受注者（受注者が共同企業体であるときは，その構成員のいずれかの者。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。
イ　役員等（受注者が個人である場合にはその者を，受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時設計業務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　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。

（発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）
第４５条　第４３条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４６条　受注者は，発注者がこの契約に違反したときは，相当の期間を定めてその履行の催告をし，その期間内に履行がないときは，この契約を解除することができる。ただし，その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは，この限りでない。

（受注者の催告によらない解除権）
第４７条　受注者は，次の各号のいずれかに該当する場合は，直ちにこの契約を解除することができる。
（１）　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。

（２）　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。

（受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

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

（解除の効果）

第４９条　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。ただし，第３７条に規定する部分引渡しに係る部分ついては，この限りでない。

２　発注者は，前項の規定にかかわらずこの契約が業務の完了前に解除された場合において，必要があると認めるときは，第３７条第１項又は第２項において準用する第３１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業務の完了前に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相応する業務委託料（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５０条　この契約が業務の完了前に解除された場合において，第３４条の規定により前払金の支払又は第３７条第１項若しくは第２項において準用する第３１条第３項又は第４項の規定による部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは，第４３条，第４４条又は次条第３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４２条，第４６条又は第４７条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　前項の規定にかかわらずこの契約が業務の完了前に解除された場合において，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３４条の規定により前払金の支払又は第３７条第１項若しくは第２項において準用する第３１条第３項又は第４項の規定による部分引渡しに係る業務委託料の支払があったときは，先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４３条，第４４条又は次条第３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４２条，第４６条又は第４７条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，この契約が業務の完了前に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４３条，第４４条又は次条第３項の規定による場合は，発注者が定め，第４２条，第４６条又は第４７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。

６ 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５１条　発注者は，受注者が次の各号のいずれかに該当するときは，これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

（１）　履行期間内に業務を完了することができないとき。

（２）　この契約の成果物に契約不適合があるとき。

（３）　第４３条又は第４４条の規定により，成果物の引渡し後にこの契約が解除されたとき。

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

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

（１）　第４３条又は第４４条の規定により，成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき。

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

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。

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

（２）　受注者について更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

（３）　受注者について再生手続開始の決定があった場合において，民事再生法（平成１１年法律第２２５号）の規定によ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，業務委託料から部分引渡しを受けた部分に相応する業務委託料を控除した額につき，遅延日数に応

じ，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４４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５２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。
（１）　第４６条又は第４７条の規定によりこの契約が解除されたとき。
（２）　前号に掲げる場合のほか，債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
２　第３２条第２項（第３７条第１項又は第２項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払が遅れた場合においては，受注者は，未受領金額につき，遅延日数に応じ，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５３条　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。
（１）　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。）。
（２）　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。
（３）　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。
（４）　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，業務委託料額の１０分の１に相当する額のほか，業務委託料額の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。
（１）　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。
（２）　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。

（契約不適合責任期間等）
第５４条　発注者は，引き渡された成果物に関し，第３１条第３項又は第４項の規定による引渡しを受けた場合はその引渡しの日から本件建造物の工事完成後２年，第３７条第１項又は第２項の規定による部分引渡しを受けた場合はその引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後２年以内でなければ，契約不適合を理由とした履行の追完の請求，損害賠償の請求，代金の減額の請求又は契約の解除（以下この条において「請求等」という。）をすることができない。ただし，これらの場合であっても，成果物の引渡しの日から１０年以内でなければ，請求等をすることができない。
２　前項の請求等は，具体的な契約不適合の内容，請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して，受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
３　発注者が第１項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第６項において「契約不適合責任期間」という。）の内に契約不適合を知り，その旨を受注者に通知した場合において，発注者が通知から１年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは，契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
４　発注者は，第１項の請求等を行ったときは，当該請求等の根拠となる契約不適合に関し，民法の消滅時効の範囲で，当該請求等以外に必要と認められる請求等をすることができる。
５　前各項の規定は，契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用しない。この場合において契約不適合に関する受注者の責任は，民法の定めるところによる。
６　民法第６３７条第１項の規定は，契約不適合責任期間については適用しない。
７　発注者は，成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは，第１項の規定にかかわらず，その旨を直ちに受注者に通知しなければ，当該契約不適合に関する請求等をすることはできない。ただし，受注者がその契約不適合があることを知っていたときは，この限りでない。
８　引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容，発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは，発注者は当該契約不適合を理由として，請求等をすることができない。ただし，受注者がその記載内容，指示又は貸与品等が不適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは，この限りでない。

（保険）
第５５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５６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５７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続前又は手続中であっても同項の発注者と受注者との間の紛争について民事訴訟法（平成８年法律第１０９号）に基づく訴えの提起又は民事調停法（昭和２６年法律第２２２号)に基づく調停の申立てを行うことができる。
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項に規定するあっせん若しくは調停の手続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５８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５９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。

国立大学法人岡山大学設計業務委託特記仕様書（案）

設計業務名：岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

担当部長	担当課長	担当者

岡　　山　　大　　学

国立大学法人岡山大学設計業務委託特記仕様書（案）

Ⅰ　業務概要

１．業務名称　岡山大学（津島）屋内体育施設改修基本設計業務

２．計画施設概要

(1) 施設名称　教育学部体育棟

(2) 敷地の場所　岡山県岡山市北区津島中三丁目１番１号(岡山大学津島団地構内)

(3) 施設用途　校舎

３．履行期限　令和９年２月２６日（金曜日）
※実施設計については随意契約する場合がある。

４．設計与条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積　275,869 ㎡（岡山大学津島団地）

b. 用途地域及び地区の指定　第１種中高層住居専用地域

(2) 施設の条件

a. 施設の延べ床面積　2,475 ㎡（改修面積 2,115 ㎡）

b. 主要構造及び階数　鉄筋コンクリート造（上部鉄骨造）２階建て

(3) 建設の条件

建設工期　（予定）　令和９年６月　から　令和１０年２月

(4) 設計与条件

詳細な設計条件

・計画通知の申請を含む。
・既設建物の取り壊し設計業務を含む。
⦿その他別紙の資料による。

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）（令和６年版）」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．国立大学法人岡山大学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　「総合」の受注者を代表となる設計者とする。
・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	⦿	~~施設管理者への要求の確認~~
	(ⅱ) 設計条件の変更等の場合の協議	・	施設管理者との協議
(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	・	基本方針、参考資料の提供
	(ⅱ)基本設計方針の策定及び説明	・	施設管理者との協議
(5) 基本設計図書の作成		⦿	
(6) 概算工事費の検討		⦿	施設管理者への説明
(7) 基本設計内容の説明等		・	施設管理者への説明

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	・	施設管理者への要求の再確認
	(ⅱ) 設計条件の変更等の場合の協議	・	施設管理者との協議
(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	・	既存施設の事例等による概ねの調査
	(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	・	基本方針、参考資料の提供
	(ⅱ) 実施設計のための基本事項の確定	・	施設管理者との協議
	(ⅲ) 実施設計方針の策定及び説明	・	施設管理者への説明
(4) 実施設計図書の作成	(ⅰ) 実施設計図書の作成	・	既存施設の設計図等の参考資料の提供
	(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		・	施設管理者への説明
構造			
(1) 要求等の確認	(ⅰ) 要求等の確認	・	施設管理者への要求の再確認

	(ⅱ) 設計条件の変更等の場合の協議	・	施設管理者との協議
(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	・	既存施設の事例等による概ねの調査
	(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	・	基本方針、参考資料の提供
	(ⅱ) 実施設計のための基本事項の確定	・	施設管理者との協議
	(ⅲ) 実施設計方針の策定及び説明	・	施設管理者への説明
(4) 実施設計図書の作成	(ⅰ) 実施設計図書の作成	・	既存施設の設計図等の参考資料の提供
	(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		・	施設管理者への説明

※(1)要求等の確認の項目の中に、設計ヒアリング時の同席と、それに使用する打合せ図（プロット図等）の作成を含む。

③~~実施設計（設備）~~
④~~実施設計（土木）~~
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	・	

※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うえで、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。
※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うえ、期限を確認するとともに、これを遵守すること。

(2) 追加業務
・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(外観、内観)判の大きさ(A3)、枚数(各 1)、額の有無(有)及び材料(アルミ製)〕

・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（　）〕
・計画通知申請手続き（全体計画認定申請を含む。）業務（手数料を含む。）
・免震評定申請手続き業務及び構造耐力に係る大臣認定申請手続き業務(いずれも手数料を含む。)
・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）
・駐車施設(変更)届出書の作成及び申請手続き業務
・景観計画区域内行為通知書の作成及び申請手続き業務
・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。）
・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。
・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。
・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。
・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（ＣＡＳＢＥＥ改修(簡易版)に基づく性能評価をおこなう。）~~
②~~生涯二酸化炭素排出量（$LCCO_2$）の評価~~
③建築物のエネルギー消費性能の評価(エネルギー消費性能計算プログラム(非住宅版))
（BEImモデル入力法）
・工事工程表の作成
・住民説明用資料の作成及び支援
・耐震補強設計に伴い新基準による鉛直荷重のチェック
・将来増床スペースを含めた免震評定に関するチェック
・耐震診断（既存施設の耐震診断及び耐震補強計画資料有）
・無窓階の取扱い（消防法）に係る資料の作成
・改修計画における構造耐力の確認（既存施設の耐震診断及び耐震補強計画資料有、必要に応じて再計算の上構造再検討）
⦿基本設計図書作成のための施設使用者とのヒアリングの補助（３日間程度）
・実施設計図書作成のための施設使用者とのヒアリングの補助（　日間程度）

７．業務の実施

(1) 一般事項
① 業務は、提示された設計与条件、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
⦿建築物のエネルギー消費性能
一次エネルギー消費量の基準（BEI）による。（①BEI≦0.8）

(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
（特定後、技術提案書に基づく提案を特記する。）

(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（　　）

(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２５年版）
⦿官庁施設の環境保全性基準（統一基準）　（令和７年版）

②　建築
⦿文部科学省建築構造設計指針・同解説　（令和６年版）
⦿工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）　（令和７年版）
⦿文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）　（令和７年版）
⦿公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）　（令和７年版）
⦿文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）　（令和７年版）
⦿建築工事特記仕様書書式　（令和７年版）

~~③　建築積算~~
・公共建築工事積算基準（統一基準）　（平成２９年版）
・公共建築工事共通費積算基準（統一基準）　（令和８年版）
・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）　（令和８年版）
・公共建築数量積算基準（統一基準）　（令和５年版）
・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）　（令和７年版）
・公共建築工事見積標準書式(統一基準)(建築工事編)　（令和７年１２月版）
・公共建築工事積算基準等資料　（令和８年版）

~~④　設備~~
・公共建築工事標準仕様書(統一基準)(電気・機械設備工事編)　（令和__7年版）
・文部科学省機械設備工事標準仕様書　（特記基準）　（令和__7年版）
・公共建築改修工事標準仕様書(統一基準)(電気・機械設備工事編)　（令和__7年版）
・公共建築設備工事標準図(統一基準)(電気・機械設備工事編)　（令和__7年版）
・文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）　（令和__7年版）
・建築設備耐震設計・施工指針（建設省住宅局建築指導課監修）　（２０１４年版）
・電気設備工事特記仕様書書式・同記載要領　※　（令和__7年版）
・機械設備工事特記仕様書書式・同記載要領　※　（令和__7年版）

~~⑤　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)　（令和__7年版）
・公共建築工事標準単価積算基準(統一基準)　（令和__7年版）
・公共建築設備数量積算基準(統一基準)　（令和__7年版）
・公共建築工事内訳書標準書式(統一基準)(設備工事編)　（令和__7年版）
・公共建築工事見積標準書式(統一基準)(設備工事編)　（令和__7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３１年版）
・公共建築工事積算基準等資料　（令和__7年版）
・建築設備設計基準（一般社団法人・公共建築協会）　（令和__6年版）

⑥　土木
⦿文部科学省土木工事標準仕様書　（令和４年版）
・国土交通省制定土木構造物標準設計

(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３１年版　第２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。~~
~~上記の他、実施~~設計における設計図作成にあたり既存設計図面、案内図・配置図等、~~耐震診断書の~~製本及びＣＡＤデータを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 (pdf)	~~陽画焼又は~~複写	製本形態	摘　要
一般業務 ａ．総合（意匠） ⦿基本計画説明書	各１部	(____)部	ファイル	Ａ４判

事業概要 事業目的 建築概要 各種計画 外装計画 内部構成 ~~基準断面~~ 居室空間 内装、サイン計画 セキュリティー計画 省エネ計画 バリアフリー、Ｄ＆Ｉ 外構計画 コスト計画 ~~照明計画~~ ~~幹線計画~~ ~~情報・通信機能計画~~ ~~防災計画~~ ~~空調・自動制御設備~~ ~~換気設備~~ ~~給水・給湯・ガス設備~~ ~~排水設備~~ ~~消火設備~~ 法令関係 ~~既存棟への遡及適用対応~~ ~~既存棟からの主要インフラ計画~~				
・基本設計図 ~~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 断面図 立面図 ~~矩形図~~ ~~日影図~~ ~~建具表~~ ~~外構図~~	各１部	(____)部	ファイル	適宜
・工事費概要書				
ｂ．構造				
・将来縦増築の構造検討	各１部	(____)部	ファイル	適宜
・既設共同溝の構造検討	各１部	(____)部	ファイル	適宜
ｃ．設備（電気設備）				
・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	(____)部	ファイル	適宜
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	(____)部	ファイル	適宜
ｅ．設備（空調換気設備）	各１部	(____)部	ファイル	適宜
・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				
ｆ．設備（昇降機等）	各１部	(____)部	ファイル	適宜
~~ｇ．土木~~	各１部	(____)部	ファイル	適宜
ｈ．追加業務	各１部	(____)部	ファイル	適宜

⦿環境保全性能 ZEB の検討 ⦿ヒアリング資料	各１部	(____)部	ファイル	適宜
i．その他 ⦿各記録書	各１部	(____)部	ファイル	適宜
j．電子データ ⦿ａ～ｉまでの電子データ				

(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言う。「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。
：基本設計図（平面図・立面図・断面図）の作成においては、本学から提供する耐震補強および剣道場増築時の CAD データを活用し作成すること。

(2) ~~実施設計~~

成　果　物	原図 (pdf)	~~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 案内図・配置図 仕上表 平面図 立面図 断面図 矩計図 平面詳細図 展開図 天井伏図 断面詳細図 建具表 部分詳細図 外構図	各１部 各１部	(____)部 (__1_)部	ファイル 白焼きバラ	A__4_判 A__1_判
・各種計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書	１部	(____)部	ファイル ファイル	適宜 適宜
ｂ．~~構造~~ ・構造設計図 特記仕様書(特記事項) 伏図 軸組図 標準詳細図 耐震補強詳細図	各１部	(____)部	白焼き	A____判
・各種計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書	部 部 部	(____)部	ファイル	適宜
ｃ．~~設備（電気設備）~~ ｄ．~~設備（給排水衛生設備）~~ ｅ．~~設備（空調換気設備）~~				

f．~~設備（昇降機等設備）~~ g．~~土本~~				
h．~~建築積算~~ ・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 ・見積検討資料（見積書含む） ・建築工事費内訳書 ・（＿＿＿＿＿＿＿＿） ・（＿＿＿＿＿＿＿＿）	各１部 各１部 各１部 各１部 各１部	(＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部	ファイル ファイル ファイル ファイル ファイル	A＿＿4判 A＿＿4判 A＿＿4判 A＿＿4判 A＿＿4判
i．~~電気設備積算~~ j．~~機械設備積算~~ k．~~土本積算~~				
l．追加業務 ・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 ・駐車施設(変更)届出書 ・景観計画区域内行為通知書 ・防災計画 ・住民説明用資料 ・コスト縮減検討報告書 ・リサイクル計画書 ・ライフサイクルコスト算定資料 ・工事工程表 ・環境保全性能評価 ・計画通知申請＿＿ ・免震評定申請＿＿ ・構造認定申請＿＿ ・耐震診断報告書 ・普通階・無窓階算定書 ・改修計画における構造耐力の確認報告書	各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各　部 各１部 各　部 各　部 各　部 　部 １部 １部	(＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部 (＿＿＿)部	額入れ ファイル ファイル ファイル ファイル ファイル	A＿＿＿＿判 適宜 適宜 適宜 適宜 適宜
m．その他 ・各記録書 ・（＿＿＿＿＿＿＿＿）	各１部	(＿＿＿)部	ファイル	適宜
n．電子データ ・ａ～ｍまでの電子データ （※印は除く）	1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言う。「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含めることもできる。
：設計図は、適宜、追加してもよい。
：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
⦿ＣＤ－Ｒ

・（　　）

②ファイル形式

図面は、ＪＷ－ＣＡＤを標準とし、PDF 形式~~（Ａ１）~~も合わせて作成する。
文書、計算書の類は word、excel 又は PDF 形式を基本とする。
~~写真、パースの類は JPEG、又は PDF 形式を標準とする。~~
上記によりがたい場合は、監督職員と協議する。

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ＣＡＤデータは、当該施設に係る工事の受注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。

別紙１ 電子媒体の提出について

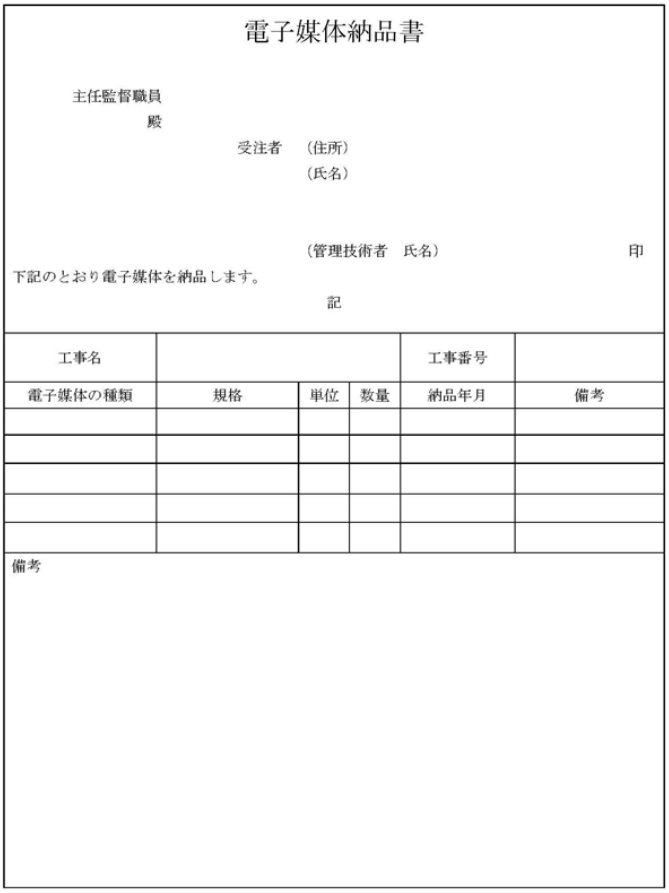
電子媒体の提出は以下の通りとする。

１）CD-R のラベルに直接署名又は捺印を行う。

２）受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、下に定める様式（電子媒体納品書）に署名又は捺印の上、電子媒体と共に提出する。



CD-R のラベル記載例



電子媒体納品書

主任監督職員
殿

受注者　（住所）
（氏名）

（管理技術者　氏名）　印

下記のとおり電子媒体を納品します。

記

工事名				工事番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考

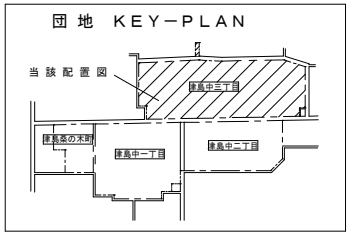
備考

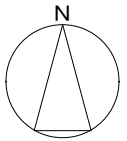
電子媒体納品書の書式例

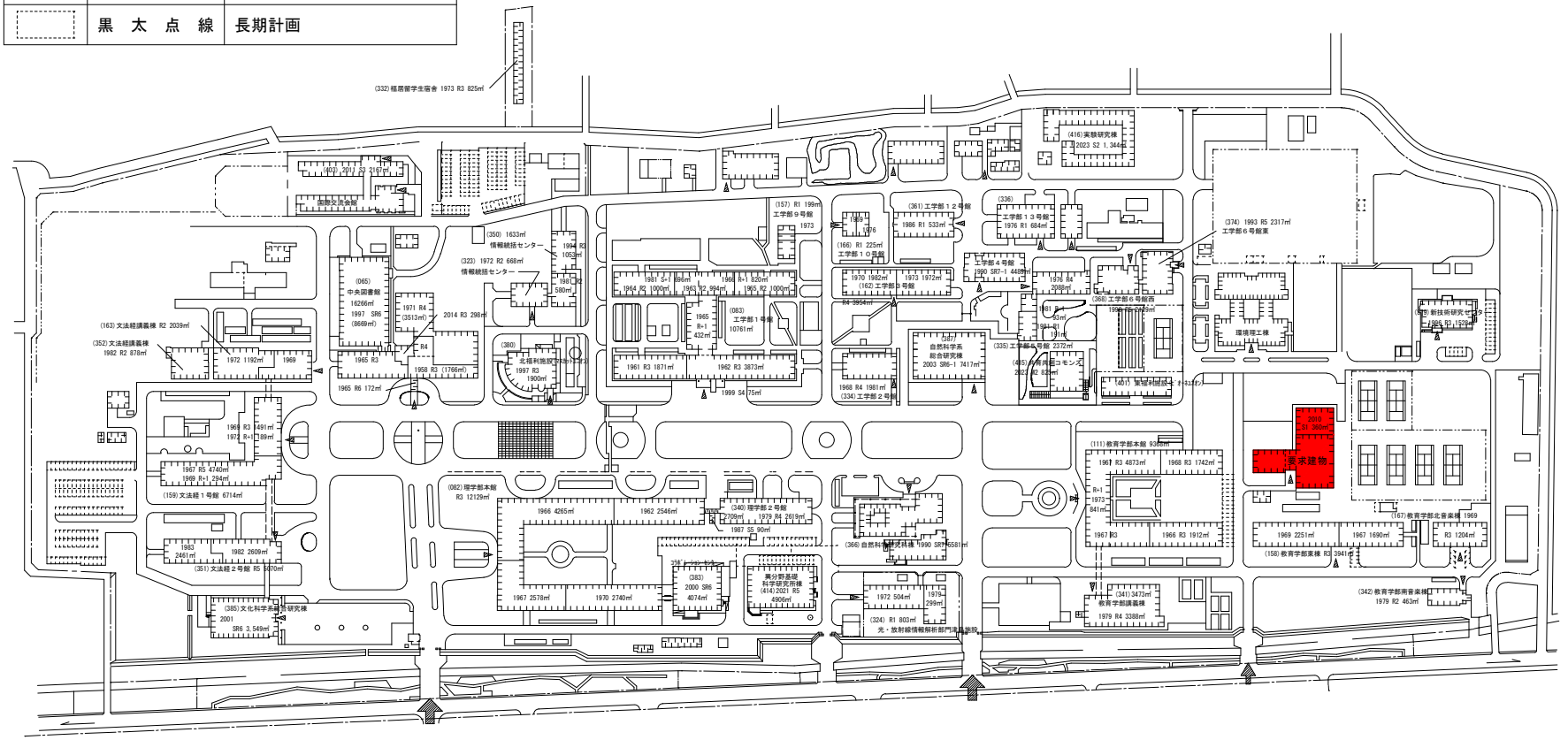
（様式　Ａ－２）

建 物 関 係 凡 例

凡　　例		内　　容
	赤色ヌリツブシ	要　求　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	取り壊し予定建物
	黒　太　点　線	長期計画

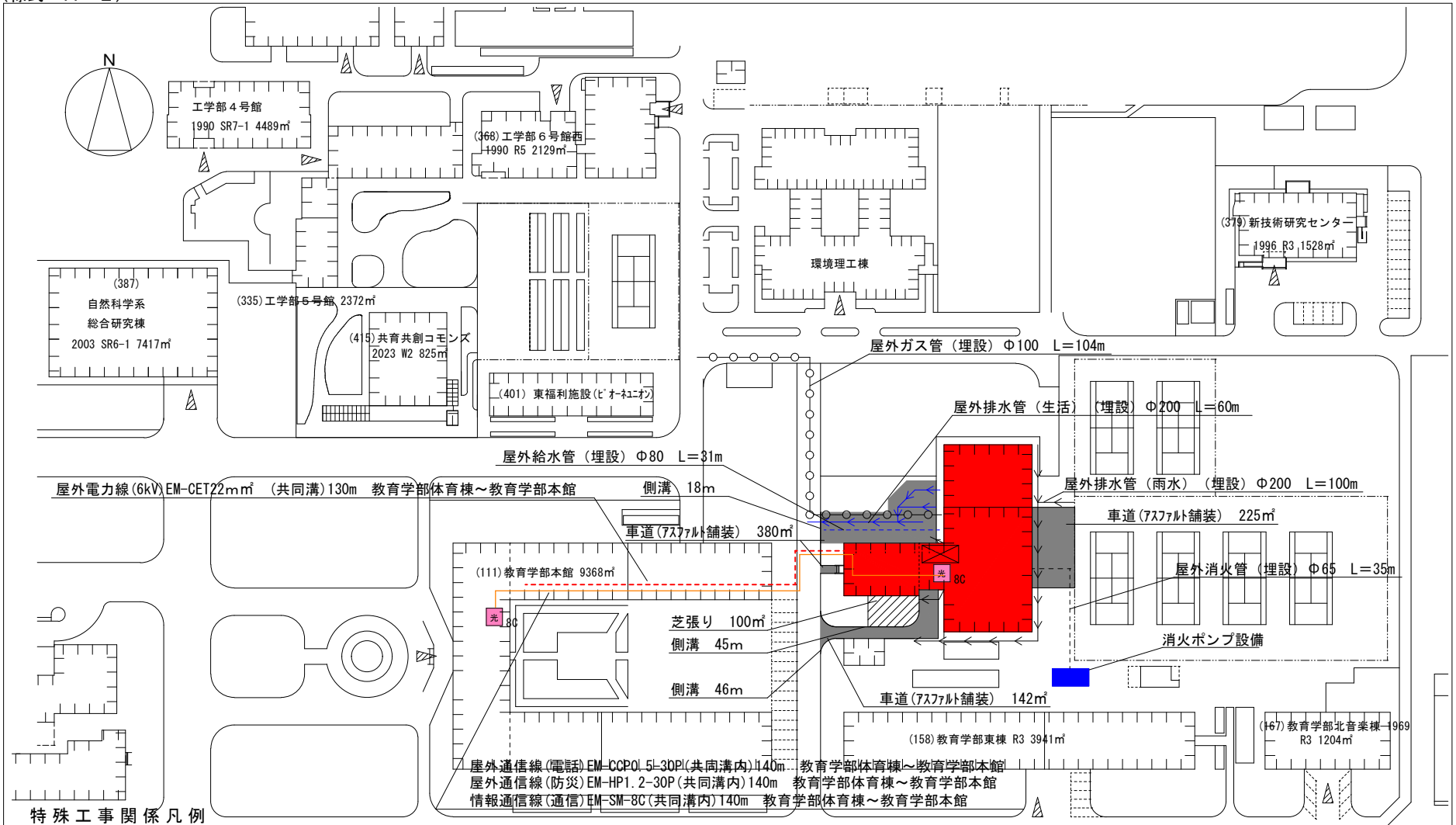






事　業　名	岡山大学（津島）屋内体育施設改修	配置図	１／４０００

（様式　Ａ－２）



特殊工事関係凡例

凡例	特殊工事項目	数　量　等
-------	屋外給水管	φ80　31m
←←←←	屋外排水管（雨水）	φ200　100m
←←←←	屋外排水管（生活）	φ200　60m
-------	屋外消火管	φ65　35m
-○-○-○-	屋外ガス管	φ100　104m
■	消火ポンプ設備	一式

凡例	特殊工事項目	数　量　等
■	車道(ｱｽﾌｧﾙﾄ舗装)	747㎡
———	側溝(L-300（街きょ桝とも）)	109m
▨	芝張り	100㎡

凡例	特殊工事項目	数　量　等
- - - -	屋外電力線	(6kV)EM-CET22㎟（共同溝）130m
———	屋外通信線	(電話)EM-CCPO.5-30P(共同溝内)140m (防災)EM-HP1.2-30P(共同溝内)140m
———	情報通信線	(通信)EM-SM-8C(共同溝内)140m
光 8C	情報通信成端処理	８Ｃ　2箇所
⊠	受変電設備	高圧配電盤　1回線用　1面 鉄心改良型高効率変圧器　300kVA

事　業　名	岡山大学（津島）屋内体育施設改修	配置図	１／１５００

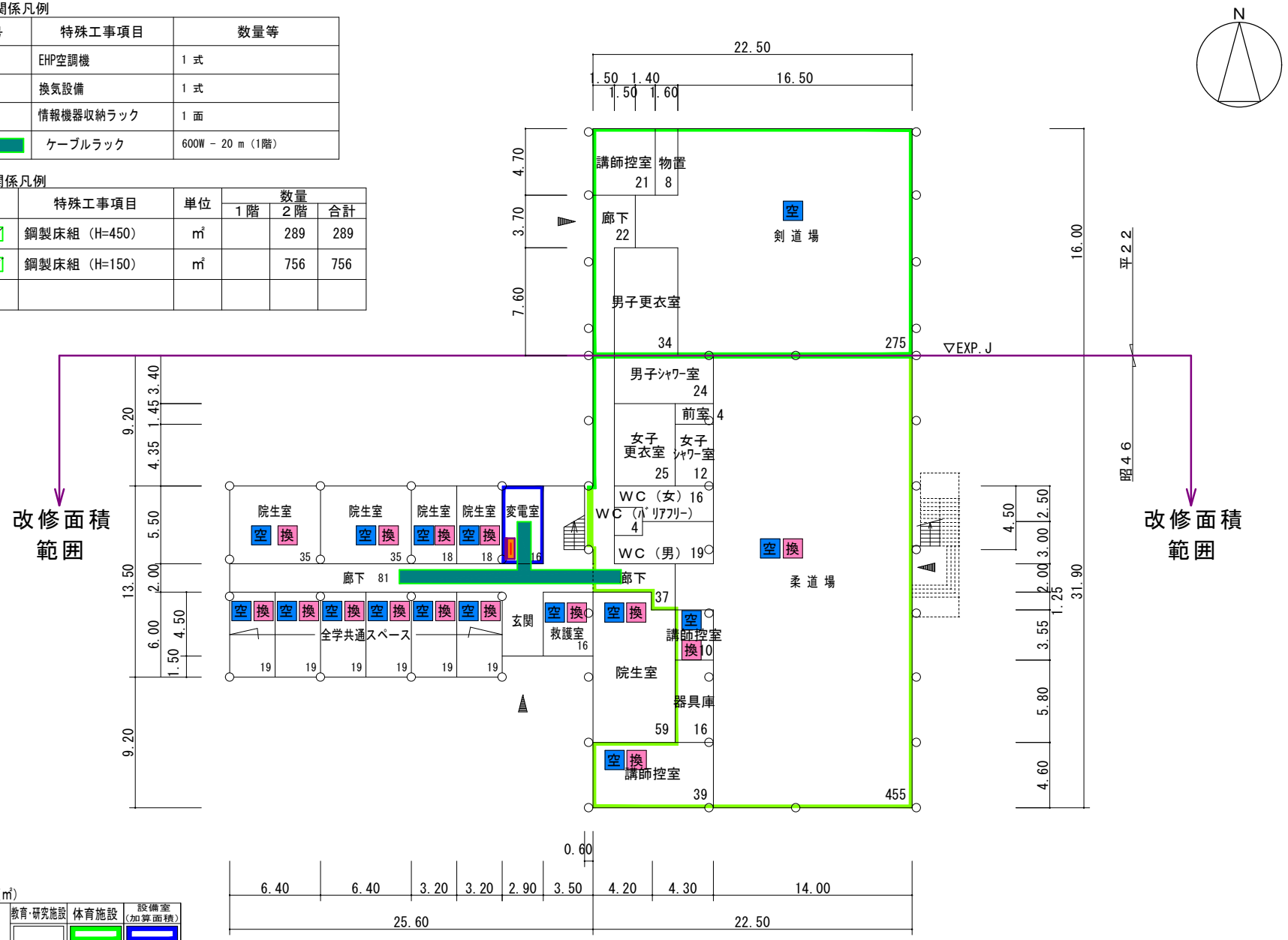
（様式　Ａ－２）

特殊工事関係凡例

記　号	特殊工事項目	数量等
空	EHP空調機	1 式
換	換気設備	1 式 ||	情報機器収納ラック	1 面
	ケーブルラック	600W － 20 m（1階）

特殊工事関係凡例

凡例	特殊工事項目	単位	数量		
			1 階	2 階	合計
	鋼製床組（H=450）	㎡		289	289
	鋼製床組（H=150）	㎡		756	756



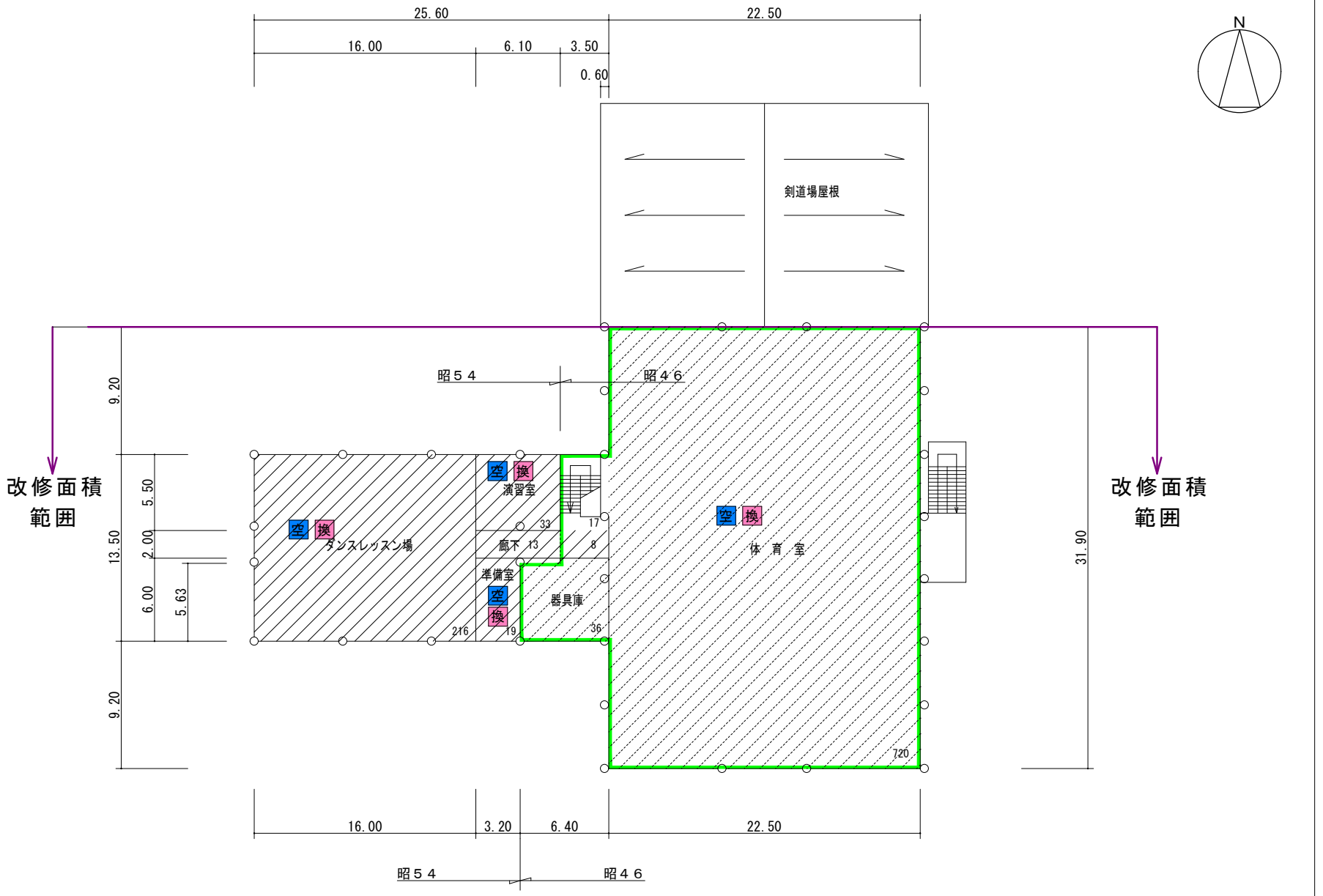
面積表（㎡）

	教育・研究施設	体育施設	設備室（加算面積）
1 F	376	661	16
2 F	281	781	0
合計	657	1,442	16
	2,115 → 2,110		

（改修後）　1階平面図　縮尺１／４００　床面積　１，４１３㎡

事　業　名	岡山大学（津島）屋内体育施設改修	平面図	１／４００

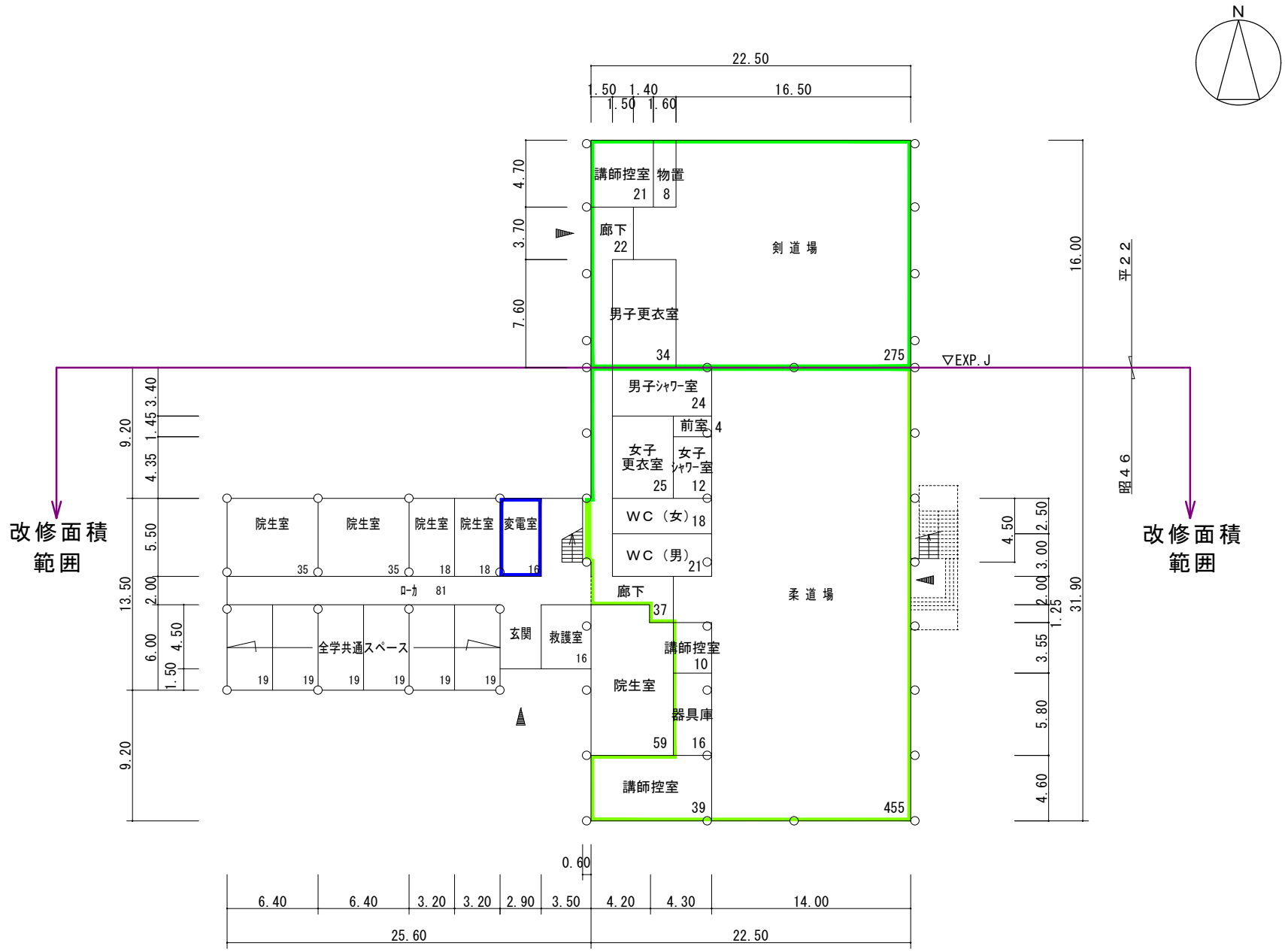
（様式　Ａ－２）



（改修後）　２階平面図　縮尺１／４００　　床面積　１，０６２㎡

事　業　名	岡山大学（津島）屋内体育施設改修	平面図	１／４００

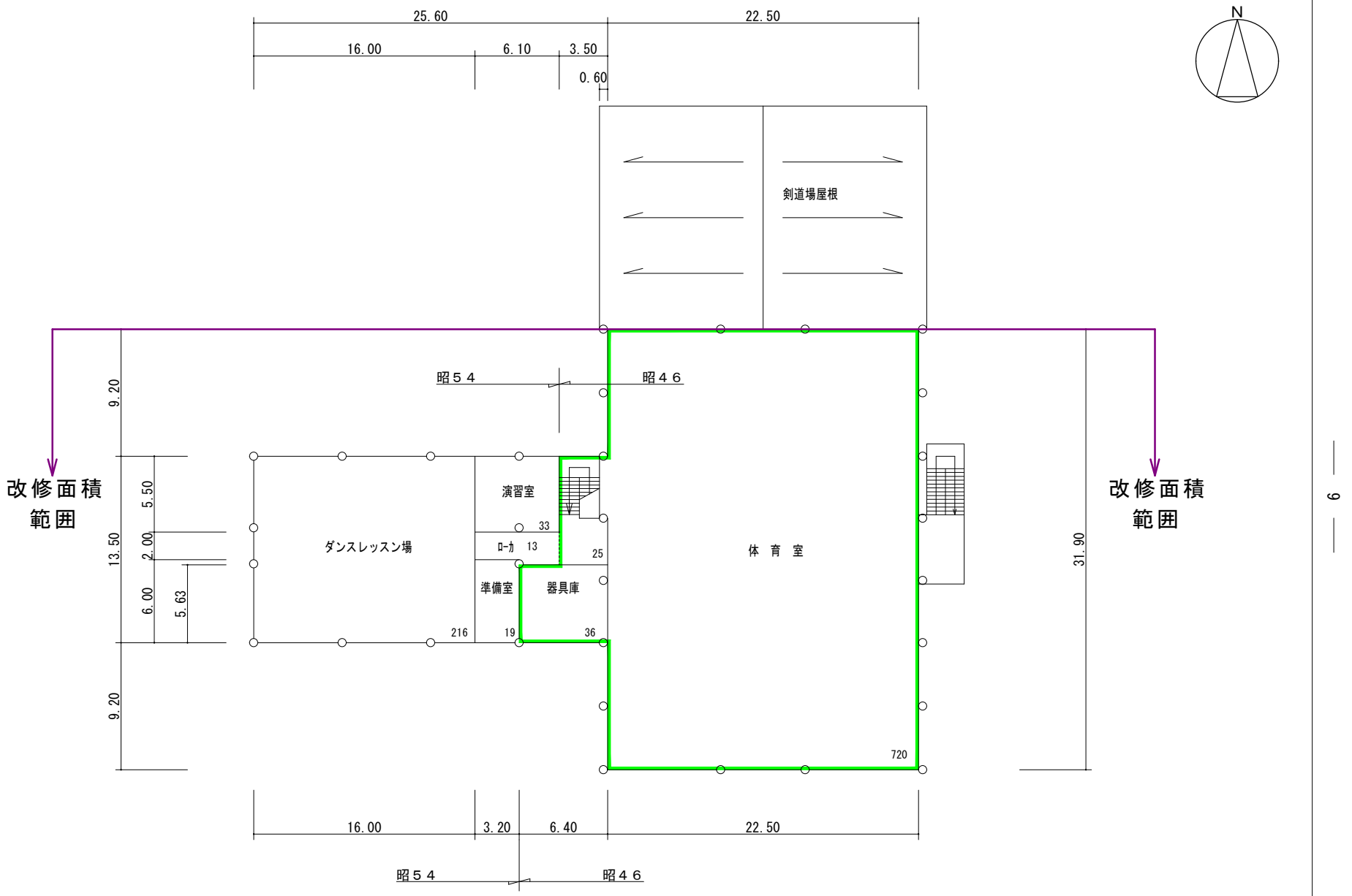
（様式　Ａ－２）



（改修前）　１階平面図　縮尺１／４００　床面積　１，４１３㎡

事　業　名	岡山大学（津島）屋内体育施設改修	平面図	１／４００

（様式　Ａ－２）



（改修前）　２階平面図　縮尺１／４００　　床面積　１，０６２㎡

事　業　名	岡山大学（津島）屋内体育施設改修	平面図	１／４００