

# 入札説明書

【簡易型総合評価落札方式】

JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務

- 第1 入札手続
- 第2 仕様書
- 第3 技術提案書の作成要領
- 第4 経費に係る留意点
- 第5 契約書（案）
- 別添 様式集

2023年3月16日

独立行政法人国際協力機構

東京センター

## 第1 入札手続

本件に係る入札公告に基づく入札については、この入札説明書によるものとし、令和5年度予算が成立し、予算示達がなされていることを前提とした入札とします。

なお、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため、従来の書面（郵送）による手続きに代えて電子メール（以下、メールと記載）による手続きを原則とするとともに、押印などの条件も緩和します。

### 1. 公告

公告日 2023年3月16日

### 2. 契約担当役

独立行政法人国際協力機構 東京センター 契約担当役 所長

### 3. 競争に付する事項

(1) 業務名称： JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務  
(一般競争入札（簡易型総合評価落札方式）)

(2) 業務仕様：「第2 業務仕様書」のとおり

(3) 業務履行期間（予定）：2023年5月8日から2024年1月31日まで

なお本件は、令和5年度の予算成立を前提とする。

### 4. 担当部署等

#### (1) 書類等の提出先

入札手続き窓口、各種照会等及び書類等の提出先は以下のとおりです。なお、本項以降も必要な場合にはこちらが連絡先となります（以降の文中で参照先にしています）。

〒151-0066  
東京都渋谷区西原 2-49-5  
独立行政法人国際協力機構 東京センター総務課（担当：外崎）  
【電話】03-3485-7056 【FAX】03-3485-7072  
【メールアドレス】tictga@jica.go.jp

#### (2) 書類授受・提出方法（原則としてメールとします）<sup>1</sup>

<sup>1</sup> メールでの提出が原則ですが、それが困難な場合に限り提出日必着で郵送も可としますので事前に相談ください。次頁以降でメールでの提出と記載してある場合も同様です。但し、郵送の場合には、簡易書留、レターパック等、配達業者発行の受付記録が残る方法に限ります。また、例外的に持参も可とする場合がありますので、必要な場合には照会ください。なお、持参先及び受付時間は以下のとおりです。

- ・メール送付先：(1) のメールアドレス宛
- ・当機構は、圧縮ファイルを受信することができませんので、ファイルは圧縮せず送信してください。当機構で受信できなかった場合は、担当者よりご連絡します。

(3) 仕様書別紙 業務仕様書の送付

業務仕様書が必要な場合、機密保持誓約書（様式参照）を提出してください。

- 1) 提出期限：2023 年 4 月 11 日（火）正午まで
- 2) 依頼方法：提出書類をメール添付の PDF で提出  
宛先電子メールアドレス：上記 4. (1) 参照

メールタイトル：【業務仕様書に係る送付依頼】JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務

## 5. 競争参加資格

(1) 消極的資格制限

以下のいずれかに該当する者は、当機構の契約事務取扱細則（平成 15 年細則（調）第 8 号）第 4 条に基づき、競争参加資格を認めません。また、共同企業体の構成員や入札の代理人となること、契約の下請負人（業務従事者を提供することを含む。以下同じ。）となることも認めません。

- 1) 破産手続き開始の決定を受けて復権を得ない者  
具体的には、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）または民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の適用の申立てを行い、更生計画または再生計画が発効していない法人をいいます。
- 2) 独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成 25 年規程（総）第 25 号）第 2 条第 1 項の各号に掲げる者  
具体的には、反社社会勢力、暴力団、暴力団員、暴力団員等、暴力団員準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等を指します。
- 3) 独立行政法人国際協力機構が行う契約における不正行為等に対する措置規程（平成 20 年規（調）第 42 号）に基づく契約競争参加資格停止措置を受けている者。  
具体的には、以下のとおり取扱います。
  - a) 競争参加資格確認申請書の提出期限日において上記規程に基づく資格停止期間中の場合、本入札には参加できません。
  - b) 資格停止期間前に本入札への競争参加資格確認審査に合格した場合でも、

・持参先：4. (1) 参照

・受付時間：土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日、午前 10 時から午後 5 時（午後 0 時 30 分～午後 1 時 30 分を除く）となります

入札執行時点において資格停止期間となる場合は、本入札には参加できません。

c) 資格停止期間前に落札している場合は、当該落札者との契約手続きを進めます。

## (2) 積極的資格制限

当機構の契約事務取扱細則第5条に基づき、以下の資格要件を追加して定めます。

- 1) 契約事務取扱細則（平成15年細則（調）第8号）第4条の規定に該当しない者であること。
- 2) 国土交通省関東地方整備局の令和3・4年度「建設関係建設コンサルタント業務」に係る一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていること。または、競争参加資格確認申請書の提出時において、関東地方整備局における令和5・6年度の同参加資格審査申請の定期受付において、当該業種の申請を行い受理されている者であり、令和5年4月1日に認定がなされる者であること。
- 3) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づき、東京都で一級建築士事務所の登録を行っていること。また、一級建築事務所の登録を行っている本社（本店）、支店または営業所を「関東地方」に有すること。
- 4) 主たる総合分野（総合分野のうち、積算に関する業務を除く業務）を再委託しないこと。
- 5) 総合分野において、競争参加資格申請書及び技術提案書の提出者又は協力事務所（再委託先のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ）が、機構の他入札案件の競争参加資格申請書及び技術提案書の提出者の協力事務所となっていないこと。
- 6) 管理技術者は一級建築士であり、競争参加資格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、建築士法施工規則第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。）
- 7) 管理技術者及び主たる分担業務分野（総合分野）の主任担当技術者は競争参加資格確認申請書及び技術提案書の提出社の組織に所属していること。
- 8) 管理技術者及び主任担当技術者は、それぞれ1名であること。
- 9) 管理技術者は、主任担当技術者を兼任していないこと。
- 10) 管理技術者及び記載を求める主任担当技術者の手持ち業務について、携わっている業務（本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。）が原則として5件未満であること。
- 11) 管理技術者及び記載を求める主任担当技術者は2013年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務に携わった実績があること。

同種業務：建築一式工事（延床面積 1,000 m<sup>2</sup>以上の建築物）

類似業務：建築一式工事（延床面積 500 m<sup>2</sup>以上の建築物）

(3) 共同企業体、再委託について

1) 共同企業体

① 共同企業体による参加は認めません。

2) 再委託

① 協力事務所の名称等を競争参加資格申請書に付して提出する。

(4) 利益相反の排除

先に行われた業務等との関連で利益相反が生じると判断される者、または同様の個人を主たる業務従事者とする場合は、本件競争参加を認めません。

(5) 競争参加資格の確認

競争参加資格を確認するため、3) を提出してください。

1) 提出期限：2023 年 4 月 11 日（火）正午まで

2) 提出方法：提出書類をメール添付の PDF で提出

宛先電子メールアドレス：上記 4. (1) 参照

メールタイトル：【競争参加資格確認申請書等の提出】JICA 東京  
玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務

3) 提出書類：

a) 競争参加資格確認申請書（様式集参照）<sup>2</sup>

b) 国土交通省関東地方整備局の令和 3・4 年度「測量・建設コンサルタント等業務競争参加 資格」のうち業種区分「建築関係建設コンサルタント業務」の資格審査通知書（写）

c) 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式 6、様式 7）

※作成にあたっては下記 (6) を参照。

d) 下見積書（「7. 下見積書」参照）

e) 業務の一部を再委託する場合は以下の提出が必要です。

・協力事務所の名称等（様式 8）

※作成にあたっては下記 (7) を参照。

4) 確認結果の通知

競争参加資格の確認の結果はメールで通知します。2023 年 4 月 13 日（木）までに結果が通知されない場合は、以下まで照会ください。

宛先電子メールアドレス：上記 4. (1) 参照

メールタイトル：【競争参加資格の確認】JICA 東京 玄関扉自動ド

<sup>2</sup> 新型コロナウイルスの感染防止による在宅勤務などで引き続き出社できない場合には押印はなくても可とします。

(6) 様式6・様式7作成及び記載上の留意事項

管理技術者（様式6）及び記載を求める各主任担当技術者（様式7：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載してください。

1) 氏名

技術者の氏名を記載する。

2) 生年月日

技術者の生年月日及び年齢（競争参加資格確認申請書の提出期限時現在）を記載する。

3) 所属、役職

技術者の所属する部署及び役職を記載する。

4) 保有資格等

技術者の保有する資格のうち、「第3. 技術提案書の作成要領」の別紙「資格評価表」（以下「資格評価表」という。）に記載された当該分野の資格を記載する。

関連資料として技術者の保有資格を証明する書類（資格者証の写し等）を添付すること。また、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））も添付すること。

5) 2013年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績

a) 2013年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、以下の（ア）～（ウ）すべての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。実績を証明する書類を添付すること。

（ア）2013年4月1日以降に契約履行が完了した設計業務実績

（イ）本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）

（ウ）以下を満たす施設の設計業務実績

・ 同種業務の実績における対象施設は、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延床面積1,000㎡以上の建物で、建築一式工事の実施設計業務（新築又は改修）の実績とする。

- ・ 類似業務の実績における対象施設は、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延床面積 500 m<sup>2</sup>以上の建物で、建築一式工事の実施設計業務（新築又は改修）の実績とする。
- a) 該当する業務実績について、以下の項目を記載する。
- (ア) PUBDIS<sup>3</sup>の業績カルテ情報への登録状況について、有又は無のうち該当するものに○をつける。有の場合は、当該業務を登録した時点で所属していた設計事務所等の PUBDIS の「会社コード」を記載すること。
  - (イ) 発注者  
発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は契約相手方を記載し、( )内に事業主を記載する
  - (ウ) 受注形態  
単独又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。あわせて、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を ( ) 内に記載すること。
  - (エ) 業務概要  
同種又は類似のうち該当するものに○をつける。また、対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわせて分担業務分野及び携わった立場（管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場）を記載する。
  - (オ) 履行期間
- b) 記載する件数は1件とするが、この際、同種業務の実績を優先するものとする。記載した業務については契約書（建築士法第22条の3の3第1項及び第2項に規定する契約又は変更（同条第3項を適用するものを含む。）をした業務（平成27年6月25日以降に契約したものに限る。）にあっては同条第1項及び第2項に規定した書面（同条第4項を準用するものを含む。））の写しを提出すること。
- 6) 2017年4月1日から2023年3月31日までに契約履行が完了した国、地方公共団体、特殊法人等<sup>5</sup>（以下、「官公庁等」という。）が発注した公共工事の営繕事業に係る業務実績
- a) 「2017年4月1日から2023年3月31日までに契約履行が完了した官公庁等が発注した公共工事の営繕事業に係る業務実績」とは、管理技術者として携わったことのある設計業務実績又は本業務において担当する分

<sup>3</sup> PUBDIS とは、(社) 公共建築協会の「公共建築設計者情報システム」のことをいう。

<sup>5</sup> 特殊法人等とは、公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第2条第1項に示す法人をいう。

担業務分野の主任担当技術者として携わったことのある設計業務実績を指す。記載した業務の実績が分かる書類の写しを提出すること。

- b) 上記に該当する業務実績について、以下の(ア)～(オ)の項目を記載する。なお、複数の実績がある場合は最新の実績1件を記載すること。

(ア) 業務名

(イ) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、( )内に事業主を記載する。

(ウ) 受注形態

単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。併せて、共同企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託を受けた契約相手方を( )内に記載すること。

(エ) 分担業務分野及び携わった立場

(オ) 履行期間

- c) 記載した業務については成績評価点の根拠が存在する場合は、業務成績評価通知書等、発注者からの成績評価点を読み取れる書類を添付すること。

7) 手持ち業務の状況

2023年3月16日現在における手持ちの設計業務(本業務を含まず特定後、未契約の業務を含む。)について、以下のa)～e)の項目を記載する。

a) 業務名

b) 発注者

発注機関名を記載する。再委託を受けた業務の場合は、契約相手方を記載し、( )内に事業主を記載する。

c) 受注形態

単独、共同企業体又は協力事務所のうち該当するものに○をつける。併せて、共同企業体の場合は他の構成員を、協力事務所の場合は再委託先を受けた契約相手方を( )内に記載すること。

d) 業務概要

対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。併せて携わっている分担業務分野及び立場(管理技術者、主任担当技術者、担当技術者又はこれらに準ずる立場)を記載する。

e) 履行期間

(7) 様式8作成及び記載上の留意事項

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容



等を様式に従い記載すること。(主任担当技術者の記載を求めない分野を再委託する場合においても記入すること。なお、当該事項がない場合は(様式8)を提出しなくてもよい。)

## 6. その他関連情報

### (1) 入札説明書の紙資料の交付方法

入札説明書の一部資料(業務仕様書)に関してはGIGAPODもしくはメールを通じて配布しますので別紙「手続・締切日時一覧」をご覧ください。なお、資料交付の際に「機密保持誓約書」をPDFでメールにて提出していただきます。機密保誓約書の様式は発注者の以下のウェブサイトからダウンロードして入手してください。

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation)

## 7. 下見積書

本競争への参加希望者は、競争参加資格の有無について確認を受ける手続きと共に、以下の要領で、下見積書の提出をお願いします。

- (1) 下見積書には、商号または名称及び代表者氏名を明記し、押印してください。ただし、緊急事態宣言終了後も引き続き新型コロナウイルスの感染防止のため在宅勤務が継続するなど、出社できない場合には押印はなくても可とします。
- (2) 様式は任意ですが、「第2 業務仕様書 見積書積算基準」を参照の上、金額の内訳を可能な限り詳細に記載してください。
- (3) 消費税及び地方消費税の額(以下「消費税額等」)を含んでいるか、消費税額等を除いているかを明記してください。
- (4) 見積書提出後、その内容について当機構から説明を求める場合があります。
- (5) 提出期限、提出方法、提出場所は「5.の競争参加資格(5)競争参加資格の確認」と同じです。

## 8. 入札説明書に対する質問

- (1) 業務仕様書の内容等、この入札説明書に対する質問がある場合は、次に従いメールで提出してください。

- 1) 提出期限: 2023年4月3日(月)正午まで
- 2) 提出方法: 電子メール(宛先: 上記4.(1)参照)
- 3) メールタイトルは以下のとおりとしてください。

【入札説明書への質問】JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務

当機構より電子メールを受信した旨の返信メールをお送りします。

- 4) 質問様式: 別添様式集参照
- (2) 公正性・公平性等確保の観点から、電話等口頭でのご質問は原則としてお断りしていますのでご了承ください。
- (3) 上記(1)の質問に対する回答書は、次のとおり閲覧に供します。

- 1) 2023年4月6日(木)午後4時以降、以下のサイト上に掲示します。なお、質問がなかった場合には掲載を省略します。  
国際協力機構ホームページ ( <https://www.jica.go.jp> )  
→「調達情報」  
→「公告・公示情報」  
→「各国内拠点 (JICA 緒方研究所を含む) における公告・公示情報」  
→「各国内拠点 (JICA 緒方研究所を含む) における公告・公示情報－工事、物品購入、役務等－ (2022 年度)」  
→「JICA 東京」  
(<https://www.jica.go.jp/chotatsu/domestic/koji2022.html#tokyo>)
- 2) 回答書によって、仕様・数量等が変更されることがありますので、本件競争参加希望者は質問提出の有無にかかわらず回答を必ずご確認ください。入札金額は回答による変更を反映したものととして取り扱います。

## 9. 技術提案書の提出・入札書の提出

- (1) 提出期限：2023年4月17日(月)正午まで
- (2) 提出方法：新型コロナウイルスの感染防止のため、技術提案書(押印写付)・入札書(押印写付)とも、電子データでの提出を原則とします。  
上記(1)の提出期限日までに(3)をメールに添付して提出ください。  
・宛先電子メールアドレス：上記4.(1)参照  
・メールタイトル：【技術提案書・入札書の提出】JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務
- (3) 提出書類：
  - 1) 技術提案書(押印写付) (パスワード付きPDFをメールに添付して提出)
  - 2) 入札書(押印写付) (パスワード付きPDFをメールに添付して提出)
    - a) 本入札書については、原則代理人を立てず、入札者の名称または商号並びに代表者の氏名による入札書とし、社印または代表者印を押印してください。
    - b) 日付は入札執行日としてください。
- (4) その他
  - 1) 技術提案書のパスワードは技術提案書の提出と同時に別のメールで同じ宛先に次のタイトルで送付ください。  
【技術提案書パスワードの提出】JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務
  - 2) 入札書のパスワードは入札執行(入札会)の日時(2023年4月28日(金)午後2時)の10分前までに同じ宛先に次のタイトルで送付ください。  
【入札書パスワードの提出】JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務
  - 3) 入札書にパスワード記載欄がありますが、2)でお知らせ頂くので記載不要

です。

- 4) 以下(7)に記載するとおり、技術提案書については押印写の省略を可とする場合がありますが、入札書については押印写は必須となります。
- 5) 落札者には(3)提出書類の原本(押印付)を別途、提出頂きます。
- 6) 機構のシステムでは受信できるメールの容量には制限がありますので1回あたりのメールの容量が20メガバイト以下になるよう、PDFデータを分割するなど調整をお願いいたします。また、圧縮ソフトを用いると機構のセキュリティシステムによりメールが排除されてしまいますのでご注意ください。

#### (5) 技術提案書の記載事項

- 1) 技術提案書の作成にあたっては、「第3 技術提案書の作成要領の別紙 評価表」に記載した項目をすべて網羅してください。
- 2) 詳細は、「第3 技術提案書の作成要領」を参照ください。

#### (6) その他

- 1) メールで一旦提出(送付)された技術提案書PDF及び初回の入札書PDFは、差し替え、変更または取り消しはできません。
- 2) 開札日の前日までの間において、当機構から技術提案書に関し説明を求められた場合には、定められた期日までにそれに応じていただきます。
- 3) 技術提案書等の作成、提出に係る費用については報酬を支払いません。

#### (7) 技術提案書の無効

次の各号のいずれかに該当する技術提案書は無効とします。

- 1) 提出期限後に提出されたとき。
- 2) 提出された技術提案書に記名、押印写がないとき。ただし、新型コロナウイルス感染拡大防止のための在宅勤務等で、社印又は代表者印の押印が困難な場合は、電子データでの送付時に責任者から送付いただくか、責任者をCCに入れて送付いただき、メール本文内に責任者の役職とお名前を明記くださるようお願いいたします。
- 3) 同一提案者から内容が異なる提案が2通以上提出されたとき。
- 4) 虚偽の内容が記載されているとき(虚偽の記載をした技術提案書の提出者に対して契約競争参加資格停止等の措置を行うことがあります)
- 5) 前号に掲げるほか、本入札説明書に違反しているとき。

### 10. 技術提案書の審査結果の通知

- (1) 技術提案書は、当機構において技術審査し、技術提案書を提出した全者に対し、2023年4月24日(月)までに、メールに添付した文書をもってその結果を通知します。2023年4月25日(火)午前までに結果が通知されない場合は、上記4.窓口にお問い合わせ下さい。

なお、技術提案書が不合格であった競争参加者の入札書電子データは、当機構に

て責任をもって削除します。

- (2) 入札会の対象は技術提案書の審査に合格した者のみとなります。
- (3) 技術提案書の審査の結果、不合格の通知を受けた者は、機構に対して不合格となった理由について、説明を求めることができます。詳細は、「18. その他(6)」を参照ください。

#### 1 1. 入札執行（入札会）の日時及び場所等

入札執行（入札会）にて、技術提案書の審査に合格した者の提出した入札書を開札します。合格した者に対しては、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の入札執行（入札会）への参加を求めます。

- (1) 日時：2023年4月28日（金）午後2時から
- (2) 場所：東京都渋谷区西原 2-49-5

独立行政法人国際協力機構 東京センター 410 会議室

※入札会会場の開場は、入札会開始時刻の5分前となります。1階受付前にて待機していただき、同時刻になりました入室してください。入札執行開始時刻に間に合わなかった者は入札会（入札執行）に参加できません。

※ただし、既に「9. 技術提案書・入札書の提出」の規定に基づき提出されている入札書は有効とします。

- (3) 入札会には、代表者若しくは代理人（委任状を要す。）の参加を求めます。
- (4) 必要書類等：入札会への参加に当たっては、以下の書類等をご準備ください。
  - 1) 委任状 1通（様式集参照。代表権を有する者が出席の場合は不要。）
  - 2) 入札書 2通（再入札用）  
（最大再入札回数2回。別添様式集参照。なお、初回分の入札書は技術提案書と共に提出。）

#### 3) 印鑑、身分証明書

入札会場で書類を修正する必要が生じた場合に、委任状に押印したものと同一印鑑が訂正印として必要になりますので、持参して下さい。

なお、代表権を有する者が出席の場合は、社印又は代表者印に代えて同人の個人印を訂正印として使用することを認めますが、本人であることの確認のため、身分証明書等の提示を求めることがあります。

#### (5) 再入札の実施

すべての入札参加者の応札額が機構の定める予定価格を超えた場合は、その場で再入札（最大で2回）を実施します。

再入札に参加する（再入札に係る入札書を提出する）者は、上記の委任状により再入札に参加する権限が委任されていることと押印された入札書が必要となりますので、ご留意ください。

## 12. 入札書

- (1) 第1回目の入札書（押印写付）はパスワード付きPDFをメールに添付して提出ください。
- (2) 第1回目の入札書は入札会の日時に合わせて入札者から提出されるパスワードで開札します。（パスワードは、入札会開始時間の10分前までに送付ください。）  
「11. 入札執行（入札会）の日時及び場所等」に記載される「再入札」を行う場合、入札会当日持参した入札書をもって再入札いただくこととなります。
- (3) 第1回目の入札は、入札件名、入札金額を記入して、原則代表者による入札書としますが、再入札では、必要に応じ代理人を定めてください。
- (4) 再入札の入札書は、入札件名、入札金額を記入して、次のいずれかの方法により記名捺印し、封入の上、入札事務担当者の指示に従い入札箱に投入して下さい。
  - 1) 代表権を有する者自身による場合は、その氏名及び職印（個人印についても認めます）。
  - 2) 代理人を定める場合は、委任状を提出のうえ、法人の名称または商号並びに代表者名及び受任者（代理人）名を記載し、代理人の印（委任状に押印したものと同一印鑑）を押印することで、有効な入札書とみなします。
  - 3) 委任は、代表者（代表権を有する者）からの委任としてください。
- (5) 入札金額は、消費税及び地方消費税（以下「消費税等」）の額を除いた金額とし、千円単位で記載してください。
- (6) 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（消費税等）に相当する額を加算した金額をもって落札価格とします。
- (7) 入札者は、一旦提出した入札書を引換、変更又は取消すことが出来ません。
- (8) 入札者は、入札公告及び入札説明書に記載されている全ての事項を了承のうえ入札書を提出したものとみなします。
- (9) 入札保証金は免除します。

## 13. 入札書の無効

次の各号のいずれかに該当する入札は無効とします。

- (1) 競争に参加する資格を有しない者のした入札
- (2) 入札書の提出期限後に到着した入札
- (3) 委任状を提出しない代理人による入札
- (4) 記名押印写を欠く入札
- (5) 金額を訂正した入札で、その訂正について押印のない入札
- (6) 入札件名、入札金額の記載のない入札、誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- (7) 明らかに連合によると認められる入札

- (8) 同一入札者による複数の入札
- (9) その他入札に関する条件に違反した入札
- (10) 条件が付されている入札

#### 14. 落札者の決定方法

総合評価落札方式（加算方式）により落札者を決定します。

##### (1) 評価項目

評価対象とする項目は、別紙評価表の評価項目（以下）及び入札価格とする。

- ① 予定技術者の経験及び能力（様式6、様式7）
- ② 実施方針など（様式10）

##### (2) 評価配点

評価は 300 点満点とし、技術評価と価格評価に区分し、配点をそれぞれ技術点 200 点、価格点 100 点とします。

##### (3) 評価方法

###### 1) 技術評価

技術提案書の内容に応じ、別紙評価表の項目ごとに各項目に記載された配点を上限として、評価を行い、技術評価点を与えます（小数点以下第三位を四捨五入します）。

なお、技術評価点が 50%、つまり 200 点中 100 点（「基準点」という。）を下回る場合を不合格とします。不合格となった場合は、「10. 技術提案書の評価結果の通知」に記載の手続きに基づき、不合格であることが通知され、入札会には参加できません。

技術評価点の算出方法は、以下のとおりとする。

技術評価点 = 200点 × (技術評価の得点合計 / 技術評価の配点合計)

技術評価の得点合計 = (①に係る評価点) + (②に係る評価点)

なお、本業務における技術点の満点は200点とする。技術点の満点は、技術点の配点の合計とする。

###### 2) 価格評価

各評価点については以下の評価方式により算出します。算出に当たっては、小数点以下第三位を四捨五入します。

価格評価点 = (予定価格 - 入札価格) / 予定価格 × (100点)

###### 3) 総合評価

技術評価点と価格評価点を合計した値を総合評価点とします。

##### (4) 落札者の決定

機構が設定した予定価格を超えない入札価格を応札した者のうち、総合評価点が高い者を落札者とします。なお、落札者となるべき総合評価点の者が

2者以上あるときは、抽選により落札者を決定します。

(5) 落札者を宣言された者の失格

入札会において上述の落札者の決定方法に基づき落札者と宣言された者について、入札会後に、以下の条件に当てはまると判断された場合は、当該落札者を失格とし、改めて落札者を確定します。

- 1) その者が提出した技術提案書に不備が発見され、上述の9. に基づき「無効」と判断された場合
- 2) その者が提出した入札書に不備が発見され、13. に基づき「無効」と判断された場合
- 3) 入札金額が著しく低い等、当該応札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場合

## 15. 入札執行（入札会）手順等

### (1) 入札会の手順

#### 1) 入札参加者の確認

機構の入札事務担当者が入札会出席者名簿を回付し、各出席者へ署名を求め、入札会出席者の確認をします。入札に参加できる者は各社1名とし、これ以外の者は入札場所に立ち入ることはできません。

#### 2) 入札会参加資格の確認

各出席者から委任状（代表権を有する者が参加の場合は不要）を受理し、入札事務担当者が参加者の入札会参加資格を確認します。

#### 3) 技術評価点の発表

入札事務担当者が、入札会に出席している社の技術評価点を発表します。

#### 4) 開札及び入札書の内容確認

入札事務担当者が、既に提出されている入札書（パスワード付きPDF）を、入札会開始10分前までに入札者から提出されるパスワードを用いて開封し、入札書の記載内容を確認します。

#### 5) 入札金額の発表

入札事務担当者が各応札者の入札金額を読み上げます。

#### 6) 予定価格の開封及び入札書との照合

入札執行者が予定価格を開封し、入札金額と照合します。

#### 7) 落札者の発表等

入札執行者が予定価格を超えない全入札者を対象に、「14. 落札者の決定方法」に記載する方法で総合評価点を算出し、読み上げます。結果、総合評価点が一番高い者を「落札者」として宣言します。

価格点、総合評価点を算出しなくとも落札者が決定できる場合または予定価格の制限に達した価格の入札がない場合（不調）は、入札執行者が「落札」または「不調」を発表します。

#### 8) 再度入札（再入札）

「不調」の場合には引き続き再入札を行います。再入札を2回（つまり初回

と合わせて合計3回)行います。再入札を行っても落札者がいないときは、入札を打ち切ります。再入札を行う際は、入札会出席者の希望に基づき、休憩を挟む場合があります。

(2) 再入札の辞退

「不調」の結果に伴い、入札会開催中に再入札を辞退する場合は、次のように入札書金額欄に「入札金額」の代わりに「辞退」と記載し、入札箱に投函してください。

金			辞				退			円
---	--	--	---	--	--	--	---	--	--	---

(3) 入札者の失格

入札会において、入札執行者による入札の執行を妨害した者、その他入札執行者の指示に従わなかった者は失格とします。

(4) 不落随意契約

入札が成立しなかった場合、随意契約の交渉に応じて頂く場合があります。

## 16. 入札金額内訳書の提出、契約書作成及び締結

(1) 落札者からは、入札金額の内訳書（社印不要）の提出を頂きます。

(1) (2)「第5 契約書（案）」に基づき、速やかに契約書を作成し、締結します。契約保証金は免除します。（契約書（案）第4条第1項第4号又は第5号による場合は、契約保証金を免除します。）

(3) 契約条件、条文については、「第5 契約書（案）」を参照してください。なお契約書（案）の文言に質問等がある場合は、「8. 入札説明書に対する質問」の際に併せて照会してください。

(4) 契約書附属書Ⅱ「契約金額内訳書」については、入札金額の内訳書等の文書に基づき、両者協議・確認して設定します。

## 17. 競争・契約情報の公表

本競争の結果及び競争に基づき締結される契約については、機構ウェブサイト上に契約関連情報（契約の相手方、契約金額等）を公表しています。また、一定の関係を有する法人との契約や関連公益法人等については、以下の通り追加情報を公表します。詳細はウェブサイト「公共調達適正化に係る契約情報の公表について」を参照願います。

(URL: <https://www.jica.go.jp/announce/manual/guideline/consultant/corporate.html>)

競争への参加及び契約の締結をもって、本件公表に同意されたものとみなさせていただきます。

(1) 一定の関係を有する法人との契約に関する追加情報の公表

1) 公表の対象となる契約相手方取引先

次のいずれにも該当する契約相手方を対象とします。

a) 当該契約の締結日において、当機構の役員経験者が再就職していること、又は当機構の課長相当職以上経験者が役員等として再就職している



こと

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

2) 公表する情報

- a) 対象となる再就職者の氏名、職名及び当機構における最終職名
- b) 直近3か年の財務諸表における当機構との間の取引高
- c) 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
- d) 一者応札又は応募である場合はその旨

3) 情報の提供方法

契約締結日から1ヶ月以内に、所定の様式にて必要な情報を提供頂きます。

(2) 関連公益法人等にかかる情報の公表

契約の相手方が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合には、同基準第13章第7節の規定される情報が、機構の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されます

## 18. その他

- (1) 機構が配布・貸与した資料・提供した情報（口頭によるものを含む）は、本件業務の技術提案書及び入札書を作成するためのみに使用することとし、複写または他の目的のために転用等使用しないでください。
- (2) 技術提案書等は、本件業務の落札者を決定する目的以外に使用しません。
- (3) 落札者の技術提案書等については返却いたしません。また、落札者以外の技術提案書電子データについては、機構が責任をもって削除します。なお、機構は、落札者以外の技術提案書等にて提案された計画、手法について、同提案書作成者に無断で使用いたしません。
- (4) 技術審査で不合格となり入札会へ進めなかった者の事前提出済み入札書の電子データ（PDFのパスワードがないので機構では開封できません）は機構が責任をもって削除します。
- (5) 技術提案書等に含まれる個人情報等については、「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第59号）」に従い、適切に管理し取り扱います。
- (6) 競争参加資格がないと認められた者、技術提案書の審査の結果不合格の通知を受けた者は通知した日の翌日から起算して7営業日以内、入札会で落札に至らなかった者は入札執行日の翌日から起算して7営業日以内に、その理由や技術評価の内容について説明を求めることができますので、ご要望があれば「4. 担当部署等（1）書類等の提出先」までご連絡ください。
- (7) 辞退する場合

競争参加資格有の確定通知を受け取った後に、入札への参加を辞退する場合は、遅くとも入札会1営業日前の正午までに辞退する旨を下記メールアドレスまで送付願います。

宛先： tictga@jica.go.jp 件名：【辞退】（調達管理番号）\_（法人名）\_ 案件名

## 第2 業務仕様書（案）

別添「業務仕様書」による。

\* 「機密保持誓約書」の提出により、配布いたします。

### 第3 技術提案書の作成要領

#### 1. 基本事項

技術提案書は設計業務における具体的な取組方法について提案を求めるものであり、当該業務の具体的な内容や成果品の一部（図面、模型写真、透視図等）の作成や提出を求めるものではない。具体的な設計作業は、契約後に技術提案書に記載された具体的な取組方法を反映しつつ、発注者が提示する資料に基づいて発注者と協議の上開始することとする。本説明書において記載された事項以外の内容を含む技術提案書、又はこの書面及び別添の書式に示された条件に適合しない技術提案書については、提案を無効とする場合があるので注意すること。

#### 2. 技術提案書の作成要領

技術提案書の様式は、様式6、7、8、10に示すとおりとする。ただし、様式6、7については、参加表明書提出時に提出したものを提出すること。

#### 3. 技術提案書の作成及び記載上の留意事項

##### (1) 管理技術者及び主任担当技術者の経験及び能力（様式6、様式7）

管理技術者（様式6）及び記載を求める各主任担当技術者（様式7：各主任担当技術者ごとに1枚作成）の経験及び能力について、以下の項目を記載する。

##### (2) CPD取得単位の状況

（財）建築技術教育普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書（※）における取得単位を記載する。証明書は技術提案書の提出期限日の3ヶ月前の日以降の発行日のものとする。なお、当該証明書を添付すること。

##### (3) 業務実施方針及び手法（様式10）

業務の実施方針、取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項、その他の業務実施上の配慮事項等をA4判1枚で簡潔に記述する。この際、技術提案書の提出者（設計共同体の構成員、協力事務所を含む。）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。

別紙 技術評価表

別紙 技術評価表

① 予定技術者の経験及び能力

評価項目	評価の着目点			配点	
	判断基準				
資格	専門分野の技術者資格	各担当分野について資格の内容を資格評価表により評価する。	管理技術者	19.8	
			主任担当技術者	総合	7.2
技術力	2013年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（実績の有無及び携わった立場）	以下の順で評価する。 ① 同種業務の実績がある。 ② 類似業務の実績がある。 上記に加え、実績の立場を下記の順で評価する。 ●管理技術者の場合 ① 管理技術又はこれに準ずる立場 ② 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ③ 担当技術者又はこれに準ずる立場 ●主任担当技術者の場合 ① 主任担当技術者又はこれに準ずる立場 ② 担当技術者又はこれに準ずる立場	管理技術者	40.7	
			主任担当技術者	総合	12.3
	2017年4月1日から2023年3月31日まで（※2）に契約履行が完了した官公庁等が発注した公共工事に係る営繕事業に係る〇〇業務の成績評価（複数の実績がある場合は、評価点の平均）、実績・添付ない場合0点。	以下の順で評価する。 ① 00点以上の実績がある。（加点） ② ①、④以外の実績がある。（加点） ③ 実績が無い。（0点） ④ 00点未満の実績がある。（減点）	管理技術者	16.0	
			主任担当技術者	総合	4.0

	CPD	CPD 取得単位を評価。	管理技術者	16.0
			総合	4.0
合計				120.0

② 実施方針など

評価項目	評価の着目点		配点
		判断基準	
業務実施 方針及び 手法	業務の理解度 及び取組意欲	業務内容、業務背景、手続きの理解が高く、 積極性が見られる場合に優位に評価する。	33
	業務の実施方 針	業務への取組体制、設計チームの特徴、特に 重視する設計上の配慮事項等について(ただし、 評価テーマに対する内容を除く。)、的確性、 独創性、実現性等を総合的に評価する。	47
合計			80

資格評価表

分担業務分野	評価する資格（番号の順に評価する）
管理技術者	① 一級建築士 ② 二級建築士 ③ その他
総合・構造	① 一級建築士 ② 二級建築士 ③ その他
電気	④ 建築設備士、技術士、一級建築士 ⑤ 一級電気工事施工監理技士 ⑥ 二級電気工事施工監理技士 ⑦ その他
機械	① 建築設備士、技術士、一級建築士 ② 一級管工事施工監理技士

※「技術士」の資格は当該分野における技術士とする。

※「その他」とは、当該分野における技術士資格とする。

※競争参加資格確認申請書提出時点において建築士法第22条の2に定める定期講習を受講していない場合（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。）に該当する場合を除く。）、建築士としての資格を評価しない

## 第4 経費に係る留意点

### 1. 経費の積算に係る留意点

経費の積算に当たっては、業務仕様書（案）に規定されている業務の内容を十分理解したうえで、積算様式（別紙1）を用いて必要な経費を積算してください。積算を行う上での留意点は以下のとおりです。

#### （1） 経費の費目構成

##### 1) 業務の対価（報酬）

業務従事者ごとに日（月）額単価を設定し、想定する人日（人月）を乗じ算出ください。報酬単価には管理的経費を含めて積算ください。

##### 2) 直接人件費

当該業務の実施にあたって支出が想定される技術者の「直接人件費」です。

##### 3) 管理費

当該業務委託を行う為に必要な経費であり、業務に要した経費としての抽出、特定が困難な経費について、一定割合の支払いを「諸経費」「技術料等経費」として計上することを認めます。

#### （2） 入札金額

「第1. 入札手続き 12. 入札書（6）」のとおり、課税事業者、免税事業者を問わず、入札書には契約希望金額の110分の100に相当する金額を記載願います。価格の競争はこの金額で行います。なお、入札金額の全体に100分の10に相当する額を加算した額が最終的な契約金額となります。

### 2. 請求金額の確定の方法

各業務（基本設計業務、実施設計業務、調達支援業務、監理業務）の完了及び成果物等の検査の結果合格した場合、各業務の完了時に発注者は受注者からの請求に基づき、契約書に定められた額を支払う。

### 3. その他留意事項

受注者の責によらない止むを得ない理由で、業務量を増加する場合には、機構と協議の上、両者が妥当と判断する場合に、契約変更を行うことができます。受注者は、このような事態が起きた時点で速やかに担当事業部と相談して下さい。

以上

添付資料：別紙1 積算様式

## 積算様式 (全体)

No.	仕様		適用技術者	単価/円	数量/人日	小計/円
1	直接人件費					0
						0
						0
直接人件費 計 :						0
2	管理費	諸経費 (直接人件費 × 〇%)				
		技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × 〇%				
管理費 計 :						0
合計 :						0
3	消費税額等	合計 × 10%				0
総合計						0

## 積算様式（設計費）

No.	仕様		適用技術者	単価/円	数量/人日	小計/円
1	直接人件費					0
						0
						0
直接人件費 計：						0
2	管理費	諸経費 (直接人件費 × ○%)				
		技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × ○%				
管理費 計：						0
合計（税抜）：						0



## 積算様式（調達支援業務費）

No.	仕様		適用技術者	単価/円	数量/人日	小計/円
1	直接人件費					0
						0
						0
直接人件費 計：						0
2	管理費	諸経費 (直接人件費 × ○%)				
		技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × ○%				
管理費 計：						0
合計（税抜）：						0

## 積算様式（監理費）

No.	仕様		適用技術者	単価/円	数量/人日	小計/円
1	直接人件費					0
						0
						0
直接人件費 計：						0
2	管理費	諸経費 (直接人件費 × ○%)				
		技術料等経費 (直接人件費 + 諸経費) × ○%				
管理費 計：						0
合計（税抜）：						0

## 第5 契約書(案)

### 建築設計・監理業務委託契約書

- 1 委託業務の名称：JICA 東京 玄関扉自動ドア化工事に係る設計・監理業務
- 2 履行期間： 設計業務 ○○○○年 月 日から○○○○年 月 日まで  
監理業務 ○○○○年 月 日まで
- 3 業務委託料： ○○, ○○○, ○○○ 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額：○, ○○○, ○○○円)  
(内訳) 設計業務委託料 ○○, ○○○, ○○○ 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額：○, ○○○, ○○○円)  
監理業務委託料 ○○, ○○○, ○○○ 円  
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額：○, ○○○, ○○○円)
- 4 契約保証金： 免除
- 5 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

上記の委託業務について、発注者と受注者は、各々の対等な立場における合意に基づいて、別添の条項によって公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、発注者及び受注者が記名押印の上、各自1通を保有する。

2023年 月 日

発注者 東京都渋谷区西原二丁目49番5号  
独立行政法人国際協力機構東京センター  
契約担当役 所長 田中 泉 印

受注者 住 所  
商 号  
役職及び氏名 印

(総則)

- 第1条 発注者及び受注者は、本契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、建築設計監理業務委託仕様書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書をいう。以下「設計監理仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、本契約（本契約書及び設計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 受注者は契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし（監理業務を除く）、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
  - 3 発注者は、その意図する成果物を完成させるため又は業務を完了させるため、業務に関する指示を受注者又は第17条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
  - 4 受注者は、発注者に対し、業務を遂行する上で必要と認められる説明を行うよう努めなければならない。
  - 5 受注者は、本契約書若しくは設計監理仕様書に特別の定めがある場合又は第3項の指示若しくは発注者と受注者との協議がある場合を除き、業務を完了するために必要な一切の手段をその責任において定めるものとする。
  - 6 本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 本契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
  - 8 本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）に定めるものとする。
  - 9 本契約書及び設計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 本契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
  - 11 本契約に係る訴訟の提起または調停の申立てについては、東京地方裁判所又は東京簡易裁判所を第一審の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、本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本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本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。
  - 13 受注者が共同企業体である場合は、その構成員は、発注者に対して、連帯して本契約を履行し、業務を実施する義務を負うものとする。また、本契約に基づく賠償金、

違約金及び延滞金が発生する場合は、全構成員による連帯債務とする。

(指示等及び協議の書面主義)

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

2 前項の規定にかかわらず、緊急やむを得ない事情がある場合には、発注者及び受注者は、前項に規定する指示等を口頭で行うことができる。この場合において、発注者及び受注者は、既に行った指示等を書面に記載し、7日以内にこれを相手方に交付するものとする。

3 発注者及び受注者は、本契約書の他の条項の規定に基づき協議を行うときは、当該協議の内容を書面に記録するものとする。

(業務計画書の提出)

第3条 受注者は、本契約締結後14日以内に設計監理仕様書に基づいて設計業務にかかる業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務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 本契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計監理仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務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「本契約締結後」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。

(業務工程表の提出)

第4条 受注者は、本契約締結後14日以内に設計監理仕様書に基づいて監理業務にかかる業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務工程表を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。

3 本契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計監理仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務工程表の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「本契約締結後」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 受注者は本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

なければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 契約保証金の納付

(2) 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供

(3) 本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又は発注者が確実と認める金融機関の保証

(4) 本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) 本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5項において「保証の額」という。)は、業務委託料の10分の1以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第59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 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除する。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

#### (権利義務の譲渡等)

第6条 受注者は、本契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

2 受注者は、成果物(未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。)を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### (秘密の保持)

第7条 受注者(下請負人を含む。以下本条において同じ。)は、業務を実施する上で、発注者その他業務の関係者から、文書、口頭、電磁的記録媒体その他開示の方法及び媒体を問わず、また、本契約締結の前後を問わず、開示された一切の情報(以下「秘密情報」という。)を秘密として保持し、これを第三者に開示又は漏洩してはならない。ただし、次の各号に定める情報については、この限りでない。

(1) 開示を受けた時に既に公知であったもの

(2) 開示を受けた時に既に受注者が所有していたもの

- (3) 開示を受けた後に受注者の責に帰さない事由により公知となったもの
  - (4) 開示を受けた後に第三者から秘密保持義務を負うことなく適法に取得したものの
  - (5) 開示の前後を問わず、受注者が独自に開発したことを証明しうるもの
  - (6) 法令並びに政府機関及び裁判所等の公の機関の命令により開示が義務付けられたもの
  - (7) 第三者への開示につき、発注者又は秘密情報の権限ある保持者から開示について事前の承認があったもの
- 2 受注者は、秘密情報について、業務の実施に必要な範囲を超えて使用、提供又は複製してはならない。また、いかなる場合も改ざんしてはならない。
  - 3 受注者は、この業務に従事する者が、その在職中、退職後を問わず、秘密情報を保持することを確保するため、秘密取扱規定の作成、秘密保持誓約書の徴収その他必要な措置を講じなければならない。
  - 4 受注者は、秘密情報の漏えい、滅失又はき損その他の秘密情報の管理に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講じるとともに、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従わなければならない。
  - 5 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の同意を得た上で、受注者の事務所等において秘密情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
  - 6 受注者は、業務の完了後、速やかに秘密情報の使用を中止し、秘密情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体(受注者が作成した複製物を含む。)を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる秘密情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で、破棄し、その旨を発注者に通知しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。
  - 7 前各項の規定は、本契約の業務の実施が完了した後も引き続き効力を有する。

#### (著作権の帰属)

第8条 成果物(第38条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条から第12条まで及び第15条において同じ。)又は成果物を利用して完成した建築物(以下「本建築物」という。)が著作権法(昭和45年法律第48号)第2条第1項第1号に規定する著作物(以下「著作物」という。)に該当する場合には、著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利(以下、この条から第11条までにおいて「著作権等」という。)は、著作権法の定めるところに従い、受注者又は発注者及び受注者の共有に帰属するものとする。

#### (著作物等の利用の許諾)

第 9 条 受注者は発注者に対し、次の各号に掲げる成果物の利用を許諾する。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許諾してはならない。

(1) 成果物を利用して建築物を 1 棟（成果物が 2 以上の構えを成す建築物の建築をその内容としているときは、各構えにつき 1 棟ずつ）完成すること。

(2) 前号の目的及び本件建築物の増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。

2 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる本件建築物の利用を許諾する。

(1) 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

(2) 本件建築物を増築し、改築し、修繕し、模様替により改変し、又は取り壊すこと。

(著作者人格権の制限)

第 10 条 受注者は、発注者に対し、成果物又は本件建築物の内容を自由に公表することを許諾する。

2 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

(1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

(2) 本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。

3 受注者は、前条の場合において、著作権法第 19 条第 1 項及び第 20 条第 1 項の権利を行使しないものとする。

(著作権等の譲渡禁止)

第 11 条 受注者は、成果物又は本件建築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。

(著作権の侵害の防止)

第 12 条 受注者は、その作成する成果物が、第三者の有する著作権等を侵害するものでないことを、発注者に対して保証する。

2 受注者は、その作成する成果物が第三者の有する著作権等を侵害し、第三者に対して損害の賠償を行い、又は必要な措置を講じなければならないときは、受注者がその賠償額を負担し、又は必要な措置を講ずるものとする。



(一括再委託等の禁止)

第13条 受注者は、業務の全部を一括して、又は発注者が設計監理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ときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計監理仕様書において指定した軽微な部分を委任し、又は請け負わせようとするときは、この限りでない。

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

(特許権等の使用)

第14条 受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下この条において「特許権等」という。）の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計監理仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

(意匠の実施の承諾等)

第15条 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、又は成果物によって表現される建築物若しくは本件建築物（以下「本件建築物等」という。）の形状等について意匠法第3条に基づく意匠登録を受けるときは、発注者に対し、本件建築物等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登録を受けると権利及び意匠権を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

(監督職員)

第16条 発注者は、本契約の適正な履行を確保するため、独立行政法人国際協力機構〇〇センター〇〇課長の職にある者を監督職員と定める。

2 前項に定める監督職員は、本契約書の他の条項に定めるもの及び本契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督職員に委任したもののほか、設計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。

(1) 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示

- (2) 本契約書及び設計監理仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
  - (3) 本契約の履行に関する受注者又は受注者の管理技術者との協議
  - (4) 業務の進捗の確認、設計監理仕様書の記載内容と履行内容との照会その他本契約の履行状況の調査
- 3 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。
- 4 本契約書に定める指示等は、設計監理仕様書に定めるものを除き、監督職員を經由して行うものとする。この場合においては、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17条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、同様とする。
- 2 管理技術者は、本契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求及び受領、次条第1項の請求の受理、同条第2項の決定及び通知、同条第3項の請求、同条第4項の通知の受理並びに本契約の解除に係る権限を除き、本契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

- 第18条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第13条第2項の規定により受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。
- 2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。
- 3 受注者は、監督職員がその職務の執行につき著しく不相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、必要な措置を取るべきことを請求することができる。
- 4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に受注者に通知しなければならない。

(履行報告)

第 19 条 受注者は、設計監理仕様書に定めるところにより、本契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第 20 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、設計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ときは、引渡しの日から 7 日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
- 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- 4 受注者は、設計監理仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計監理仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。
- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくはき損し、又はその返還が不可能となったときは、発注者の指定した期間内に代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えて損害を賠償しなければならない。

(設計監理仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務・履行責任)

第 21 条 受注者は、業務の内容が設計監理仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、監督職員がその修補又は履行を請求したときは、これらに適合するよう必要な修補又は履行を行わなければならない。この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第 22 条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- (1) 図面、仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）
- (2) 設計監理仕様書に誤謬又は脱漏があること
- (3) 設計監理仕様書の表示が明確でないこと
- (4) 履行上の制約等設計監理仕様書に示された自然的又は人為的な履行条件と実

際の履行条件が相違すること

(5) 設計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とき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後 14 日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により第 1 項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、設計監理仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により設計監理仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは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。

(設計監理仕様書等の変更)

第 23 条 発注者は、前条第 4 項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計監理仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第 25 条において「設計監理仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計監理仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受託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 24 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 25 条 受注者は、設計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、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき設計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、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、設計監理仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。

3 発注者は、前項の規定により設計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 26 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 27 条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、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)

第 28 条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

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

#### (履行期間の変更方法)

第 29 条 履行期間の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知するものとする。ただし、発注者が履行期間の変更事由が生じた日（第 27 条の場合にあっては、発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては、受注者が履行期間の変更の請求を受けた日）から 7 日以内に協議開始の日を通知し

ない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第 30 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。

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

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

(一般的損害)

第 31 条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（次条第 1 項又は第 2 項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（設計監理仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第 32 条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

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

3 前 2 項の場合その他業務を行うにつき第三者との間に紛争を生じた場合においては、発注者及び受注者は協力してその処理解決に当たるものとする。

(業務委託料の変更に代える設計監理仕様書の変更)

第 33 条 発注者は、第 14 条、第 21 条から第 25 条まで、第 27 条、第 28 条、第 31 条、第 36 条又は第 46 条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべ

き場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計監理仕様書を変更することができる。この場合において、設計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。

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

#### (検査及び引渡し)

第34条 受注者は、業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

- 2 発注者又は発注者が検査を行うものとして定めた者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計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、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
- 4 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、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。

#### (業務委託料の支払い)

第35条 受注者は、前条第2項(同条第5項後段の規定により準用される場合を含む。以下この条において同じ。)の検査に合格したときは、業務委託料の支払いを請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から30日以内に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ときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間(以下この項において「約定期間」という。)の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(引渡し前における成果物の使用)

- 第36条 発注者は、第34条第3項若しくは第4項又は第41条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
- 2 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
  - 3 発注者は、第1項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって受注者に損害を及ぼしたときは、必要な費用を負担しなければならない。

(部分払)

- 第37条 受注者は、業務の完了前に、受注者が既に業務を完了した部分（次条の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を除くものとし、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。ただし、この請求は、履行期間中1回を超えることができない。
- 2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る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、設計監理仕様書に定めるところにより、前項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
  - 4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
  - 5 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第1項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第3項の通知にあわせて第1項の業務委託料相当額の協議を申し出た日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

$$\text{部分払金の額} \leq \text{第1項の業務委託料相当額} \times (9/10)$$

- 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30日以内に部分払金を支払わなければならない。
- 7 前項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第1項及び第5項中「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。

(部分引渡し)

- 第38条 成果物について、発注者が設計監理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（以下この条において〔指定部分〕という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第34条中「業務」とあるのは「指定部分にかかる業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分にかかる成果物」と、同条第4項及び第35条中「業務委託料」とあるのは「部分引渡しに係る業務委託料」と読み替えて、これらの規定を準用する。

- 2 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第34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35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項の規定により準用される第35条第1項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号とする。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第2号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前2項において準用する第34条第2項の検査の結果の通知をした日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
  - (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
  - (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

（債務負担行為に係る契約の特則）

#### 第39条 削除

（債務負担行為に係る契約の部分払の特則）

#### 第40条 削除

（第三者による代理受領）

第41条 受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第35条（第41条において準用する場合を含む。）又は第40条の規定に基づく支払いをしなければならない。

(部分払金の不払に対する受注者の業務中止)

第 42 条 受注者は、発注者が第 37 条の規定に基づく支払いを遅延し、相当の期間を定めてその支払を請求したにもかかわらず支払いをしないときは、業務の全部又は一部を一時中止することができる。この場合においては、受注者は、その理由を明示した書面により、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

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

(契約不適合責任)

第 43 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。

(債務不履行に対する受注者の責任)

第 44 条 受注者が本契約に違反した場合、その効果が本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本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 34 条第 2 項又は第 37 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34条第3項又は第4項の規定により工事監理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、工事監理業務完了の日から10年とする。
- 4 発注者は、工事監理業務の完了の際に受注者の本契約に関して違反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、発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45条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第47条の規定によるほか、必要があるときは、本契約を解除することができる。
- 2 発注者は、前項の規定により本契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

(発注者の催告による解除権)

- 第46条 発注者は、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、本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本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) 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。
  - (2) 履行期間内に業務が完了しないとき又は履行期間経過後相当の期間内に業務を完了する見込みがないと認められるとき。
  - (3) 管理技術者を配置しなかったとき。
  - (4) 正当な理由なく、第43条第1項の履行の追完がなされないとき。
  - (5) 前各号に掲げる場合のほか、本契約に違反したとき。

(発注者の催告によらない解除権)

- 第47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、直ちに本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) 本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。

- (3) 受注者が本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。
- (4) 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。
- (5) 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。
- (6) 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。
- (7) 暴力団、暴力団員、暴力団準構成員、暴力団関係企業、総会屋等、社会運動等標ぼうゴロ、特殊知能暴力集団等（各用語の定義は、独立行政法人国際協力機構反社会的勢力への対応に関する規程（平成24年規程（総）第25号）に規定するところによるものとし、これらに準ずる者又はその構成員を含む。以下、「反社会的勢力」という。）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。
- (8) 第49条又は第50条の規定によらないで本契約の解除を申し出たとき。
- (9) 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、次に掲げる各号のいずれかに該当するとき、又は次に掲げる各号のいずれかに該当する旨の新聞報道、テレビ報道その他報道（ただし、日刊新聞紙等、報道内容の正確性について一定の社会的評価が認められている報道に限る。）があったとき。
  - イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建築設計監理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。）が反社会的勢力であると認められるとき。
  - ロ 役員等が暴力団員でなくなった日から5年を経過しない者であると認められるとき。
  - ハ 反社会的勢力が経営に実質的に関与していると認められるとき。
  - ニ 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、反社会的勢力を利用するなどしたと認められるとき。
  - ホ 役員等が、反社会的勢力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反社会的勢力の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。

- へ 役員等が、反社会的勢力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。
- ト 役員等が反社会的勢力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。
- チ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからト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。
- リ 受注者が、イからト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（チ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。
- ヌ その他受注者が、東京都暴力団排除条例又はこれに相当する他の地方公共団体の条例に定める禁止行為を行ったとき。

（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 48 条 第 46 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 49 条 受注者は、発注者が本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、本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本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 50 条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに本契約を解除することができる。

- （1）第 23 条の規定により設計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。
- （2）第 24 条の規定による業務の中止期間が履行期間の 10 分の 3（履行期間の 10 分の 3 が 4 月を超えるときは、4 月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後 2 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 51 条 第 49 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。

(解除に伴う措置)

第 52 条 発注者は、本契約が業務の完了前に解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めたときは、既履行部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既履行部分に相応する業務委託料（以下この条及び次条において「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。なお、既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から 14 日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

- 2 受注者は、本契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 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、本契約の解除が第 46 条、第 47 条又は次条第 3 項によるときは発注者が定め、第 45 条、第 49 条又は第 50 条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。
- 5 業務の完了後に本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 53 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) 本契約の成果物に契約不適合があるとき。
  - (3) 第 46 条又は第 47 条の規定により成果物の引渡し後に本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 46 条又は第 47 条の規定により成果物の引渡し前に本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本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) 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）の規定により選任された管財人
  - (3) 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）の規定によ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。）が本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、遅延が発生した時点における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 条）に規定する利率（以下「本利率」という。）の割合で計算した額とする。
- 6 第 2 項の場合（第 47 条第 8 号及び第 10 号の規定により、本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。

（重大な不正行為に係る違約金）

- 第 54 条 受注者が次に掲げる各号のいずれかに該当するときは、発注者の解除権行使の有無にかかわらず、受注者は、請負代金額の 10 分の 2 に相当する金額を違約金として、発注者の指定する期間内に発注者に納付しなければならない。
- (1) 次のいずれかの目的により、受注者の役職員又はその指図を受けた者が刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 198 条（贈賄）に違反する行為を行い刑が確定したとき。
    - イ 本契約の履行にかかる便宜を得る目的
    - ロ 本契約の業務の実施の結果を受けて形成された事業の実施を内容とする契約の受注又は事業の許認可の取得等にかかる便宜を得る目的（本契約の履行期間中に違反行為が行われ、又は本契約の経費若しくは対価として支払を受けた金銭を原資として違反行為が行われた場合に限る。）
  - (2) 受注者又は受注者の意を受けた関係者が、本契約の履行に関し、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 4 月 14 日法律第 54 号）（以下「独占

禁止法」という。)第3条、第6条又は第8条に違反する行為を行い、公正取引委員会から独占禁止法第7条又は同法第8条の2(同法第8条第1号若しくは第2号に該当する行為の場合に限る。)の規定による排除措置命令を受け、又は第7条の2第1項(同法第8条の3において読み替えて準用する場合を含む。)の規定による課徴金の納付命令を受け、当該命令が確定したとき。

(3) 公正取引委員会が、受注者又は受注者の意を受けた関係者に対し、本契約の履行に関して独占禁止法第7条の2第18項の規定による課徴金の納付を命じない旨の通知を行ったとき。

(4) 受注者又は受注者の意を受けた関係者(受注者又は当該関係者が法人の場合は、その役員又は使用人)が、本契約の履行に関し、刑法第96条の6(公契約関係競争妨害)、独占禁止法第89条第1項又は同法第90条1号及び2号に違反する行為を行い刑が確定したとき。

(5) 第1号、第2号及び前号に掲げるいずれかの違反行為があったことを受注者(受注者が共同企業体である場合は、当該共同企業体の構成員のいずれか)が認めたとき。ただし、発注者は、受注者が、当該違反行為について自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、違約金を免除又は減額することができる。なお、受注者が共同企業体である場合は、その構成員の一が自主的な申告を行い、かつ発注者に協力して損害の発生又は拡大を阻止し、再発防止のため適切な措置を講じたときは、発注者は、当該構成員に対し、違約金を免除又は減額することができる。

2 受注者が前項各号に複数該当するときは、発注者は、諸般の事情を考慮して、同項の規定により算定される違約金の総額を減額することができる。ただし、減額後の金額は契約金額の10分の2を下ることはない。

3 前二項の場合において、発注者の被った実損害額が当該違約金の額を超えるときは、発注者は、受注者に対して、別途、当該超過部分の賠償を請求することができるものとする。

4 前三項に規定する違約金及び賠償金は、前条に規定する違約金及び賠償金とは独立して適用されるものとする。

5 受注者が共同企業体である場合であって、当該共同企業体の構成員のいずれかが次の各号のいずれかに該当するときは、第1条第12項の規定にかかわらず、発注者は、当該構成員に対して本条第1項から第3項までに規定する違約金及び賠償金を請求せず、又は当該債務の一部を免除することができる。ただし、第2号に掲げる者のうち当該違反行為を知らず発注者への通報を怠ったものについては、この限りでない。

(1) 第1項第1号又は第4号に該当する場合であって、その判決内容等において、違反行為への関与が認められない者



(2) 第1項第5号に該当する場合であつて、違反行為があつたと認めた構成員が、当該違反行為に関与していないと認めた者

- 6 前項の適用を受けた構成員（以下「免責構成員」という。）がいる場合は、当該共同企業体の免責構成員以外の構成員が当該違約金及び賠償金の全額を連帯して支払う義務を負うものとする。
- 7 前各項の規定は、本契約の履行が完了した後も引き続き効力を有する。

(調査・措置)

第55条 受注者が、第47条第1項各号又は前条第1項各号に該当すると疑われる場合は、発注者は、受注者に対して調査を指示し、その結果を文書で発注者に報告させることができ、受注者は正当な理由なくこれを拒否してはならない。

- 2 発注者は、前項の報告を受けたときは、その内容を確認し、事実の有無を判断するものとする。この場合において、発注者が調査のために必要であると認めるときは、受注者からの説明を求め、必要に応じ受注者の事業所に赴き検査を行うことができる。受注者は、正当な理由なくこれを拒否してはならない。
- 3 発注者は、必要があると認められるときは、業務の実施に要した経費の支出状況等について、本契約期間中の検査を行うことができる。
- 4 発注者は、第47条第1項各号又は前条第1項各号に該当する不正等の事実を確認した場合は、必要な措置を講じることができる。
- 5 発注者は、前項の措置を講じた場合は、受注者名及び不正の内容等を公表することができる。

(受注者の損害賠償請求等)

第56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本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49条又は第50条の規定により本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35条第2項（第38条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、本利率で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

(契約不適合責任期間等)

第57条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第34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築物の工事完成後 2 年、第 38 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行うことができる。
  - 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
  - 6 民法第 637 条第 1 項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
  - 7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第 1 項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
  - 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計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、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不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。

（保険）

第 58 条 受注者は、設計監理仕様書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(賠償金等の徴収)

- 第 59 条 受注者が本契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日までの日数に応じ、本利率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本利率で計算した額の延滞金を徴収する。

(個人情報保護)

- 第 60 条 受注者は、本契約において、発注者の保有個人情報(「独立行政法人等の保有する個人情報の保護に関する法律」(平成 15 年法律第 59 号。以下「独立行政法人個人情報保護法」という。)第 2 条第 5 項で定義される保有個人情報を指し、以下「保有個人情報」という。)を取り扱う場合は、次の各号に定める義務を負うものとする。
- (1) この業務に従事する者に次の各号に掲げる行為を遵守させること。ただし、あらかじめ発注者の承認を得た場合は、この限りでない。
- イ 保有個人情報について、改ざん又は業務の履行に必要な範囲を超えて利用、提供、複製してはならない。
  - ロ 保有個人情報を第三者へ提供し、その内容を知らせてはならない。
- (2) この業務に従事する者が前号に違反したときは、受注者に適用のある独立行政法人個人情報保護法が定める罰則が適用され得ることを、この業務に従事する者に周知すること。
- (3) 保有個人情報の管理責任者を定めること。
- (4) 保有個人情報の漏えい、滅失、き損の防止その他個人情報の適切な管理のために必要な措置を講ずること。受注者は、発注者が定める個人情報保護に関する実施細則(平成 17 年細則(総)第 11 号)を準用し、当該細則に定められた事項につき適切な措置を講ずるものとする。特に個人情報を扱う端末の外部への持ち出しは、発注者が認めるときを除き、これを行ってはならない。
- (5) 発注者の求めがあった場合は、保有個人情報の管理状況を書面にて報告すること。
- (6) 保有個人情報の漏えい、滅失又はき損その他の本条に係る違反行為等が発生したときは、直ちに被害の拡大防止及び復旧等のために必要な措置を講ずるとともに、速やかに発注者に報告し、その指示に従うこと。
- (7) 受注者は、業務実施の完了後、速やかに保有個人情報の使用を中止し、保有個人情報を含む書類、図面、写真、フィルム、テープ、ディスク等の媒体(受注者が作成した複製物を含む。)を発注者に返却し、又は、当該媒体に含まれる保有個人情報を復元できないよう消去若しくは当該媒体を破壊した上で破棄し、当該廃棄した旨を

記載した書面を発注者に提出しなければならない。ただし、発注者から指示があるときはそれに従うものとする。

- 2 発注者は、必要があると認めるときは、受注者の事務所等において、保有個人情報が適切に管理されているかを調査し、管理状況が不適切である場合は、改善を指示することができる。
- 3 第1項第1号及び第6号並びに前項の規定は、本契約の業務が完了した後も引き続き効力を有する。

(中立性、公正性の保持等)

第61条 受託者は、本契約が、日本国の政府開発援助の一環として行われるものであることを認識のうえ、誠意と自覚をもってその履行に専念するとともに、当該業務に関して生じる請負業者、製造業者及び供給業者との関係において、中立性を保持しなければならない。

- 2 受託者は、本契約に基づき委託者から支払を受ける場合を除きいかなる者からも業務の実施に関し、又はその結果として、一切の金品を受領してはならない。
- 3 受託者は、前各項に規定するもののほか、委託者が別に定める「独立行政法人国際協力機構関係者の倫理等ガイドライン」及び「JICA 不正腐敗防止ガイダンス」を踏まえて行動しなければならない。

(契約の公表)

第62条 受注者は、本契約の名称、契約金額並びに受注者の名称及び住所等が一般に公表されることに同意するものとする。

- 2 受注者が法人であって、かつ次の各号のいずれにも該当する場合は、前項に定める情報に加え、次項に定める情報が一般に公表されることに同意するものとする。
  - (1) 発注者において役員を経験した者が受注者に再就職していること、又は発注者において課長相当職以上の職を経験した者が受注者の役員等として再就職していること
  - (2) 発注者との取引高が、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
- 3 受注者が前項の条件に該当する場合に公表される情報は、以下のとおりとする。
  - (1) 前項第1号に規定する再就職者に係る情報(氏名、現在の役職、発注者における最終職名)
  - (2) 受注者の直近3カ年の財務諸表における発注者との間の取引高
  - (3) 受注者の総売上高又は事業収入に占める発注者との間の取引高の割合
- 4 受注者が「独立行政法人会計基準」第13章第6節に規定する関連公益法人等に該当する場合は、受注者は、同基準第13章第7節の規定される情報が、発注者の財務諸表の付属明細書に掲載され一般に公表されることに同意するものとする。

(情報通信の技術を利用する方法)

第 63 条 本契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

(契約外の事項)

第 64 条 本契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

# 様式集

## 1. 入札手続きに関する様式

No.	名称	ダウンロード先等
様式 1	競争参加資格確認申請書	当機構ウェブサイト（下記 URL）よりダウンロード可能です。
様式 2	委任状	
様式 3	入札書	
様式 4	共同企業体結成届（共同企業体の結成を希望する場合に使用）	
様式 5	質問書	
様式 6	管理技術者の経歴等	本件公告に別ファイルで掲載しています。
様式 7	主任技術者の経歴等	
様式 8	協力事務所の名称等	

## 2. 技術提案書作成に関する様式

No.	名称	ダウンロード先等
様式 9	技術提案書表紙	当機構ウェブサイト（下記 URL）よりダウンロード可能です。
様式 10	業務実施方針及び手法	本件公告に別ファイルで掲載しています。

➤ 様式 1～5、様式 9 のダウンロード先：

[https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op\\_tend\\_evaluation.html](https://www.jica.go.jp/announce/manual/form/domestic/op_tend_evaluation.html)

(様式6)

管理技術者の経歴等

① 氏名	〇〇 〇〇			
② 生年月日	西暦〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇才)			
③ 所属	(株) 〇〇〇〇設計事務所	役職		
④ 保有資格等				
当該資格を保有していることを証明する書類(資格者証の写し等)及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)を添付すること。				
資格名	登録番号	取得年月日	定期講習の最終受講年月日 又は試験合格年月日	
一級建築士	〇〇〇〇〇	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	
建築設備士	〇〇〇〇〇	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	
⑤ 西暦2013年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇設計業務 (会社コード 〇〇〇)		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	・同種 ・類似 事務所庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇として従事)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
〇〇〇〇〇設計業務 (会社コード 〇〇〇)		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	・同種 ・類似 事務所庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇として従事)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
⑥ 西暦2017年4月1日から2022年12月31日までに契約履行が完了した官公庁等が発注した公共工事の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
〇〇〇〇〇設計業務		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	総合分野(主任担当技術者)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)		
⑦ 手持ち業務の状況(西暦2023年2月26日現在の手持ちの設計業務) 合計〇〇件				
業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇設計業務		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	事務所庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇として従事)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)		
⑧ CPD取得単位の状況				
(財)建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				

(様式7)

主任技術者の経歴等

① 担当分野		電気		
② 氏名		〇〇 〇〇		
③ 生年月日		西暦〇〇年〇〇月〇〇日 (〇〇才)		
④ 所属		(株) 〇〇〇〇設計事務所	役職	
⑤ 保有資格等				
当該資格を保有していることを証明する書類(資格者証の写し等)及び建築士定期講習の最終受講年月日を証明する書類(定期講習修了証の写し等)を添付すること。				
資格名	登録番号	取得年月日	定期講習の最終受講年月日 又は試験合格年月日	
一級建築士	〇〇〇〇〇	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	
建築設備士	〇〇〇〇〇	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	西暦〇〇年〇〇月〇〇日	
⑥ 西暦2013年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績				
業務名 (PUBDIS登録番号)	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇設計業務 (会社コード 〇〇〇)		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	・同種 ・類似 事務所庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇として従事)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
〇〇〇〇〇設計業務 (会社コード 〇〇〇)		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	・同種 ・類似 事務所庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇として従事)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
⑦ 西暦2017年4月1日から2022年12月31日までに契約履行が完了した官公庁等が発注した公共工事の営繕事業に係る業務実績				
業務名	発注者	受注形態	分担業務分野及び立場	履行期間
〇〇〇〇〇設計業務		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	総合分野(主任担当技術者)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)		
⑧ 手持ち業務の状況(西暦2023年2月26日現在の手持ちの設計業務) 合計〇〇件				
業務名	発注者	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇設計業務		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)	事務所庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇として従事)	西暦〇年〇月～〇年 〇月
		・単独 ・共同企業体 ・協力事務所 (〇〇〇〇〇)		
⑨ CPD取得単位の状況				
(財)建築技術普及センターを事務局とする建築CPD運営会議の発行する国土交通省大臣官房官庁営繕部指定の証明書における取得単位				



(様式 8)

協力事務所の名称等

事務所名		法人番号	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

事務所名		法人番号	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

事務所名		法人番号	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

事務所名		法人番号	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的な内容			
分担業務分野			

(様式10)

業務実施方針及び手法

業務の実施方針	※業務への取組体制、設計チームの特徴、特に重視する設計上の配慮事項（様式8に記載する内容を除く。）、その他の業務実施上の配慮事項を簡潔に記述する。なお、提出者（共同企業体の構成員、協力事務所を含む）を特定することができる内容の記述（具体的な社名等）を記載してはならない。