

入札公告（電子入札）

次のとおり一般競争入札に付します。

令和 7 年 7 月 1 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎

1 調達内容

- (1) 件 名 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務
- (2) 業務内容 建築設計業務委託特記仕様書のとおり。
- (3) 業務期間 契約締結の翌日 から 令和 8 年 3 月 6 日（金）まで
- (4) 業務対象場所 西宮市青木町 2－1 1 旧西宮公共職業安定所
敷地面積 1, 1 0 5. 4 3 m²

解体対象施設

	建築年	建面積	延面積	主要構造	階数
主体庁舎	昭和 4 4 年	4 4 7. 4 4 m ²	1, 0 5 6. 7 0 m ²	R C 造	3 階
日雇寄り場	平成 6 年	4 3. 2 0 m ²	4 3. 2 0 m ²	S 造	1 階
庁舎事務室増築	平成 6 年	7 8. 7 4 m ²	7 8. 7 4 m ²	S 造	1 階
庁舎玄関改築	平成 6 年	1 0. 0 5 m ²	1 0. 0 5 m ²	S 造	1 階
庁舎倉庫改築	平成 6 年	2 1. 0 0 m ²	4 2. 0 0 m ²	S 造	2 階
庁舎増築	平成 1 5 年	1 5 7. 8 6 m ²	2 8 2. 8 0 m ²	S 造	2 階

- (5) 本業務は、資料の交付、申請書及び資料の提出、入札を電子調達システムで行う対象業務である。ただし、電子調達システムによりがたいものは、発注者に申し出た場合に限り紙入札方式に代えるものとする。詳細は入札説明書による。

2 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号、以下「予決令」という。）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 7・8 年度厚生労働省競争参加資格（測量・建設コンサルタント等業務）において、近畿地域「建築関係建設コンサルタント業務」にて、「B」又は「C」等級の一般競争参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、厚生労働省大臣官房会計課長が別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。）。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（(2) の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (5) 次に掲げる基準を満たす管理技術者を配置できること。
 - ① 『一級建築士』の免許を有する者であること。

- ② 5年以上の改修、解体工事設計の実務経験相当の能力を有すること。
- (6) 近畿地域に本店、支店又は営業所を有する者であること。
- (7) 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者として、厚生労働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) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（オ及びカについては2保険年度）の保険料について滞納がないこと。
- ア 厚生年金保険 イ 健康保険（全国健康保険協会が管手のひらするもの） ウ 船員保険
エ 国民年金 オ 労働者災害補償保険 カ 雇用保険
- (9) 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。
- (10) 入札に参加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。詳細は、入札説明書による。
- (11) 次の事項に該当する者は、競争に参加できない。
- ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者
イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者
- (12) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合には、この限りではない。
- ※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法
- (13) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

3 入札手続等

(1) 問い合わせ先

〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14F
兵庫労働局 総務部総務課会計第四係 担当 北川
電話：078-367-9176
電子メール：kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp

(2) 入札説明書等の交付期間及び交付場所

入札説明書を上記3（1）の場所（閉庁日を除く）又は兵庫労働局ウェブページ上にて交付する。交付期間は別表－1のとおり。

ただし、やむを得ない事由により、兵庫労働局ウェブページ上で入手ができない入札参加希望者に対しては、郵送により電子データを出力したものを交付するので、上記（1）にその旨連絡のうえ（1）に返信用の封筒（送付先の住所、氏名を記載し、簡易書留料金分を加えた料金の切手を貼った封筒、「不足料金受取人払」と記載しておくこと。）、入札参加希望者の連絡先が分かるものを同封すること。受付期間は、別表－1のとおり。

(3) 申請書及び資料の提出方法、受付期限及び受付場所

ア 申請書及び資料は電子調達システムで提出すること。ただし、やむを得ない事由により紙入札方式による場合は、次の受付期限までに受付場所に、原則、郵送又は託送（書留郵便等、記録が残るものに限る）するものとする。

なお、申請書及び資料が3MBを超える場合の提出方法については、入札説明書による。

(ア) 電子調達システム及び郵送等による受付期限：別表－１のとおり。

(イ) 受付場所：（１）に同じ。

イ 電子入札における資料の受付票は、資料の受信を確認したものであり、資料内容を確認したものではない。

（４）入札、開札の日時及び場所並びに入札書の提出方法

ア 入札の締切日時は以下のとおりとする。

入札の締切は、別表－１のとおり。

電子調達システムにより提出すること。ただし紙入札方式による場合は（１）まで、原則、郵送又は託送（書留郵便等、記録が残るものに限る）すること。

イ 開札は別表－１のとおり。

なお、落札決定の日は開札の当日（土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項に規定する行政機関の休日）は除く。）を予定している。

4 入札方法

入札金額は総価を記入すること。落札者の決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の 10%に相当する額を加算した金額（当該金額に 1 円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てるものとする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の 110 分の 100 に相当する金額を入札書に記載すること。

5 その他

（１）契約の手續において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

（２）入札保証金及び契約保証金はどちらも免除する。

（３）入札の無効

本公告に示した競争参加資格のない者の提出した入札書、入札者に求められる義務を履行しなかった者の提出した入札書は無効とする。

（４）担当者等から提出される契約関係書類については、事業者としての決定であること。また、契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取する場合がある。

（５）落札者の決定方法

本公告に示した業務を履行できると支出負担行為担当官が判断した入札者であって、予算決算及び会計令第 79 条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされないおそれがあると認められるとき、又はその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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする場合がある。

（６）契約書作成の要否

要。

（７）関連情報を入手するための照会窓口

上記 3（１）に同じ。

(8) 一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者の参加

上記2（2）に掲げる一般競争（指名競争）参加資格の認定を受けていない者も、上記3（3）により申請書及び資料を提出することができるが、競争に参加するためには、開札の時に於いて、当該資格の認定を受け、かつ、競争参加資格の確認を受けていなければならない。

(9) 詳細は入札説明書による。

別表－１

本業務委託契約における手続き期間等

電子調達システムによる受付時間 9時00分から17時00分まで
就業時間 8時30分から17時15分まで

項目	期間等	掲載箇所
入札説明書等の交付	【交付期間】 <u>令和7年7月1日（火）から令和7年7月25日（金）まで</u> 【交付場所】 兵庫労働局ホームページ＞調達・売払情報＞入札情報からダウンロード、又は3（1）の担当部局	3（2）
申請書及び資料の受付	【申請書及び資料の受付期間】 <u>令和7年7月1日（火）から令和7年7月25日（金）まで</u> ※電子調達システムの場合は、電子調達システムの受付時間内、電子調達システムで入手が出来ない場合は就業時間内に限る。ただし、最終日は17時00分まで。また、土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条第1項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））は除く。	3（3）
入札の締切（入札書の提出期限）	<u>令和7年7月28日（月）17時00分</u>	3（4）
開札	【日時】 <u>令和7年7月29日（火）9時30分</u> 【場所】 <u>兵庫労働局 総務部総務課会議室</u> 神戸市中央区東川崎町1－1－3 神戸クリスタルタワー14階	

入 札 説 明 書

旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

入札関係書類を当局ホームページからダウンロードした場合には、必ず下記アドレス宛に以下の内容をメールしてください。仕様等の急な変更を連絡する際に使用します。

【送信先】

兵庫労働局総務部総務課会計第四係 北川宛

Mail:kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp

【送信内容】

- ① 入札件名：「旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務」契約
- ② 受領日（ダウンロード日）
- ③ 会社名、担当者名
- ④ 担当者メールアドレス、電話番号

兵 庫 労 働 局

兵庫労働局の「旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務」に係る入札公告に基づく一般競争入札等については、関係法令に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1 公告日 令和7年7月1日

2 契約担当官等

支出負担行為担当官 兵庫労働局総務部長 板松 一郎
兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー 14F

3 業務の概要

(1) 業務内容

本業務は、旧西宮公共職業安定所敷地内に存する庁舎等施設の解体、整備工事を実施するのに必要な調査・設計及び積算等業務を行うものである。
詳細は別添の建築設計業務委託特記仕様書による。

(2) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。
契約締結日の翌日から令和8年3月6日（金）まで

(3) 電子調達システム対象業務

本業務は申請書及び資料の提出、入札を電子調達システムで行う対象業務である。
ただし、以下の点に留意すること。

ア 当初より、電子調達システムによりがたいものは、発注者に申し出た場合に限り紙入札に代えるので、下記により提出すること。なお、その際は下記提出先に連絡すること。

提出方法：「電子調達案件の紙入札方式での参加について」（添付様式1）を、
原則、郵送又は託送（簡易書留等記録の残るものに限る。以下「郵送等」という。）するものとする。

提出先：兵庫労働局 総務部総務課会計第四係 北川
〒650-0044
兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー 14F
電話：078-367-9176
電子メール：kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp

受付期間：別表－1のとおり。

イ 電子調達システムによる手続に入った後に、紙入札方式への変更は認めないものとするが、応札者側に止むを得ない事情があり、全体入札手続に影響がないと発注者が認めた場合に限り例外的に認めるものとする。

ウ 以下、本入札説明書において、これまでの紙入札方式による場合の記述部分は全て上記の様式を発注者へ提出したことを前提に行われるものである。

4 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令（昭和 22 年勅令第 165 号、以下「予決令」という。）第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 令和 7・8 年度厚生労働省競争参加資格（測量・建設コンサルタント等業務）において、近畿地域「建築関係建設コンサルタント業務」にて、「B」又は「C」等級の一般競争参加資格の認定を受けていること。（会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者については、手続開始の決定後、厚生労働省大臣官房会計課長が別に定める手続きに基づく一般競争参加資格の再認定を受けていること。）。
- (3) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立てがなされている者又は民事再生法に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（（2）の再認定を受けた者を除く。）でないこと。
- (4) 厚生労働省から指名停止を受けている期間中でないこと。
- (5) 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。
- (6) 管理技術者は『一級建築士』の免許を有する者であること。
- (7) 管理技術者は、競争参加資格確認資料の提出者の組織に所属していること。
- (8) 管理技術者の手持ち業務について、携わっている業務（特定後又は入札後未契約の業務を含む。）が原則として 3 件以内であること。
- (9) 管理技術者は、5 年以上の改修、解体工事設計の実務経験相当の能力を有すること。
- (10) 主たる分担業務分野のうち清算に関する業務を除く業務を再委託しないこと。
- (11) 建築分野、電気分野及び機械分野において、競争参加資格確認資料の提出者又は協力事務所が、他の競争参加資格確認資料の提出者の協力事務所となっていないこと。
- (12) 再委託先である協力事務所が近畿地域の測量・建設コンサルタント等業務等一般競争参加資格者である場合には、当該協力事務所が指名停止期間中でないこと。
- (13) 近畿地域に本店、支店又は営業所を有すること。
- (14) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

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

(イ) 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

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

(ア) 一方の会社等の役員（株式会社の取締役（指名委員会等設置会社にあつては執行役）、持分会社（合名会社、合資会社若しくは合同会社をいう。）の業務を執行する社員、組合の理事又はこれらに準ずる者をいう。以下同じ。

）が、他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

(イ) 一方の会社等の役員が、他方の会社等の民事再生法第64条第2項又は会社更生法第67条第1項の規定により選定された管財人（以下単に「管財人」という。）を現に兼ねている場合

(ウ) 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合

ウ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合。

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

(15) 次の事項に該当する者は、競争に参加できない。

ア 資格審査申請書又は添付書類に虚偽の事実を記載した者

イ 経営の状況又は信用度が極度に悪化している者

(16) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する業者又はこれに準ずる者として、厚生労働省発注の建設コンサルタント業務等からの排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

(17) 次の各号に掲げる制度が適用される者にあつては、この入札の入札書提出期限の直近2年間（⑤及び⑥については2保険年度）の保険料について滞納がないこと。

①厚生年金保険 ②健康保険（全国健康保険協会が管掌するもの） ③船員保険

④国民年金 ⑤労働者災害補償保険 ⑥雇用保険

(18) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により行政処分を受けていないこと。ただし、労働基準関係法令違反（※）により労働基準監督機関から使用停止等命令を受けたが、是正措置を行い「使用停止等命令解除通知書」を受理している場合にはこの限りではない。

※ 労働基準法、労働安全衛生法、最低賃金法、賃金の支払の確保等に関する法

律、家内労働法、作業環境測定法、じん肺法、炭鉱災害による一酸化炭素中毒症に関する特別措置法

- (19) 過去1年以内に厚生労働省所管法令違反により送検され、この事実を公表されていないこと。

※ 「管理技術者」とは、「建築設計業務委託契約書」第15条の定義による。

「主任担当技術者」とは、管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担う者をいう。

分担業務分野の分類は下記による。なお、競争参加資格確認資料の提出においてこれ以外の分野を追加することは差し支えないが、その場合「新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等」（別記様式5）に従い当該分野の業務内容及び分野を追加する理由等を明確にしておくこと。

ただし、この場合において当該分野の主任担当技術者は「記載を求める主任担当技術者」の要件を満たしていなければならない。

なお、下記の分担業務分野を分割して新たな分野として設定してはならない。

分担業務分野	業務内容
建築（総合）	平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項において示される「設計の種類」における「総合」に対応する工事設計
構造	同上「構造」
電気	同上「設備」のうち、「電気設備」に係わるもの
機械	同上「設備」のうち、「給排水衛生設備」、「衛生設備」に係わるもの

5 入札手続における担当部局

〒650-0044 兵庫県神戸市中央区東川崎町1丁目1番3号 神戸クリスタルタワー14F

兵庫労働局 総務部総務課会計第四係 担当 北川

電話：078-367-9176

電子メール：kitagawa-kumiko@mhlw.go.jp

6 競争参加資格確認資料の作成及び記載上の留意事項

- (1) 競争参加資格確認資料の作成要領

競争参加資格確認資料の様式は、別記様式1～5（A4判）及び添付様式5～7（A4判）の示されるとおりとする。

- (2) 競争参加資格確認資料の作成及び記載上の留意事項

- (a) 管理技術者の経験及び能力（別記様式2）

各主任担当技術者の経験及び能力（別記様式3）

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（提出時現在）を記載する。

③ 所属、役職

技術者の所属する組織及び役職を記載する。

④ 保有資格等

技術者の保有する当該分野の資格及び当該分野での実務経験年数を記載する。

⑤ 平成27年4月以降の公共建築工事表示仕様書を適用した工事又は準ずる仕様書を適用した工事の改修等工事設計の実績

⑥ 手持業務の状況

提出日現在における手持ちの設計業務及び工事監理業務（特定後又は入札後未契約の業務を含む。）について、以下の項目を記載する。

- ・業務名
- ・発注者（再委託を受けている業務の場合、契約相手方を記載し、（ ）内に事業主を記載する。）
- ・受注形態（単独又は共同体のうちいずれかに○をつける。共同体の場合は他の構成員を（ ）内に記載すること。）
- ・業務概要（対象施設の施設用途及び規模・構造を記載する。あわ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。）
- ・履行期間

(b) 協力事務所の名称等（別記様式4）

業務の一部を再委託する場合には、協力事務所の名称、再委託する理由及び内容等を様式に従い記入すること。（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。）

(c) 新たな分担業務分野の追加（別記様式5）

競争参加資格確認資料の提出者において新たな分担業務分野を追加する場合は、下記項目を様式に従い記入すること。

- ① 新たに追加する分担業務分野
- ② 新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容
- ③ 分担業務分野を追加する理由
- ④ 主任担当技術者の経験及び能力
(a)の説明に同じ。

(3) その他提出資料

- (a) 資格審査結果通知書の写し
- (b) 「競争参加資格等に係る申立書」(添付様式5)
- (c) 「誓約書」(添付様式6)
- (d) 「役員等名簿」(添付様式7)
- (e) 必要に応じて「委任状」(添付様式3)
- (f) 紙入札方式による場合は、(添付様式1)

(4) 競争参加資格確認資料の無効

提出書類について、この書面及び別添の書式に示された条件に適合しない場合(PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。)は無効とすることがある。

7 競争参加資格確認資料の提出方法、提出先及び提出期限

(1) 提出方法

電子調達システムにより提出すること。ただし紙入札方式による場合は5まで1部を郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。受領期限までに必着のこと。)、電送もしくは電子メールで提出すること。ただし、電送又は電子メールの場合は、着信を確認すること。なお、電子メールで提出する場合は以下による。これ以外での提出は無効とする。

- ・使用可能なソフトは以下のとおり。

① Microsoft Office Word

- ・ファイル総量は1メガバイト以内とすること。
- ・プリントアウト時にA4判で規定の枚数内となるように設定しておくこと。なお送信された書類のプリントアウトは白黒印刷で、複製を作成する場合は白黒複写で行う。

(2) 提出先

5に同じ

(3) 提出期限

別表-1のとおり

8 競争参加資格がないと認めた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、支出負担行為担当官に対して競争参加資格がないと認めた理由について、次に従い説明を求めることができる。

ア 受付期間

別表-1のとおり。

イ 受付場所

5に同じ。

ウ 提出方法

電子メールにより提出すること。

- (2) 支出負担行為担当官は、説明を求められたときは別表－１の日までに説明を求めた者に対し、電子メールにより回答する。
- (3) 支出負担行為担当官が、(1)により説明を求められたときは、入札日時及び開札日を延期することがある。なお、この場合別途その旨を入札参加者に対し周知する。

9 入札説明書に対する質問

- (1) この入札説明書に対する質問がある場合においては、次に掲げるところに従い、書面（添付様式８）により提出するものとする。

ア 提出方法

電子メールにより提出すること。

イ 受領期間及び回答日

- ・受領期限：別表－１のとおり。
- ・回答期限：別表－１のとおり。

ウ 受付場所

５に同じ。

- (2) 質問書に回答を受ける担当窓口の部署、氏名、電話及び電子メールアドレスを併記するものとする。

10 入札、開札の日時及び場所等

- (1) 入札の締切日時は以下のとおりとする。

入札の締切は、別表－１のとおり。

電子調達システムにより提出すること。ただし発注者の承諾を得た場合は郵送又は託送により提出すること。電送（ファクシミリ）による入札は認めない。

※ 紙入札を希望する場合は、原則郵送での受付とする。但し、提出期限までに到着するよう、余裕をもって郵送し、上記５の担当部局あて電話で受領確認をすること。

開札は、別表－１のとおり。

なお、落札決定の日が開札の当日（土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））は除く。）を予定している。

11 入札方法等

- (1) 入札書は、電子調達システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得た

場合、入札書を郵送（書留等配達記録が残るものに限る。提出期限内必着）することもできる。但し、電送（ファクシミリ）による入札は認めない。

紙入札方式による場合、提出期限までに到着するよう、余裕をもって郵送し、5の担当者あて電話で受領確認をすること。

紙入札方式による場合、「入札書（紙入札方式）」（添付様式2）を使用することとし、任意の封筒に入れ封緘すること。

封皮には、**黒書**にて氏名（法人の場合はその名称）、宛名（兵庫労働局支出負担行為担当官殿と記載）、**朱書**にて「令和7年7月29日開札 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務 入札書在中」と記載すること。

- （2）落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の100分の10に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。
- （3）入札執行回数は、原則として3回を限度とする。
- （4）入札申込後、入札に参加しない場合は、辞退届（添付様式4）を速やかに提出すること。

12 落札決定の方法

最低価格落札方式とする。

- （1）入札価格が予決令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。ただし、国の支払の原因となる契約について落札者となるべき者の入札価格によっては、その者により当該契約の内容に適合した履行がなされない恐れがあると認められるとき、又はその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適当であると認められるときは予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者を落札者とすることがある。
- （2）上記において、落札者となるべき者が2人以上あるときは、該当者にくじを引かせて落札者を決める。

13 入札保証金及び契約保証金

- （1）入札保証金 免除
- （2）契約保証金 免除

14 開札

- （1）電子調達システムによる入札

電子調達システムにより入札を行う場合は、入札者による立ち合いは不要であるが、

入札者は開札時刻には端末の前で待機しておくこと。

(2) 紙による入札

紙による入札を行う場合、入札参加者が立ち合わないときは、入札事務に関係のない職員を立ち合わせることにする。その場合、開札結果については、メールや電話等で通知する。

また、再度入札となることを考慮して、第1回目の入札書に再度入札用として第2回目以降の入札書を併せて提出することができる。この場合、それぞれの入札書は別封筒に入れ、上記必要事項の他、何回目の入札書であるかを必ず明記すること。

15 入札の無効

入札公告において示した競争参加資格のない者のした入札、申請書又は資料に虚偽の記載をした者のした入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、支出負担行為担当官により競争参加資格のある旨確認された者であっても、開札時点において上記4に掲げる資格のない者は、競争参加資格のない者に該当する。

16 契約書作成の要否等

別冊契約書案により、契約書を作成するものとする。

17 支払い条件

本業務の支払条件は下記のとおりとする。

- (1) 前金払 有
- (2) 部分払 無

18 非落札理由の説明

(1) 非落札者のうち、落札者の決定結果に対して不服がある者は、落札者決定の公表を行った日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に電子メールにより、兵庫労働局長に対して非落札理由についての説明を求めることができる。但し、紙入札方式の場合は紙により提出することが出来る。提出先は、5とする。

(2) (1) の非落札理由について説明を求められたときは、説明を求めることができる最終日の翌日から起算して5日（休日を含まない。）以内に電子メールにより回答する。ただし紙により提出された者に対しては、書面により回答する。

19 関連情報を入手するための照会窓口

上記5に同じ。

20 その他

- (1) 本手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、単位は日本の標準時及び計量法によるものとする。
- (2) 4 (2) に掲げる認定を受けていない者も競争参加資格確認資料を提出することができるが、その者が入札参加者として選定された場合であっても、入札に参加するためには、入札時において当該資格の認定を受けていなければならない。
- (3) 本業務を受注した建設コンサルタント（再委託先である協力事務所を含む。以下同じ。）及び本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連があると認められた製造業者又は建設業者は、本業務に係る工事の入札に参加し又は当該工事を請負うことができない。

上記の「本業務を受注した建設コンサルタントと資本・人事面において関連」があるとは、次のア又はイに該当することをいう。

ア 本業務を受注した建設コンサルタントの発行済み株式総数の100分の50を超える株式を保有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしていることをいう。

イ 製造業者又は建設業者の代表権を有する役員が本業務を受注した建設コンサルタントの代表権を有する役員を兼ねている場合におけることをいう。

- (4) 競争参加資格確認資料の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (5) 競争参加資格確認資料に虚偽の記載をした場合（PUBDISに虚偽のデータを登録している場合を含む。）には、競争参加資格確認資料を無効とするとともに、虚偽の記載をした者に対して指名停止措置を行うことがある。
- (6) 競争参加資格確認資料の提出後において、原則として競争参加資格確認資料に記載された内容の変更を認めない。また、競争参加資格確認資料に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない、ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

- (7) 障害発生時及び電子調達システム操作等の問い合わせ先

- | | |
|------------------|---|
| ①調達ポータルURL | https://www.p-portal.go.jp/ |
| ②調達ポータルヘルプデスクTEL | 0570 - 000 - 683（ナビダイヤル）
03 - 4332 - 7803（IP電話等の場合） |

ただし、参加申請及び応札の締切時間が切迫している等、緊急を要する場合には兵庫労働局総務部総務課会計第四係まで連絡すること。

- (8) 入札参加希望者が電子調達システムで書類を送信した場合には、通知、通知書及び受付票を送信者に発行するので、必ず確認を行うこと。確認を怠った場合には以後の入札手続に参加できなくなる等の不利益な取扱いを受ける場合がある。
- (9) 第1回目の入札が不調となった場合、再度入札に移行する。再度入札の日時につ

いては、発注者から指示する。

(10) 落札となるべき最も高い評価値の入札をした者が2人以上ある時は、くじへ移行する。くじの日時及び場所については、発注者から電話等により指示する。

(11) 本件入札において提出した資料等については、「情報公開法」による開示等の対象となる場合がある。

また、「公共調達の適正化について(平成18年8月25日付 財計第2017号)」に基づく競争入札に係る情報(落札者名、業務委託料等)の公表を兵庫労働局ウェブページにて行う。

(12) 入札参加者は、入札書の提出(GEPSの電子入札機能により入札した場合を含む)をもって「責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン」(令和4年9月13日ビジネスと人権に関する行動に関する行動計画の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定)を踏まえて人権尊重に取り組みよう努めることに誓約したものとする。

別表－１

本業務委託契約における手続き期間等

電子調達システムによる受付時間
就業時間

９時００分から１７時００分まで
８時３０分から１７時１５分

項目	期間等	掲載箇所
申請書及び資料の受付	【申請書及び資料の受付期間】 <u>令和７年７月１日（火）から令和７年７月２５日（金）まで</u> 入札公告日：令和７年７月１日（火） 審査基準日：令和７年７月２５日（金） ※電子調達システムの場合は電子調達システムの受付時間内、紙入札による場合は就業時間内に限る。また、土曜日、日曜日及び祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和６３年法律第９１号）第１条第１項に規定する行政機関の休日（以下「休日」という。））は除く。（以下の項目も同じ。） 【競争参加資格の結果通知期限】 令和７年７月２３日（水）	３（３） ７（３）
競争参加資格がないと認めた者に対する対応	【理由説明の受付期間】 令和７年７月１日（火）から令和７年７月２５日（金）まで 【回答期限】 令和７年７月２８日（月）	８
申請書及び資料の提出に対する質問	【申請に関する質問の受付期間】 令和７年７月１日（火）から令和７年７月１５日（火）まで 【回答期限】 令和７年７月１８日（金）	９
図面・仕様書等に対する質問	【仕様等に関する質問の受付期間】 令和７年７月１日（火）から令和７年７月１５日（火）まで 【回答期限】 令和７年７月１８日（金）	９
入札書の提出	【入札書の提出期間】 <u>令和７年７月１日（火）から令和７年７月２８日（月）まで</u>	１０
開札	【日時】 <u>令和７年７月２９日（火）９時３０分</u> 【場所】 <u>兵庫労働局 総務部総務課会議室</u> 神戸市中央区東川崎町１－１－３ 神戸クリスタルタワー１４階	

◎ 様式等

- ・ 別記様式 1 競争参加資格確認資料
- ・ 別記様式 2 管理技術者の経歴等
- ・ 別記様式 3 各主任担当技術者の経歴等
- ・ 別記様式 4 協力事務所の名称等
- ・ 別記様式 5 新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等

- ・ 添付様式 1 電子調達案件の紙入札方式での参加について
- ・ 添付様式 2 入札書（紙入札方式）
- ・ 添付様式 3 委任状
- ・ 添付様式 4 辞退届
- ・ 添付様式 5 競争参加資格等に係る申立書
- ・ 添付様式 6 誓約書
- ・ 添付様式 7 役員等名簿
- ・ 添付様式 8 質問書

(別記様式1)

競争参加資格確認資料

(業務名) 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

標記業務について競争参加資格確認資料を提出します。

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

(提出者) 住所

電話番号

提出者名

代表者

役職名

氏名

(作成者) 担当部署

氏名

F A X

E-mail

注) 電子調達システムで入札参加をする場合であって、特段の事情により競争参加資格等
確認関係書類を電子データ化することができない場合は、MS-WORD (MS-WORD2010以下)
で作成し、電子調達システムの手順に従い提出すること。

本処理を怠った場合、同システムでの入札ができなくなるので注意すること。

(別記様式1 添付書類)

1. 入札説明書4(2)の資格審査結果通知書の写し
2. 競争参加資格等に係る申立書(添付様式5)
3. 別記様式2、3、5に記載した技術者の資格を証明する書類(一級建築士免許証及び健康保険被保険者証又は住民税特別徴収税額通知書等の写しを添付)
※入札説明書4の(6)～(9)に定める要件を満たすことがわかる箇所を提出すること。
5. 入札説明書6(3)の「誓約書」(添付様式6)
6. 入札説明書6(3)の「役員等名簿」(添付様式7)
7. 紙入札方式による場合は、「電子調達案件の紙入札方式での参加について」(添付様式1)
8. その他 必要に応じ「委任状」(添付様式3)

※ 提出部数 各1部

(別記様式2)

管理技術者の経歴等

①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)		
③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○				
④保有資格等 実務経験年数 (○) 年 ・ ○級建築士 (登録番号: ○○) (取得年月日: ○年○月○日) ・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)				
⑤ 平成27年4月以降の公共建築工事標準仕様書を適用した工事又は準ずる仕様書を適用した工事の改修等工事設計の実績				
業務名 (PUBDIS登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	施設完成 年月
○○○○○○○工事設計業務 (有・無 コード`000000000000)	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	・ 適用 ・ 準ずる 事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
⑥手持業務の状況 (提出日現在の手持の工事設計又は監理業務)				
合計 () 件				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○○○○○○ 建築工事設計又は監理業務	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	(として従事)	
	()	・ 単独 ・ 共同体 ()	(として従事)	

(別記様式3)

各主任担当技術者の経歴等		担当分野：		
①氏名 ○○ ○○		②生年月日 ○年○月○日 (○ 才)		
③所属・役職 ○○○○設計事務所 ○○○○				
④保有資格等 実務経験年数 (○) 年 ・ () (登録番号：○○) (取得年月日：○年○月○日) ・ () (登録番号：) (取得年月日： 年 月 日) ・ () (登録番号：) (取得年月日： 年 月 日)				
⑤ 平成27年4月以降の公共建築工事標準仕様書を適用した工事又は準ずる仕様書を適用した工事の改修工事等設計の実績				
業務名 (PUBDIS登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	施設完成 年月
○○○○○○○工事設計業務 (有・無 コード`0000000000000)	()	・単独 ・共同体 ()	・適用 ・準ずる 事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
⑥ 手持業務の状況 (提出日現在の手持の工事設計又は監理業務)				
合計 () 件				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
○○○○○○○○○○○○○○○ 建築工事設計又は監理業務	()	・単独 ・共同体 ()	事務庁舎、RC-3、○○㎡ (○○○○○○○として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	

(別記様式4)

協力事務所の名称等

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

事務所名		代表者名	
所在地			
協力を受ける理由及び具体的内容			
分担業務分野			

(別記様式5)

新たに分担業務分野を追加する場合の主任担当技術者等

新たに追加する分担業務分野				
新たに追加する分担業務分野の具体的な業務内容				
分担業務分野を追加する理由				
主任担当技術者	①氏名 〇〇 〇〇		②生年月日 〇年〇月〇日 (〇 才)	
③所属・役職 〇〇〇〇設計事務所 〇〇〇〇				
④保有資格等 実務経験年数 (〇) 年				
・ () (登録番号: 〇〇〇〇〇〇) (取得年月日: 〇年〇月〇日)				
・ () (登録番号:) (取得年月日: 年 月 日)				
⑤ 平成27年4月以降の公共建築工事標準仕様書を適用した工事又は準ずる仕様書を適用した工事の改修等工事設計の実績				
業務名 (PUBDIS登録の有無)	発注者 (事業主)	受注形態	業務概要	施設完成 年月
〇〇〇〇〇〇〇〇工事設計業務 (有・無 コード: 000000000000)	()	・単独 ・共同体 ()	・適用 ・準ずる 事務庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇〇〇〇〇として従事)	
⑥ 手持業務の状況 (提出日現在の手持の工事設計又は監理業務)				
合計 () 件				
業務名	発注者(事業主)	受注形態	業務概要	履行期間
〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇 建築工事設計又は監理業務	()	・単独 ・共同体 ()	事務庁舎、RC-3、〇〇㎡ (〇〇〇〇〇〇〇として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	
	()	・単独 ・共同体 ()	(として従事)	

(添付様式1)

電子調達案件の紙入札方式での参加について

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

住 所

商号又は名称

代 表 者 氏 名

貴部局発注の下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないため、紙入札方式での参加をいたします。

記

1. 件 名 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

2. 電子調達システムでの参加ができない理由

3. 電子調達システムへの対応予定時期

(添付様式2)

入札書（紙入札方式）

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

住 所
事 業 所 名
代表者役職氏名
又は代理人氏名

入札説明書及び契約書を承諾の上、仕様書に提示された内容について下記のとおり提出します。

件 名 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

入札金額（総価格） _____
（消費税および地方消費税は含まない）

電子くじ番号
（3ケタ）

--	--	--

※契約価格については、入札書に記載された金額の10％に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、端数金額切り捨て）とするので、入札者は消費税にかかる課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額（業務委託料）の110分の100に相当する金額（1円未満の端数が生じた場合は、その端数を切り上げ）を入札書に記載すること。

※入札金額は算用数字で、数字の頭には¥（エンマーク）を、末尾には、－（ピリオドハイフン）を記載すること。

※電子くじ番号は、3ケタの数字を記入すること。記入がない場合は任意の番号を割当てることとし、異議は受け付けないものとする。

(添付様式3)

委 任 状

私儀

今般 _____を代理人と定め、次の入札及び見積に
関する一切の権限を委任します。

記

入札件名 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

住 所

名 称

氏 名

代理人による入札にかかる留意事項

代理人をもって入札書の作成を行う場合には、下記により委任状を作成のうえ、入札書の提出期限までに提出してください。

記

1. 入札書の作成を行う者がその法人の本店又は本社に所属する場合。

(1) 委任状の委任者名はその法人の代表者名とし、代理人は入札を行う者です。

(2) 入札書の入札者は上記代理人です。

2. 入札書の作成を行う者がその法人の支店又は営業所等に所属する場合。

(1) 委任状は、

①法人の代表者から、支店又は営業所等の長への1通。

②支店又は営業所等の長から入札書の作成を行う代理人への1通
の、計2通作成してください。

ア. 法人の代表者が同一法人の支店又は営業所等の長に対し委任する際の委任状については、委任状の代表者はその法人の代表者名とし、代理人はその支店又は営業所等の長です。

イ. 同一法人の支店又は営業所等の長が更に他の者に委任する際の委任状については、委任状の代表者は委任を受けた支店又は営業所等の長とし、代理人は入札を行う者です。

(2) 入札書の入札者は上記(1)イ.の代理人です。

3. 入札者又はその代理人は、本件調達にかかる入札について他の入札者の代理人を兼ねることができません。

(添付様式4)

辞 退 届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

所在地

事業所名

代表者名

この度下記件名につき御辞退申し上げます。

件 名 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

(添付様式5)

競争参加資格等に係る申立書

1. 当社（私）は、現在厚生労働省から指名停止の措置を受けておりません。また、開札日時点において指名停止措置を受ける見込み也没有ありません。
2. 当社（私）は、直近2年間に支払うべき社会保険料（厚生年金保険、健康保険（全国健康保険協会管掌のもの）、船員保険及び国民年金の保険料をいう。）及び直近2保険年度に支払うべき労働保険料（労働者災害補償保険及び雇用保険の保険料をいう。）について、一切滞納がないことを申し立てます。
3. 当社（私）は、その他の入札参加資格を全て有しております。
4. 当社（私）は、契約者となった後に、契約に基づく報告事項（法令違反や反社会勢力による不当介入等）が生じた場合には速やかに報告します。再委託先について報告事項があることを知った場合にも同様に対応します。

この申立書に虚偽があった場合は、履行途中にあるか否かを問わず当社に対する一切の契約が解除され、損害賠償金等を請求され、併せて競争参加資格の停止処分を受けることに異議はありません。

また、申立に係る事実を確認するために関係書類の提示・提出を求められたときは、速やかに対応することを確約いたします。

令和 年 月 日

住 所

商号又名称

代表者氏名

支出負担行為担当官

兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

(添付様式6)

誓 約 書

☐ 私

☐ 当社

は、下記1から3までのいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。

この誓約書に虚偽があったことが判明した場合、又は報告すべき事項を報告しなかったことが判明した場合には、本契約を解除されるなど当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、当方の個人情報を警察に提供することについて同意します。

記

1 契約の相手方として不適当な者

- (1) 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、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（令和3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
- (2) 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ているとき
- (3) 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き
- (4) 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき
- (5) 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き

2 契約の相手方として不適当な行為をする者

- (1) 暴力的な要求行為を行う者
- (2) 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
- (3) 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
- (4) 偽計又は威力を用いて契約担当官等の業務を妨害する行為を行う者
- (5) その他前各号に準ずる行為を行う者

3 参加資格の適正化

- (1) 厚生労働省から指名停止の措置を受けている期間中でないこと。
- (2) 過去1年以内に、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検されていないこと。
- (3) 契約締結後、当社又はその役員若しくは使用人が、厚生労働省所管法令違反により行政処分を受け又は送検された場合には、速やかに報告すること。
- (4) 前記（1）から（3）について、本契約について当社が再委託を行った場合の再委託先についても同様であること。

年 月 日

住所（又は所在地）

社名及び代表者名

※ 個人の場合は、余白に生年月日を記載すること。

※ 法人の場合は役員等名簿（様式7）を添付すること。

(添付様式7)

役員等名簿

事業所名

所在地

役職名	(フリガナ) 氏名	生年月日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日
		年 月 日

(注) 法人の場合、法人登記簿に記載されている役員全員を記入してください。

個人の場合は、本様式の提出は要しない。

(添付様式8)

質 問 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長 板松 一郎 殿

住 所
事 業 所 名
代表者役職氏名

下記入札案件について、質問がありますので質問書を提出します。

記

件 名	旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務
質問事項	(質問事項を具体的に記入する)

※ 任意の様式でも可。代表者等の押印は不要。

建築設計業務委託契約書

令和 7 年度

兵庫労働局

建築設計業務委託契約書

- 1 委託業務の名称 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務
- 2 履行期間 令和 年 月 日から
令和 8 年 3 月 6 日まで
- 3 業務委託料 ￥
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額) ￥
- 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、発注者と受託者は、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 通を作成し、発注者及び受託者が記名押印の上、各自 1 通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 住所 神戸市中央区東川崎町 1-1-3
神戸クリスタルタワー 14 階

氏名 支出負担行為担当官
兵庫労働局総務部長 板松 一郎

受注者 住所

氏名

(総則)

- 第1条 発注者及び受託者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、建築設計業務委託仕様書（別冊の図面、建築設計及び工事監理業務委託処理要領、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「設計仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計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 受託者は契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、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、業務に関する指示を受託者又は第15条に定める受託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、受託者又は受託者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受託者は、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 受託者は、この契約書若しくは設計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託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 この契約の履行に関して発注者と受託者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 この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 この契約の履行に関して発注者と受託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）に定めるものとする。
- 9 この契約書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または調停（第60条の規定に基づき、発注者と受託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 受託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、受託者は、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 この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、発注者及び受託者は、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、発注者及び受託者は、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 発注者及び受託者は、この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。

(業務工程表の提出)

第3条 受託者は、この契約締結後14日以内に設計仕様書に基づいて業務工程表を作成し、発注者に提出しなければならない。

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

3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は設計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、受託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、発注者及び受託者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第4条 受託者はこの契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

(1) 削除

(2) 削除

(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又は発注者が確実と認める金融機関の保証

(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 受託者が第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55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、受託者が同項第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、受託者は、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5条 受託者は、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は、この限りでない。

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

3 受託者が前払金の使用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、受託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 受託者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は業務委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその用途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

(秘密の保持)

第6条 受託者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を漏らしてはならない。

2 受託者は、発注者の承諾なく、成果物（未完成の成果物及び業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(著作権の譲渡等)

第7条 受託者は、成果物（第39条第1項の規定により準用される第32条に規定する指定部分に係る成果物及び第39条第2項の規定により準用される第32条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10条まで及び第13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「本件建築物」という。）が著作権法（昭和45年法律第8号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（以下、この条から第10条において「著作権等」という。）のうち受託者に帰属するもの（著作権法第2章第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡するものとする。

(著作者人格権の制限)

第8条 受託者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受託者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

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

(3) 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。

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

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

(1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。

(2) 本件建築物に受託者の実名又は変名を表示すること。

3 発注者が著作権を行使する場合において、受託者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。

(受託者の利用)

第9条 発注者は、受託者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。

(著作権の侵害の防止)

第10条 受託者は、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 受託者は、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、受託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11条 受託者は、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 受託者は、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、受託者に対して、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12条 受託者は、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施行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその施行方法を指定した場合において、設計仕様書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受託者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受託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13条 受託者は、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 受託者は、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。

(監督員)

第14条 発注者は、監督員を置いたときは、その氏名を受託者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。

2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの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託者又は受託者の管理技術者に対する業務に関する指示
 - (2) この契約書及び設計仕様書の記載内容に関する受託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託者又は受託者の管理技術者との協議
 - (4) 業務の進捗の確認、設計仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査
- 3 発注者は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受託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員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 5 第1項の規定により、発注者が監督員を置いたときは、この契約書に定める指示等は、設計仕様書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督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15条 受託者は、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、この契約の履行に関し、業務の管理及び統轄を行うほか、業務委託料の変更、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託者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受託者は、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16条 発注者は、管理技術者又は受託者の使用人若しくは第11条第2項の規定により受託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、受託者に対して、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 受託者は、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 受託者は、監督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日以内に受託者に通知しなければならない。

(履行報告)

第17条 受託者は、設計仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

第18条 発注者が受託者に貸与し、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、設計仕様書に定めるところによる。

2 受託者は、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 受託者は、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 受託者は、設計仕様書に定めるところにより、業務の完了、設計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 受託者は、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。

(設計仕様書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第19条 受託者は、業務の内容が設計仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受託者との協議の内容に適合しない場合には、これらに適合するよう必要な修補を行わなければならない。

この場合において、当該不適合が発注者の指示によるときその他発注者の責めに帰すべき事由によるときは、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受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。

(条件変更等)

第20条 受託者は、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) 設計仕様書に誤謬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) 履行上の制約等設計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、受託者の立会いの下、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受託者が立会いに応じない場合には、受託者の立会いを得ずに行うことができる。

3 発注者は、受託者の意見を聴いて、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、その結果を受託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、受託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。

(設計仕様書等の変更)

第21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、設計仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第23条において「設計仕様書等」という。）の変更内容を受託者に通知して、設計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22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託者に通知して、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、又は受託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。

(業務に係る受託者の提案)

第23条 受託者は、設計仕様書等について、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、前項に規定する受託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、設計仕様書等の変更を受託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24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。

(受託者の請求による履行期間の延長)

第25条 受託者は、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。

(発注者の請求による履行期間の短縮)

第26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託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。

(履行期間の変更方法)

第27条 履行期間の変更については、発注者と受託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、受託者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受託者の意見を聴いて定め、受託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25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、受託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、受託者は、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28条 業務委託料の変更については、発注者と受託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、受託者に通知する。

2 前項の協議開始の日については、発注者が受託者の意見を聴いて定め、受託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、受託者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

3 この契約書の規定により、受託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、発注者と受託者とが協議して定める。

(一般的損害)

第29条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害(次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。)については、受託者がその費用を負担する。ただし、その損害(設計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30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、受託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、受託者が、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、発注者及び受託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仕様書の変更)

- 第31条 発注者は、第12条、第19条から第23条まで、第25条、第26条、第29条、第34条又は第44条の規定により業務委託料を増額すべき場合又は費用を負担すべき場合において、特別の理由があるときは、業務委託料の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計仕様書を変更することができる。この場合において、設計仕様書の変更内容は、発注者と受託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、受託者に通知する。
- 2 前項の協議開始の日については、発注者が受託者の意見を聴いて定め、受託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、受託者は、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32条 受託者は、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職員（以下「検査員」という。）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日以内に受託者の立会いの上、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託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、受託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、受託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、受託者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
- 5 受託者は、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33条 受託者は、前条第2項（前条第5項において準用する場合を含む。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34条 発注者は、第32条第3項若しくは第4項又は第39条第1項若しくは第2項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受託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。

(前金払)

第35条 受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完成の時期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「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いを発注者に請求することができる。

2 発注者は、前項の規定による請求があったときは、請求を受けた日から14日以内に前払金を支払わなければならない。

3 削除

4 削除

5 受注者は、業務委託料が著しく増額された場合においては、その増額後の業務委託料の10分の3から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、第2項の規定を準用する。

6 受注者は、業務委託料が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の業務委託料の10分の4を超えるときは、受注者は、業務委託料が減額された日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。ただし、本項の期間内に第39条の規定による支払いをしようとするときは、発注者は、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。

7 前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさら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の額であるときは、受注者は、その超過額を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の額であるときは、受注者は、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返還しなければならない。

8 発注者は、受注者が第6項の期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、同項の期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息の支払いを請求することができる。

(保証契約の変更)

第36条 受注者は、前条第5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いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を発注者に寄託しなければならない。

2 受注者は、前項に定める場合のほか、業務委託料が減額された場合において、保証契約を

変更したときは、変更後の保証証書を直ちに発注者に寄託しなければならない。

- 3 受注者は、前払金額の変更を伴わない工期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37条 受注者は、前払金をこの業務の材料費、労務費、外注費、機械購入費（この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いに充当してはならない。

(部分払)

第38条 削除

(部分引渡し)

第39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32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33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、受託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32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33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33条第1項の規定により受託者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第1号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第2号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受託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32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、受託者に通知する

- (1) 第1項に規定する部分引渡しに係る業務委託料
指定部分に相応する業務委託料×（1－前払金の額／業務委託料）
- (2) 第2項に規定する部分引渡しに係る業務委託料
引渡部分に相応する業務委託料×（1－前払金の額／業務委託料）

(債務負担行為に係る契約の特則)

第40条 削除

(債務負担行為に係る契約の前金払の特則)

第41条 削除

(債務負担行為に係る契約の部分払の特則)

第42条 削除

(第三者による代理受領)

第43条 受託者は、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託者が第三者を代理人とした場合において、受託者の提出する支払請求書に当該第三者が受託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33条（第39条において準用する場合を含む。）又は第38条の規定に基づく支払いをしなければならない。

(前払金等の不払に対する受託者の業務中止)

第44条 受託者は、発注者が第35条、第38条又は第39条第1項若しくは第2項において準用する第33条第2項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、受託者は、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託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、又は受託者が増加費用を必要とし、若しく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。

(契約不適合責任)

第45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、受託者に対し、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、受託者は、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) 受託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、受託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46条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第48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場合において、受託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47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、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5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。
- (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45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48条 発注者は、受託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5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5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) 受託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) 受託者の債務の一部の履行が不能である場合又は受託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、受託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、受託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（同法第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50条又は第51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) 受託者（受託者が設計共同体であるときは、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（受託者が個人である場合にはその者を、受託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当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知らながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受託者が、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、発注者が受託者に対して当該契約の解除を求め、受託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49条 第47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。

（受託者の催告による解除権）

第50条 受託者は、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。

（受託者の催告によらない解除権）

第51条 受託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

(1) 第21条の規定により設計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22条の規定による業務の中止期間が履行期間の10分の5（履行期間の10分の5が6月を超えるときは、6月）を超えたとき。ただし、中止が業務の一部のみの場合は、その一部を除いた他の部分の業務が完了した後3月を経過しても、なおその中止が解除されないとき。

（受託者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第52条 第50条又は前条各号に定める場合が受託者の責めに帰すべき事由によるもので

あるときは、受託者は、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53条 この契約が解除された場合には、第1条第2項に規定する発注者及び受託者の義務は消滅する。ただし、第39条に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。

2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、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。）を受託者に支払わなければならない。

3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受託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、受託者に通知する。

(解除に伴う措置)

第54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35条（第41条において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、受託者は第47条、第48条又は次条第3項の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第39条第1項又は第2項の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じて年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第46条、第50条又は第51条の規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。

2 前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除され、かつ、前条第2項の規定により既履行部分の引渡しが行われる場合において、第35条（第41条において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（第39条第1項又は第2項の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を前条第3項の規定により定められた既履行部分委託料から控除する。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受託者は、第47条、第48条又は次条第3項の規定による解除にあつては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ年2.5パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第46条、第50条又は第51条の規定による解除にあつては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。

3 受託者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受託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託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47条、第48条又は次条第3項によるときは発注者が定め、第46条、第50条又は第51条の規定によるときは受託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託者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受託者の意見を聴いて定め

るものとする。

- 5 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託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55条 発注者は、受託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47条又は第48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、受託者は、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47条又は第48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、受託者がその債務の履行を拒否し、又は受託者の責めに帰すべき事由によって受託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) 受託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) 受託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) 受託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託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2.5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48条第8号及び第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4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。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第55条の2 受託者（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、受託者は、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、受託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、又は受託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項第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受託者に対し、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（これらの命令が受託者又は受託者が構成事業者である事業者団体（以下「受託者等」という。）に対して行われたときは、受託者等に対する命令で確定したものをいい、受託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。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。）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) 納付命令又は排除措置命令により、受託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託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、受託者（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 受託者が前項の違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、受託者は、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額の遅延利息を発注者に支払わなければならない。

（受託者の損害賠償請求等）

第56条 受託者は、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50条又は第51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33条第2項（第39条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受託者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合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32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39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、請求等を行うことができない。

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、受託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、その旨を受託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、契約不適合が受託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託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、その旨を直ちに受託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、受託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、受託者がその記載内容、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58条 受託者は、設計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 受託者がこの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、年2.5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、受託者から遅延日数につき年2.5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60条 この契約書の各条項において発注者と受託者とが協議して定めるものにつき協議が整わなかったときに発注者が定めたものに受託者が不服がある場合その他契約に関して

発注者と受託者との間に紛争を生じた場合には、発注者及び受託者は、協議の上調停人を選任し、当該調停人のあっせん又は調停によりその解決を図る。この場合において、紛争の処理に要する費用については、発注者と受託者とが協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受託者とがそれぞれが負担する。

- 2 前項の規定にかかわらず、管理技術者の業務の実施に関する紛争、受託者の使用人又は受託者から業務を委任され、又は請け負った者の業務の実施に関する紛争及び監督員の職務の執行に関する紛争については、第16条第2項の規定により受託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託者が決定を行わずに同条第2項若しくは第4項の期間が経過した後でなければ、発注者及び受託者は、第1項のあっせん又は調停の手続きを請求することができない。
- 3 第1項の規定にかかわらず、発注者又は受託者は、必要があると認めるときは、同項に規定する手続前又は手続中であっても同項の発注者と受託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。

（情報通信の技術を利用する方法）

第61条 この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。

（契約保証金等の還付）

第62条 発注者は、第32条第2項の検査に合格した場合又は第50条及び第51条の規定により契約を解除された場合において、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、遅滞なく返還しなければならない。この場合において、利息は付さないものとする。

（契約外の事項）

第63条 この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託者とが協議して定める。

(別紙)

建築士法第22条の3の3に定める記載事項

対象となる建築物の概要	
業務の種類、内容及び方法	

(設計業務の場合) 作成する設計図書の種類	
(工事監理業務の場合) 工事と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法	

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

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

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

建築設計業務委託特記仕様書

兵庫労働局

I 業務概要

1 業務名称 旧西宮公共職業安定所解体工事設計業務

2 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 旧西宮公共職業安定所

(2) 敷地の場所 西宮市青木町2-1-1

(3) 施設用途 平成31年国土交通省告示第九十八号別添二 第四号 第1類

3 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「■」印が付いたものを適用する。

4 設計と条件

(1) 敷地の条件

敷地面積 1,105.43㎡

(2) 施設の条件

ア 建物の概要（解体対象）

(ア) 主体庁舎（建築年：昭和44年3月）

建面積／延面積 447.44㎡／1,056.70㎡

主要構造 RC-3

(イ) 日雇寄り場（建築年：平成6年3月）

建面積／延面積 43.2㎡／43.2㎡

主要構造 S-1

(ウ) 主体庁舎増築（建築年：平成6年3月）

① 庁舎南側事務室増築

建面積／延面積 78.74㎡／78.74㎡

主要構造 S-1

② 庁舎北側玄関自動化改築工事

建面積／延面積 10.05㎡／10.05㎡

主要構造 S-1

③ 庁舎北側倉庫改築工事

建面積／延面積 21.00㎡／42.00㎡

主要構造 S-2

(エ) 主体庁舎増築（建築年：平成15年10月）

建面積／延面積 157.86㎡／282.80㎡

主要構造 S-2

イ その他撤去対象

受水槽、キュービクル

ウ 解体工事内容及び業務内容

本業務は、旧西宮公共職業安定所敷地内に存する庁舎等既存建築物及び埋設物の解体撤去処分、撤去後の敷地の整地を実施するのに必要な調査を行い、設計図書の作成及び積算業務を実施するものである。

設計図書については、参考図として既存図面の複写を可能とする。また工事費の算出に当たっては、単価を公共建築工事積算基準等に基づき、刊行物掲載価格、見積価格等を参考にして適正な価格を採用し入力すること。

また、解体、整地に関して、国及び地方公共団体への必要な届出の全てを明記しておくこと。

(ア) 建物基礎等の全て撤去。給排水管、ガス管等も閉塞の上、撤去。その他付属施設も全て撤去。基礎部分においては、その撤去跡を適切に整備する。

(イ) 囲障については、フェンスを設置することとするが、詳細については当局と協議により決定する。

(ウ) 契約後、当局が保有する図面（別添図面リストのとおり）一式を収納したCD-R 1部を貸与する。

解体設計数量に必要な図面は、現地確認及び必要な現地の建物等を計測、記録の上作成すること。

(エ) 設備機器等（有害物質）調査

解体に伴い撤去処分が必要な設備機器等（有害物質）について、特別な処理が必要なものについて、既往資料と現地目視確認を行い、措置の必要があれば対応所見を付して報告すること。

(オ) 建物のアスベストPCB調査は令和6年3月に実施済み。PCB使用は認められていないが、石綿に関しては含有の可能性がある建材が報告されている。解体対象建物のアスベスト含有調査については、関係法令等に基づき、アスベスト含有の可能性がある建材について分析調査を行うこと。含有の可能性がある建材の報告結果については、契約後に交付する（想定採取検体数量：62検体（建築55、設備7））。

(カ) 本業務において疑義が生じた場合は、当局と協議することとする。

(3) 工事の条件

工期（予定） 6か月

平日施工可能

工事名 旧西宮公共職業安定所解体工事

事業費 目標額は基本設計打ち合わせ時に調整する。

II 業務仕様

本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（最新版）」

(以下、「共通仕様書」という。)による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

ア 基本設計

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

イ 実施設計

- 建築（総合）実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 建築（構造）実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 電気設備実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)
- 機械設備(昇降機を含む)実施設計に関する標準業務(設計意図の伝達業務を除く)

(2) 追加業務の内容及び範囲

■ 積算業務

- 建築積算 (積算数量算出書(積算数量調書含む)の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)
- 電気設備積算 (積算数量算出書(積算数量調書含む)の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)
- 機械設備積算 (積算数量算出書(積算数量調書含む)の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成)

□ 透視図作成

〔種類() 判の大きさ() 枚数() 額の有無() 材質()〕

□ 透視図の写真撮影

〔カット枚数() 判の大きさ() 白黒・カラーの別() 電子データ()〕

□ 模型製作

〔縮尺() 主要材料() ケースの有無() 材質()〕

□ 模型の写真撮影

〔カット枚数() 判の大きさ() 白黒・カラーの別() 電子データ()〕

□ 計画通知又は確認申請に関する手続業務(必要な図書の作成及び手数料の納付は含まない)

□ 関係法令等に基づく各種申請手続業務

(標識看板の作成、設置報告書等の届出)

□ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務

□ リサイクル計画書の作成

■ 概略工事工程表の作成

□ 営繕事業広報ポスターの作成

□ 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等における特別な検討及び資料の作成(建築非構造部材の耐震安全性に関す

る特別な検討、特殊な設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等)

- ☐ 省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成
- ☐ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下「建築物省エネ法」という。）第13条第2項に規定する手続業務（手数料の納付は含まない）
- ☐ 建築物省エネ法第20条第2項に規定する手続業務
- ☐ 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価書の作成
- ☐ 官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務（詳細なLCC02を求める場合）
- ☐ 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- ☐ 日影図の作成
- ☐ 環境保全性に関する検討・評価資料の作成
- ☐ LCEMツールによる空調システムの評価
- ☒ 営繕工事特記仕様書の作成
- ☒ 設計に関する質疑等においての当局への協力・助言

2 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- イ 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- ウ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- エ 調査職員の指示により、「企画書対応確認書」を用いて、作成した成果物が企画書の内容に対応していることを確認のうえ、成果物を調査職員に提出する。

(2) 適用基準等

本業務に国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

ア 共通

- ☐ 官庁施設の基本的性能基準
- ☐ 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
- ☐ 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- ☐ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準
- ☐ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- ☐ 木造計画・設計基準
- ☐ 木造計画・設計基準の資料
- ☐ 官庁施設の環境保全性基準
- ☐ 官庁施設の防犯に関する基準
- ☐ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準

- ☐ 建築設計業務等電子納品要領
- ☒ 公共建築工事積算基準
- ☒ 公共建築工事共通費積算基準
- ☒ 公共建築工事標準単価積算基準
- ☒ 公共建築工事積算基準等資料
- ☒ 営繕工事積算チェックマニュアル
- ☒ 建築物解体工事共通仕様書
- ☐ 官庁営繕事業におけるBIMモデルの作成及び利用に関するガイドライン
- ☐

イ 建築

- ☒ 建築工事設計図書作成基準
- ☒ 建築工事設計図書作成基準の資料
- ☐ 敷地調査共通仕様書
- ☒ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- ☒ 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
- ☐ 公共建築木造工事標準仕様書
- ☐ 建築設計基準
- ☐ 建築設計基準の資料
- ☐ 建築構造設計基準
- ☐ 建築構造設計基準の資料
- ☒ 建築工事標準詳細図
- ☐ 構内舗装・排水設計基準
- ☐ 構内舗装・排水設計基準の資料
- ☐

ウ 建築積算

- ☒ 公共建築数量積算基準
- ☒ 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- ☒ 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）
- ☐

エ 設備

- ☐ 建築設備計画基準
- ☐ 建築設備設計基準
- ☐ 建築設備工事設計図書作成基準
- ☐ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ☐ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ☐ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ☐ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ☐ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ☐ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）

- ☐ 雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ☐ 建築設備耐震設計・施工指針
- ☐ 建築設備設計計算書作成の手引き
- ☐ 空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン
- ☐

オ 設備積算

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

(3) 提出書類

業務実績情報の登録の要否

☐ 要

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

☒ 不要

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- ア 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成27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、平成27年4月1日以降に契約履行が完了した国等発注の業務実績及び手持業務の状況
- イ 各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担うものをいう。）の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成27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、平成27年4月1日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績及び手持業務の状況
- ウ 担当技術者の分担業務分野、所属・役職、氏名、年齢、保有資格、平成27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（担当技術者を配置する場合）
- エ 協力事務所（協力者のうち、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。）の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び具体的内容（協力事務所がある場合）

ただし、主たる分担業務分野のうち、積算に関する業務を除く業務を再委託しないこと。

- オ 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、平成27年4月1日以降に契約履行が完了した当該分野における業務の実績、手持業務の状況（建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）

注) 「平成27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、次の①～③全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。

① 平成27年4月1日以降に契約履行が完了した施設の設計業務実績

② 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。）

③ 次を満たす施設の設計業務実績

(ア) 同種業務の実績における対象施設は、業務施設の解体若しくは改修とする。

(イ) 類似業務の実績における対象施設は、教育施設及び専門的教育・研究施設の解体若しくは改修とする。

カ 公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3.2に定める設計方針

(5) 調査職員の権限内容

ア 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（平成18年6月7日改正法律第53号第29条の3第1項）に規定する契約担当官等をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。

イ 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。

ウ 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。

エ 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

(6) 管理技術者の資格要件

□設計業務説明書による

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

■下記による

業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者を適切に配置した体制とする。

ア 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。なお、受注者が個人の場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

■建築士法（昭和25年法律第202号以下同じ。）第2条第2項に規定する一級建築士

□建築士法第2条第5項に規定する建築設備士

■下記の実務経験を有すること

□18年以上

□13年以上

□8年以上

■5年以上

■管理技術者は、総合分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

(7) 資料の貸与及び返却

ア 既存設計図書等

■既存建築物設計図書一式

■既存工作物設計図書一式

イ 既存資料

□既存敷地調査資料（柱状図）

□

ウ 貸与品等及び返却

貸与場所（兵庫労働局総務部総務課） 貸与時期（業務着手時）

返却場所（兵庫労働局総務部総務課） 返却時期（業務完了時）

(8) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出する。

ア 業務着手時

イ 調査職員または管理技術者が必要と認めた時

ウ 発注者、関連機関等との協議が必要となった時

エ その他（毎月1回、進捗状況の報告を行う定例会を開催すること。）

(9) 成果物等の情報の適正な管理

ア 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理すること。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる、また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

（ア）Ⅱ3に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）

(イ) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- ① 発注者の承諾なく、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
- ② 業務の履行のための協力事務所等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
- ③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
- ④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
- ⑤ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、Ⅱ 2（7）ウにより発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
- ⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取り扱いに注意する。

イ 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたとき又は生じたおそれが認められた場合は速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

ウ 上記ア及びイの規定は、契約終了後も対象とする。

エ 上記ア、イ及びウの規定は、協力者等に対しても対象とする。

(10) その他、業務の履行に係る条件等

ア 指定部分の範囲 （ なし ）

□指定部分の履行期限 （ ）

イ 成果物の提出場所 （ 兵庫労働局総務部総務課 ）

ウ 成果物の取り扱いについて

提出されたCAD及びPDFデータについては、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の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

エ 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ① 写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 次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受けた場合は、この限りではない。）
 - (ア) 写真を公表すること。
 - (イ) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

オ 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- ① 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、

捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。

② ①により警察に通知又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。

③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。

④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(11) その他

ア 道路や近隣住宅地との調整、工事の際の施工方法、施工手順等について周囲に影響を与えないよう十分検討し、計画すること。

イ 現地を調査のうえ、関係法令に照らし合わせ適宜労働局総務部総務課会計4係担当職員（以下「担当職員」という。）に対し不足箇所、追加すべき改修箇所を提示すること。

ウ 本特記仕様書に定めのないことは監督職員及び担当職員と協議のうえ決定する。

3 成果物、提出部数等

(1) 成果物として、管理技術者が責任をもって内容を確認した設計図及び積算関係資料を下記の時期までに提出すること。

設計図面及び積算資料の提出

履行期限 令和8年3月6日（金）

※令和8年2月20日（金）までの提出を予定している。

提出形式 a. 紙媒体 A4ファイル **1部**

①業務計画書（業務着手時に提出する）

②業務工程表（業務着手時に提出する）

③現地調査表

④積算結果（根拠資料不要）

⑤工事工程概略表

b. 実施設計図面 製本 A4版（A3版を2ツ折） **3部**

①表紙

②図面リスト

③特記仕様書

④機器仕様書

⑤案内配置図・建物配置図

⑥凡例・対象数量表

⑦平面図（各階）

⑧立面図（各面）

⑨その他図面

c. CD-R **2部**（うち1部はb.のみ保存）

上記 a. 及び b. の全ファイルを 1 枚の CD-R に全て保存すること。
なお、a. ④積算結果はエクセルファイル、b. は CAD 及び PDF
データとすること。

- (2) 実施設計内容の発注者への説明等 ☒ 要 ☐ 否
提出時、発注者に実施設計図書、積算資料の内容について説明を行うこと。

4 その他

- (1) 現地調査をするときは、事前に監督職員に連絡を入れ、調査のための庁舎内立ち入りに
ついて許可を得ること。また調査の際には身分を証明できるものを携行すること。
(2) 設計図には原則として、材料の商品名、製造会社名を記入しないこと。
(3) その他詳細については監督職員及び担当職員の指示によること。

Ⅲ 留意事項

- (1) 請求書の宛名は「官署支出官 兵庫労働局長」とすること。
(2) 請求書には受注者の社名及び代表者の職名並びに氏名を記載すること。
(3) 契約事業者への支払いは、適法な請求書を受理した日から 30 日以内に対価を支払
うものとし、支払方法は契約事業者が指定する金融機関口座への振り込みとする。
(4) 契約事業者は、当書面をはじめ、当局が提示する契約条項を遵守すること。
(5) 契約関係書類の扱いについて
① 担当者等から提出される契約関係書類の内容は、事業者としての決定であること。
② 契約関係書類に虚偽記載等の不正が発覚した場合は、契約解除や違約金を徴取す
る場合がある。



位置図

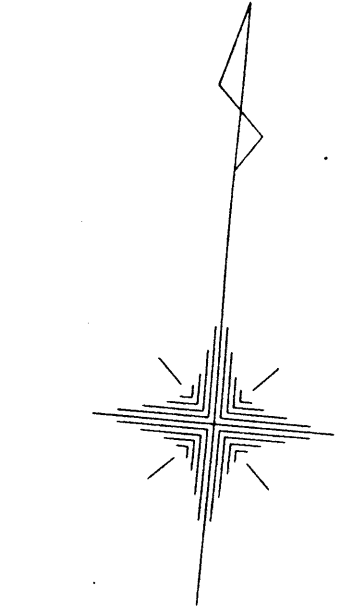
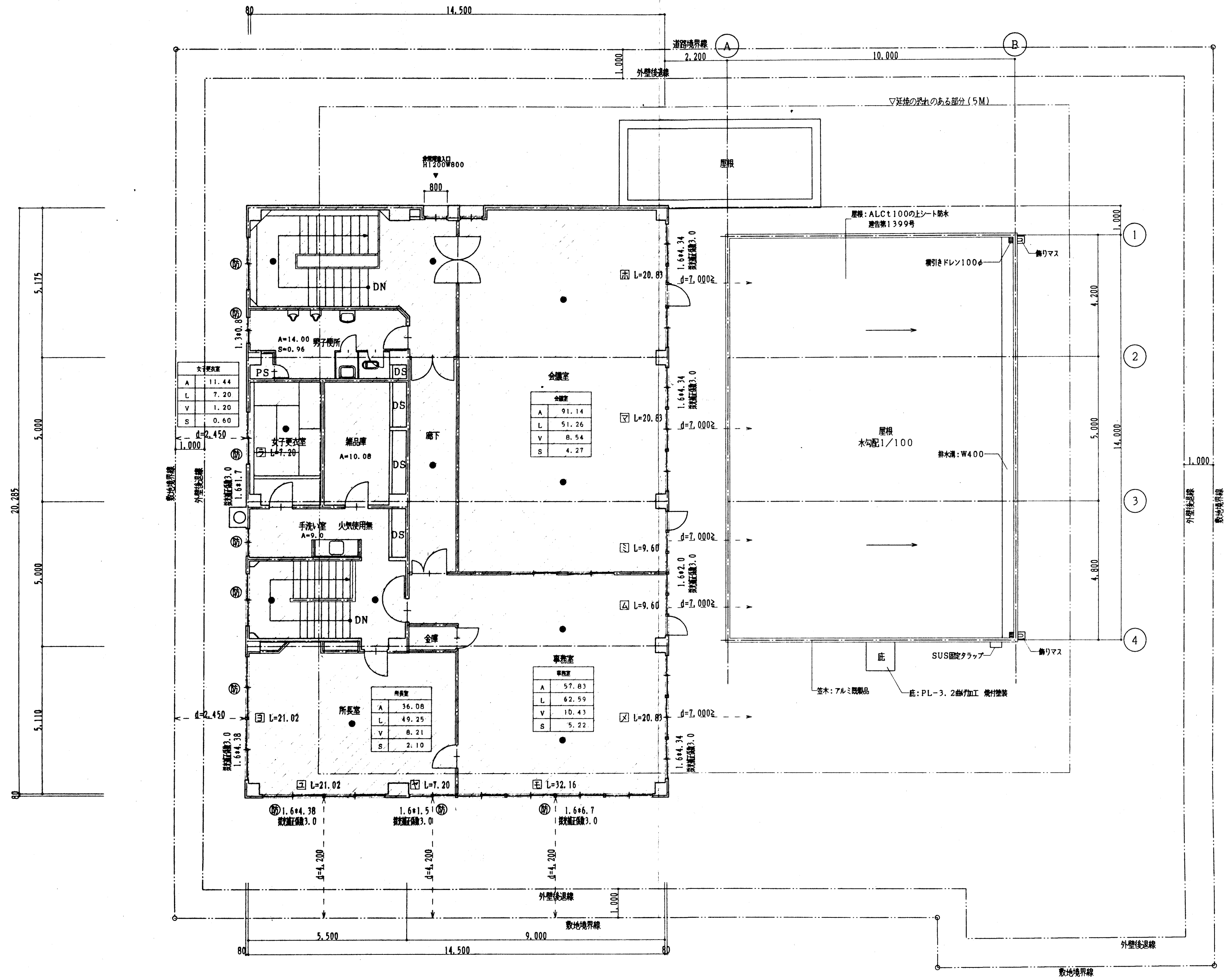
口座名

旧西宮公共職業安定所

所在地

兵庫県西宮市青木町2-11



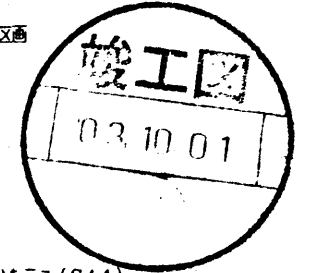


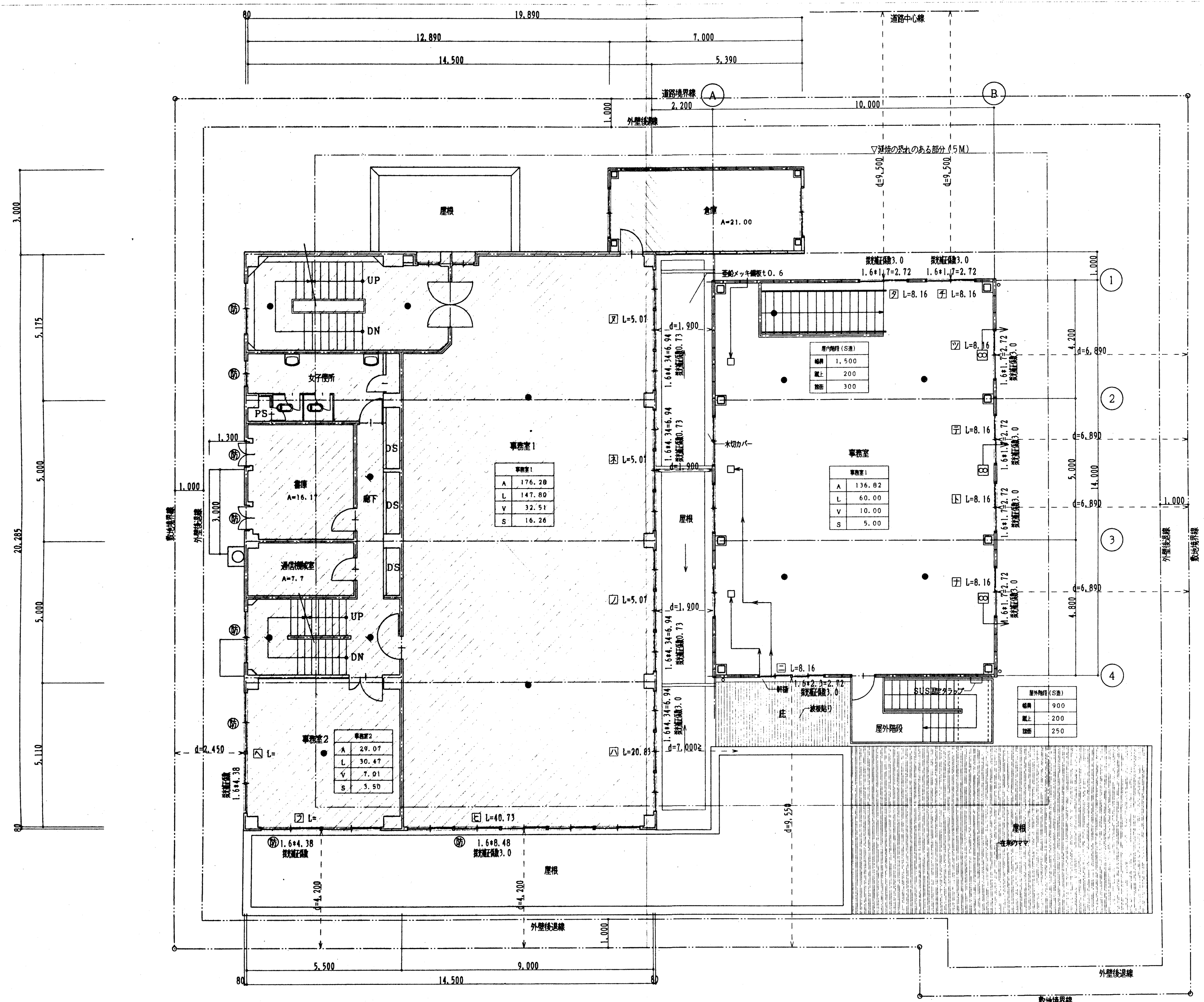
- ⑧ 防火設備
- 給気口
- ⊞ 換気扇
- 新設非常用照明
- 既設非常用照明

1000㎡区画

既設1期部分を示す(S44)

既設2期部分を示す(H6)





- ⑦ 防火設備
- 給気口
- ⊞ 換気扇
- 新設非常用照明
- 既設非常用照明

1000㎡区画

既設1期部分を示す(S44)

既設2期部分を示す(H6)

竣工図
03.10.01

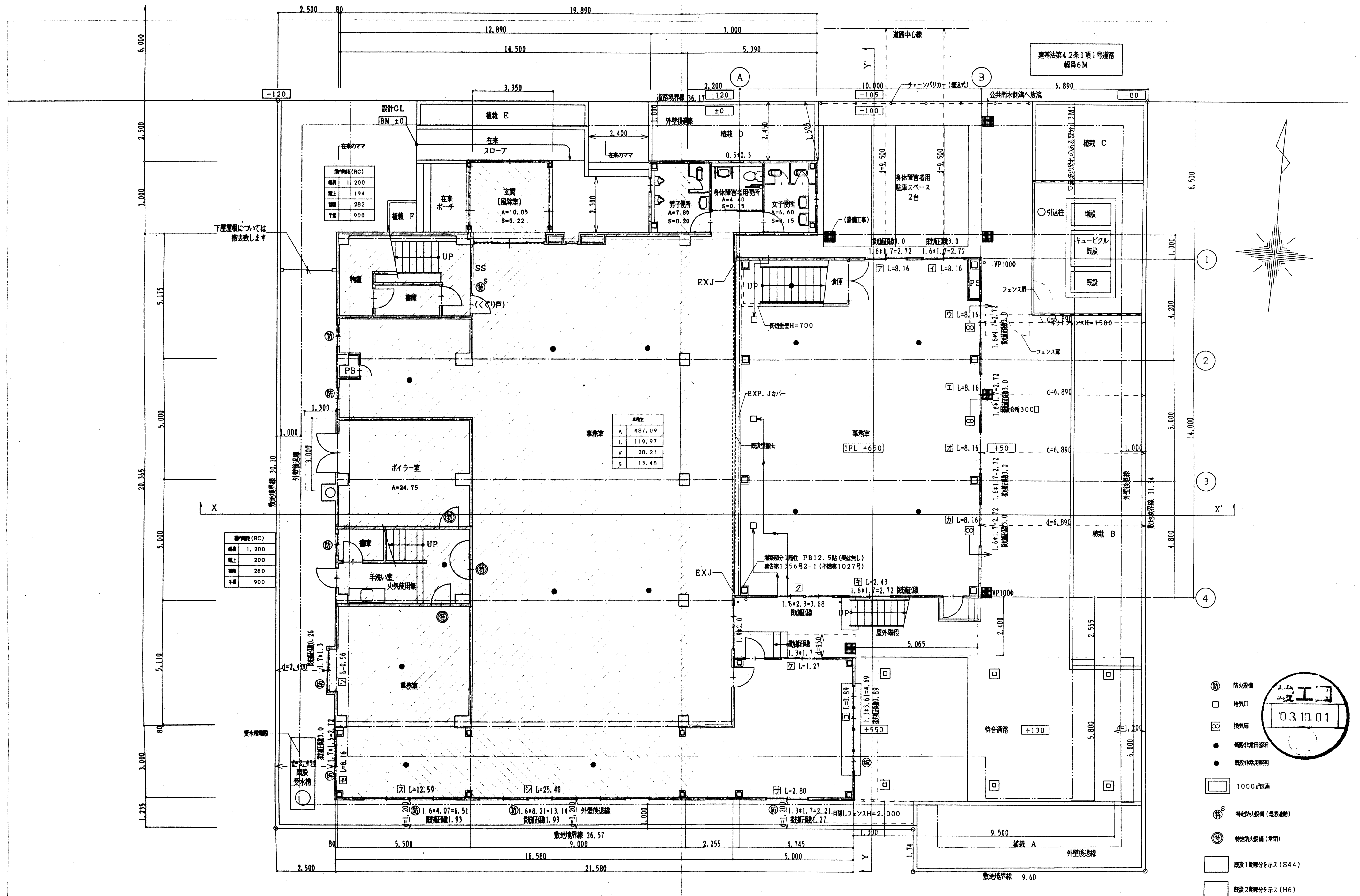


図 号		工事名称		承認		作成		配置図・1階平面図		縮尺		図面番号	
		(仮称) 西宮公共職業安定所増築工事		設計部長		設計担当者		新井組 一般建築士事務所		1:100		A-11	
		(増築棟)		年月日		03.10.01		大和 雅生					

図面リスト

工事名	図面名	ファイル名
工事名無し	仕様書	sheet-0001.tif
工事名無し	配置図	sheet-0002.tif
工事名無し	3・R階 平面図	sheet-0003.tif
工事名無し	1・2階 平面図	sheet-0004.tif
工事名無し	西・東 立面図	sheet-0005.tif
工事名無し	仕様書	sheet-0006.tif
工事名無し	盤 結線図	sheet-0007.tif
工事名無し	動力設備図	sheet-0008.tif
工事名無し	動力設備図	sheet-0009.tif
工事名無し	電灯設備図	sheet-0010.tif
工事名無し	電灯設備図	sheet-0011.tif
工事名無し	空調設備図	sheet-0012.tif
工事名無し	空調設備図	sheet-0013.tif
工事名無し	空調設備図	sheet-0014.tif
工事名無し	西・東 立面図	sheet-0015.tif
西宮公共職業安定所	電気設備工事 特記仕様書	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所	電気設備工事 キュービクル単相結線図	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所	電気設備工事 1階平面図	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所	電気設備工事 2階平面図	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所	空調設備工事 特記仕様書	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所	空調設備工事 1階平面図	sheet-0006.tif
西宮公共職業安定所	空調設備工事 2階平面図	sheet-0007.tif
西宮公共職業安定所機械設備工事	仕様書	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所機械設備工事	附近見取図 配置図	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所機械設備工事	各階平面図	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所機械設備工事	機械室平面図 矩計図	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所機械設備工事	便所詳細図 配管系統図	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所機械設備工事	非尿浄化槽詳細図	sheet-0006.tif
西宮公共職業安定所建築工事	仕様書	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所建築工事	配置図 附近見取図 附近案内図	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所建築工事	仕上表 建具表	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所建築工事	1、2、3階 平面図	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所建築工事	各立面図	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所建築工事	1、2、3階 天井伏図	sheet-0006.tif
西宮公共職業安定所建築工事	矩計図	sheet-0007.tif
西宮公共職業安定所建築工事	階段工詳細図及び玄関詳細図	sheet-0008.tif
西宮公共職業安定所建築工事	中階段 詳細図	sheet-0009.tif
西宮公共職業安定所建築工事	各階便所 詳細図 展開図	sheet-0010.tif
西宮公共職業安定所建築工事	各室姿図	sheet-0011.tif
西宮公共職業安定所建築工事	宿直室 自転車置場 その他詳細図	sheet-0012.tif
西宮公共職業安定所建築工事	車庫及び洗車場詳細図	sheet-0013.tif
西宮公共職業安定所建築工事	浄化槽	sheet-0014.tif
西宮公共職業安定所建築工事	各階床梁及び各階壁柱伏図	sheet-0015.tif
西宮公共職業安定所建築工事	各部材断面リスト	sheet-0016.tif
西宮公共職業安定所建築工事	床配筋表 基礎配筋図	sheet-0017.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	表紙	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	仕様書	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	面積表	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	日影図	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	配置図	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	立面図	sheet-0006.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図	sheet-0007.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	断面図	sheet-0008.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面詳細図	sheet-0009.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	断面詳細図	sheet-0010.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面詳細図	sheet-0011.tif

図面リスト

工事名	図面名	ファイル名
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	断面詳細図	sheet-0012.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	断面詳細図	sheet-0013.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	鉄筋コンクリート構造配筋標準図	sheet-0014.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	鉄骨構造工作標準図	sheet-0015.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	ベースパック柱脚工法設計施工標準図	sheet-0016.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	基礎伏図 基礎リスト 地中梁リスト 柱脚リスト ALC基礎 柱リスト	sheet-0017.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	R階梁伏図 梁リスト	sheet-0018.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	Y1通り架構詳細図	sheet-0019.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	X5通り架構詳細図	sheet-0020.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	基礎リスト 地中梁リスト	sheet-0021.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	軸組図 基礎伏図 2階梁伏図 R階梁伏図	sheet-0022.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	Y2通り架構詳細図 Y4通り架構詳細図	sheet-0023.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図 南立面図 東立面図	sheet-0024.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	R階梁伏図 基礎伏図 A通り架構詳細図 1通り架構詳細図	sheet-0025.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	建具リスト	sheet-0026.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	仕様書	sheet-0027.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図	sheet-0028.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	仕様書	sheet-0029.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図	sheet-0030.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図	sheet-0031.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図	sheet-0032.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	系統図	sheet-0033.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	自動火災報知設備 系統図	sheet-0034.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	平面図	sheet-0035.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	新設1F便所詳細図 2階便所現況図 2階便所女子便所に改修図 受水槽廻り平面詳細図 受水槽廻り断面詳細図	sheet-0036.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	1階平面図 2階平面図	sheet-0037.tif
西宮公共職業安定所庁舎増築改修工事	3階平面図 R階平面図	sheet-0038.tif
西宮公共職業安定所電気工事	仕様書	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所電気工事	電灯配管配線図	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所電気工事	分電盤結線図 配置図・案内図	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所電気工事	弱電・動力設備 配管配線図	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所電気工事	電話配管配線図	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所便所増築部基礎補強他工事	特記仕様書1	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所便所増築部基礎補強他工事	1階便所給排水配管改修工事詳細図	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所便所増築部基礎補強他工事	正面図	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所便所増築部基礎補強他工事	工事内容	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0006.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0007.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0008.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0009.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0010.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0011.tif
西宮公共職業安定所冷房設備工事	完成図	sheet-0012.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	表紙	sheet-0000.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	図面リスト	sheet-0001.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	特記仕様書ー1	sheet-0002.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	特記仕様書ー2	sheet-0003.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	特記仕様書ー3	sheet-0004.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	特記仕様書ー4	sheet-0005.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	仕上表	sheet-0006.tif
西宮公共職業安定所書増築工事	付近見取図(増築建物)	sheet-0007.tif

図面リスト

工事名	図面名	ファイル名
西宮公共職業安定書増築工事	敷地求積図	sheet-0008.tif
西宮公共職業安定書増築工事	面積表	sheet-0009.tif
西宮公共職業安定書増築工事	現況図・撤去移設図	sheet-0010.tif
西宮公共職業安定書増築工事	配置図・1階平面図	sheet-0011.tif
西宮公共職業安定書増築工事	2階平面図	sheet-0012.tif
西宮公共職業安定書増築工事	3階平面図・増築部屋根伏図	sheet-0013.tif
西宮公共職業安定書増築工事	立面図(1)	sheet-0014.tif
西宮公共職業安定書増築工事	立面図(2)	sheet-0015.tif
西宮公共職業安定書増築工事	断面図	sheet-0016.tif
西宮公共職業安定書増築工事	断面詳細図	sheet-0017.tif
西宮公共職業安定書増築工事	屋内階段廻り詳細図	sheet-0018.tif
西宮公共職業安定書増築工事	屋外階段廻り詳細図	sheet-0019.tif
西宮公共職業安定書増築工事	1階平面詳細図	sheet-0020.tif
西宮公共職業安定書増築工事	2階平面詳細図	sheet-0021.tif
西宮公共職業安定書増築工事	天井伏図	sheet-0022.tif
西宮公共職業安定書増築工事	展開図	sheet-0023.tif
西宮公共職業安定書増築工事	建具表	sheet-0024.tif
西宮公共職業安定書増築工事	緑地計画図	sheet-0025.tif
西宮公共職業安定書増築工事	外構図	sheet-0026.tif
西宮公共職業安定書増築工事	外構詳細図	sheet-0027.tif
西宮公共職業安定書増築工事	各部詳細図	sheet-0028.tif
西宮公共職業安定書増築工事	設計概要書, 仕上表	sheet-0029.tif
西宮公共職業安定書増築工事	付近見取図(駐車場)	sheet-0030.tif
西宮公共職業安定書増築工事	敷地求積図, 面積表	sheet-0031.tif
西宮公共職業安定書増築工事	駐車場配置図・外構図	sheet-0032.tif
西宮公共職業安定書増築工事	平面図・立面図・断面図	sheet-0033.tif
西宮公共職業安定書増築工事	断面詳細図	sheet-0034.tif
西宮公共職業安定書増築工事	外構詳細図	sheet-0035.tif
西宮公共職業安定書増築工事	緑地面積図, 緑地配置図	sheet-0036.tif
西宮公共職業安定書増築工事	設備概要書	sheet-0037.tif
西宮公共職業安定書増築工事	電気設備特記仕様書	sheet-0038.tif
西宮公共職業安定書増築工事	単線結線図	sheet-0039.tif
西宮公共職業安定書増築工事	配置図	sheet-0040.tif
西宮公共職業安定書増築工事	幹線・動力設備1階平面図	sheet-0041.tif
西宮公共職業安定書増築工事	幹線・動力設備2階平面図	sheet-0042.tif
西宮公共職業安定書増築工事	幹線・動力設備3階平面図	sheet-0043.tif
西宮公共職業安定書増築工事	幹線・動力設備R階平面図	sheet-0044.tif
西宮公共職業安定書増築工事	電灯コンセント1・2階平面図	sheet-0045.tif
西宮公共職業安定書増築工事	OAコンセント設備1階平面図	sheet-0046.tif
西宮公共職業安定書増築工事	システムコンセント設備2階平面図	sheet-0047.tif
西宮公共職業安定書増築工事	弱電・防災設備系統図	sheet-0048.tif
西宮公共職業安定書増築工事	弱電・防災設備1階平面図	sheet-0049.tif
西宮公共職業安定書増築工事	弱電・防災設備2階平面図	sheet-0050.tif
西宮公共職業安定書増築工事	弱電・防災設備3階平面図	sheet-0051.tif
西宮公共職業安定書増築工事	設備概要書	sheet-0052.tif
西宮公共職業安定書増築工事	特記仕様(空調設備工事)	sheet-0053.tif
西宮公共職業安定書増築工事	特記仕様(衛生設備工事)	sheet-0054.tif
西宮公共職業安定書増築工事	給排水・空調設備機器リスト	sheet-0055.tif
西宮公共職業安定書増築工事	空調設備系統図	sheet-0056.tif
西宮公共職業安定書増築工事	空調設備1階平面図	sheet-0057.tif
西宮公共職業安定書増築工事	空調設備2階平面図	sheet-0058.tif
西宮公共職業安定書増築工事	空調設備3階平面図	sheet-0059.tif
西宮公共職業安定書増築工事	空調設備R階平面図	sheet-0060.tif
西宮公共職業安定書増築工事	空調設備1階・2階撤去移設図	sheet-0061.tif
西宮公共職業安定書増築工事	給排水設備1階平面図	sheet-0062.tif
西宮公共職業安定書増築工事	給排水設備1階撤去移設図	sheet-0063.tif

図面リスト

工事名	図面名	ファイル名
西宮職安 受水槽改修工事	仕様書	sheet-0001.tif
西宮職安 受水槽改修工事	設備機材等指定表(機械の部)	sheet-0002.tif
西宮職安 受水槽改修工事	1・R階平面図 系統図 機器リスト	sheet-0003.tif
西宮職安 受水槽改修工事	仮説1階平面図 撤去1・R階平面図	sheet-0004.tif
西宮職安 受水槽改修工事	電気関係設備 1・R階平面図	sheet-0005.tif
西宮職安 受水槽改修工事	電気関係設備 撤去図	sheet-0006.tif
西宮職安 庇上部手摺	詳細図	sheet-0001.tif

旧西宮公共職業安定所 写真



- A 主体庁舎
- B 日雇寄り場
- C 平成6年増築部
- D 平成15年増築部
- E キュービクル
- F 受水槽

主体庁舎
庁舎北西より撮影



主体庁舎西側



主体庁舎北側



主体庁舎
庁舎北東より撮影



キュービクル



日雇寄り場



受水槽

