

平成 28 年度皇居外苑半蔵門地区設計業務説明書

1 業務の概要

1) 業務内容

本業務では、昨年度英国から返還され、環境省が国民公園皇居外苑の一部として活用することになっている旧英国大使館跡地の基本計画及び実施設計を行うものである。

2) 業務内容

- ① 業務計画立案
- ② 基本計画
- ③ 基本設計
- ④ 学識者等からの意見聴取補助
- ⑤ 報告書作成

3) 履行期間

履行期間は、以下のとおり予定している。

契約締結の日～平成 29 年 3 月 31 日

4) 業務実施上の条件

- ① 参加表明書の提出者に対する要件は、以下のとおりとする。

- ・同種又は類似業務の実績

参加表明書を提出する者は、下記に示される「同種又は類似業務」について、平成 18 年度以降に完了した業務において、1 件以上の実績を有さなければならない。

同種業務：東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県にある都市公園、庭園等の基本計画又は基本設計を含む業務（新設、あるいは当該公園全域又は一定区画内の全面的改修であって、新設又は改修に係る面積が 5,000 m²以上のものに限る）

類似業務：東京都、神奈川県、千葉県、埼玉県にある都市公園、庭園等の基本計画又は基本設計を含む業務（新設、あるいは当該公園全域又は一定区画内の全面的改修であって、新設又は改修に係る面積が 2,500 m²以上のものに限る）

- ② 配置予定技術者に対する要件は、以下のとおりとする。

- ・配置予定技術者の資格

以下のいずれか一つの資格を有するものとする。

管理技術者：技術士（建設部門－都市及び地方計画）、RLA、RCCM（造園）

- ・配置予定技術者に必要とされる同種又は類似業務の実績

管理技術者は、

- ①参加表明書の提出者に対する要件に示される「同種又は類似業務」について、平成 18 年度以降に完了した業務において、1 件以上の実績を有さなければならない。

- ・手持ち業務量

平成 28 年 7 月 22 日現在の手持ち業務量（特定後未契約のものを含む）

管理技術者：全ての手持ち業務量の契約金額が 4 億円未満かつ手持ち業務の件数が 10 件未満である者

③ 業務の打ち合わせの回数は5回とし、第1回及び成果品納入時の打ち合わせには管理技術者が出席するものとする。

④ 基本計画及び基本設計の決定に当たっては、学識者等の意見を聴くこととし、助言を受けるものとする。開催回数は2回とする。

5) 成果品

成果品は次のとおりとする。

- ・ 報告書 (A4判) 30部
- ・ 添付図面 仕様書のとおり
- ・ 電子媒体 5部

2 担当部局

環境省自然環境局皇居外苑管理事務所庶務科

住所〒100-0002 東京都千代田区皇居外苑 1-1

T E L 03-3213-0095 F A X 03-3201-1017

3 参加表明書の作成及び記載上の留意事項

1) 参加表明書の作成方法

参加表明書の様式は、様式-1~6 (A4判) に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

2) 参加表明書内容の留意事項

記載事項	内容に関する留意事項
当該部門の建設コンサルタント登録等	<ul style="list-style-type: none">・ 建設コンサルタント登録規定 (昭和52年建設省告示第717号) その他の登録規定に基づく登録状況について記載する。・ 記載様式は様式-2とする。
企業の過去10年間の同種又は類似業務実績	<ul style="list-style-type: none">・ 参加表明書の提出者が過去に受託した「同種又は類似業務」の実績について記載する。・ 記載する業務は、平成18年度以降に完了した業務とする。・ 記載する業務数は、3件までとする。・ 記載様式は様式-3とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。
表彰等	<ul style="list-style-type: none">・ 過去10年間の都市公園に関する行政機関 (国、都道府県等) や公的団体 (公的な学術団体等) の表彰について、表彰の内容が分かる表彰状の写し等を添付する。
予定管理技術者の経歴等	<ul style="list-style-type: none">・ 配置予定の管理技術者について、経歴等を記載する。・ 同種又は類似業務の実績は平成18年度以降に完了した業務を対象とし、記載する件数は最大3件とする。・ 手持ち業務は平成28年7月22日現在、環境省以外の発注者 (国内外を問わず) のものも含めすべて記載する。 手持ち業務とは以下のものを指す。 管理技術者：管理技術者となっている500万円以上の他の業務・ 本業務以外の業務で配置予定技術者として特定された未契約業務がある場合は、手持ち業務の記載対象とし、業務面の後に「特定済」と明記する。・ 記載様式は様式-4とする。
予定管理技術者	<ul style="list-style-type: none">・ 配置予定の管理技術者が過去に従事した「同種又は類似業務」の実績について

の過去10年間の同種又は類似業務実績	<p>記載する。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・記載する業務は、平成18年度以降に完了した業務とする。 ・記載する業務数は1件とする。 ・参加表明書の提出者以外が受託した業務実績を記載する場合は、当該業務を受託した企業名等を記載すること。 ・記載様式は様式-5とし、図面、写真等を引用する場合も含め、1枚以内に記載する。
業務実施体制	<ul style="list-style-type: none"> ・業務の分担について記載する。 ・他の建設コンサルタント等に当該業務の一部を再委託する場合又は学識経験者等の技術協力を受けて実施する場合は、備考欄にその旨を記載するとともに、再委託先又は協力先、その理由（企業の技術的特徴等）を記載すること。ただし、業務の主たる部分を再委託してはならない。 ・記載様式は様式-6とする。

3) 契約書の写し

同種又は類似業務の実績として記載した業務に係る契約書の写しを提出すること。ただし、当該業務が、社団法人日本建設情報総合センターの「測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS）」に登録されている場合は、契約書の写しを提出する必要はない。

4 参加表明書の提出方法、提出先及び提出期間

- 1) 受領期間：平成28年7月22日（金）～平成28年8月2日（火）（土曜、日曜及び祝日は除く。）9時00分～17時00分まで。
- 2) 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。
- 3) 提出先：上記2に同じ。

5 説明書の内容についての質問の受付及び回答

- 1) この説明書に対する質問がある場合は、次に従い、提出すること。
 - ① 質問の受付期間：平成28年7月22日（金）～平成28年8月2日（火）（土曜、日曜及び祝日は除く。）9時00分～17時00分まで。
 - ② 提出方法：持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。
 - ③ 提出先：上記2に同じ。
- 2) 質問に対する回答は、平成28年8月3日（水）17時00分までに全社に対してFAXにて送付する。

6 技術提案書の提出者に要求される資格要件及び技術提案書の提出者を選定するための基準

- 1) 技術提案書の提出者に要求される資格
 - ① 予算決算及び会計例（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ものであること。
 - ② 環境省における土木関係建設コンサルタント業務に係る一般競争参加資格の認定を受けているものであること。
 - ③ 工事請負契約等に係る指名停止等措置要領（平成13年環境会第9号）に基づく指名

停止を受けている期間中でないこと。

2) 技術提案書の提出者を選定するための基準

① 技術提案書の提出者を選定するための評価項目、評価基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目				評価基準			評価のウェイト
				A	B	C	
参加表明者の経験及び能力	資 格 要 件	技 術 部 門 登 録	当該部門の建設コンサルタント登録等	当該業務に関連する部門のコンサルタント登録等あり	当該業務に関連する部門のコンサルタント登録等なし	—	10
	専 門 技 術 力	成 果 の 確 実 性	過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容	同種業務の実績がある	類似業務の実績がある	同種又は類似業務の実績が無い	10
		表 彰 等	過去10年間の都市公園の設計に関する表彰の内容	全国レベルの表彰がある(国土交通省等の局部長表彰、学会等の学会賞等)	都道府県レベルの表彰及び多数の表彰者がいる全国レベルの表彰がある(都道府県の局部課長賞、国土交通省等の事務所長賞、学会等の学会賞以外の賞等)	表彰がない	10
予定管理技術者の経験及び能力	資 格 要 件	技 術 者 資 格	技術者資格、その専門分野の内容	—	技術士(建設部門—都市及び地方計画)またはRLA、RCCM(造園)を有する	左に該当しない	10
	専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容	同種業務の実績がある	類似業務の実績がある	同種又は類似業務の実績が無い	10
	専 任 制	専 任 制	手持ち業務金額及び件数(特定後未契約のものを含む)	—	右に該当しない	全ての手持ち業務の契約金額合計が4億円以上又は手持ち業務の件数が10件以上	10

業務実施体制	業務実施体制の妥当性	—	—	下記項目に該当する ・業務の主たる部分を再委託としている ・業務の分担構成が不明確又は不自然	数値化しない
--------	------------	---	---	--	--------

② 評価項目ごとの評価（A及びB）を以下のとおり数値化したものを各評価項目のウェイトに乗じて得た数値の合計値により評価を行い、優位に評価された者を技術提案書の提出者として選定する。C評価がある場合には選定しない。評点の合計が同点となった場合には、A評価の多い者を優先して扱う。

A：5／5

B：3／5

③ 技術提案書の提出者として選定したものには、「書面（選定通知書）」により通知する。

3) 技術提案書の提出者の選定数

技術提案書の提出者は3～5者選定する。ただし、同評価の提出者が5者を超えて存在する場合にはこの限りではない。

7 非選定理由に関する事項

1) 参加表明書を提出した者のうち技術提案書の提出者として選定されなかった者に対しては、選定されなかった旨と、その理由（非選定理由）を書面により通知する。

2) 選定しなかった旨の通知を受けた者は、分任支出負担行為担当官に対して非選定理由について、次に従い、書面により説明を求めることができる。

① 受領期限：選定しなかった旨の通知をした日の翌日から起算して5日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の17時

② 提出場所：上記2に同じ。

③ 提出方法：書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるものは受け付けない。

3) 支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して5日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

8 技術提案書の作成及び記載の留意事項

1) 技術提案書作成上の基本事項

プロポーザルは、調査、検討及び設計業務における具体的な取り組み方法について提案を求めるものであり、成果の一部の提出を求めるものではない。本要請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) 技術提案書の作成方法

技術提案書の様式は様式－7～11に示されるとおりとする。なお、文字サイズは10ポイント以上とする。

3) 技術提案書の内容に関する留意事項

記載事項	内容に関する留意事項	
業務への取り組み姿勢	<ul style="list-style-type: none">・業務への取り組み姿勢を問うために、本業務の特徴等を踏まえた業務実施の着眼点や 実施方針を簡潔に記載する。・記載様式は様式－8を用い、1枚以内に記載する。・取り組み姿勢に関しては、ヒアリングを実施して評価する。	
業務の工程表等	業務量の把握状況を示すため、本業務の工程表を作成する。	
特定テーマに対する技術提案	全体	相互に関連する複数の特定テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない。
	テーマ①	<ul style="list-style-type: none">・計画対象地域及び周辺地域の特性、歴史的経緯として重要な要素について記述するとともに、それらを方針に反映させるために必要な調査の手法について提案。・記載様式は様式－9とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4版1枚以内に記載する。
	テーマ②	<ul style="list-style-type: none">・計画対象地域及び周辺地域の特性、歴史的経緯を踏まえた植栽樹木選定の考え方について提案。・記載様式は様式－10とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4版1枚以内に記載する。
	テーマ③	<ul style="list-style-type: none">・計画対象地域及び周辺地域の特性、歴史的経緯、将来的な展開可能性を踏まえた空間構成、利用形態・時間等の考え方について提案。・記載様式は様式－11とし、図面、写真等を引用する場合も含め、A4版1枚以内に記載する。

4) 業務量の目安

本業務の参考業務規模は、800万円程度を想定している。

5) 作成に用いる言語等

書類の作成に用いる言語は日本語、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。

6) 技術提案書の無効

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は無効とすることがある。

7) 既存資料の閲覧

技術提案書の作成にあたり、以下の業務報告書を閲覧することができる。

- ① 資料概要：敷地内図面作成業務（測量業務）、敷地内毎木調査業務
- ② 閲覧場所：上記2に同じ。
- ③ 閲覧期間：技術提案書の提出期限の前日まで（土曜、日曜及び祝日は除く。）
9時00分～17時00分。

9 技術提案書の提出方法、提出先、提出期限

- 1) 受領期間：平成28年8月5日（金）～平成28年8月29日（月）（土曜、日曜及び祝日は除く。）9時00分～17時00分まで。
- 2) 提出方法：6部を持参又は郵送（書留郵便に限る。）すること。
- 3) 提出先：上記2に同じ。

10 技術提案書を特定するための評価基準

- 1) 技術提案書の評価項目、評価基準、並びに評価のウェイトは以下のとおりである。

評価項目			評価基準			評価のウェイト 管 理 技 術 者
			A	B	C	
資 格 要 件	技 術 者 資 格	技術者資格、その専門分野の内容	—	技術士（建設部門—都市及び地方計画）またはRLA、RCCM（造園）を有する	左に該当しない	5
専 門 技 術 力	業 務 執 行 技 術 力	過去10年間の同種又は類似業務の実績の内容	同種業務の実績がある	類似業務の実績がある	同種又は類似業務の実績が無い	5
	表 彰 等	過去10年間の都市公園の設計に関する表彰の内容	全国レベルの表彰がある（国土交通省等の局部長表彰、学会等の学会賞等）	都道府県レベルの表彰及び多数の表彰者がいる全国レベルの表彰がある（都道府県の局部課長賞、国土交通省等の事務所長賞、学会等の学会賞以外の賞等）	表彰がない	5
	書	業務の理解度	目的、条件、内容が簡潔に表現されている	左右に該当しない	目的、条件、内容が簡潔さに欠ける	10

業務への取り組み姿勢	面	解度					
		業務の実施方針	業務の実施手順	業務の実施手順が妥当	左右に該当しない	業務の実施手順に矛盾がある	10
		業務の実施方針	業務量の把握	業務量の把握が適切	左右に該当しない	業務量の把握が不適切	10
	ヒアリング	専門技術力	専門技術力の確認	実績として挙げた業務の担当分野に中心的、主体的に参画したことが確認できる。	左に該当しない	—	10
		取り組み意欲	業務への取り組み意欲	業務への取り組み意欲が旺盛、かつ適切な質問、意欲表明あり	左に該当しない	—	10
		コミュニケーション力	質問に対する応答性	質問に対する応答が明快、かつ迅速	左に該当しない	—	10

評価項目	評価の着目点		配点	
	判断基準			
提案 特定テーマに対する技術	全体	相互に関連する複数の特定テーマ間の整合性が高い場合は優位に評価し、矛盾がある等整合性が著しく悪い場合は評価しない。	10	
	テーマ①	的確性	地形、環境、皇居外苑の特性などとの整合性が高い場合に優位に評価する	15
		実現性	提案内容に高い設計意欲、説得力がある場合に優位に評価する。	15

テーマ②	的確性	地形、環境、皇居外苑の特性などとの整合性が高い場合に優位に評価する	15
	実現性	提案内容に高い設計意欲、説得力がある場合に優位に評価する。	15
テーマ③	的確性	地形、環境、皇居外苑の特性などとの整合性が高い場合に優位に評価する	15
	実現性	提案内容に高い設計意欲、説得力がある場合に優位に評価する。	15

2) 評価項目ごとの評価（A及びB）を以下のとおり数値化したものを各評価項目のウェイトに乗じて得た数値の合計値により評価を行い、優位に評価された者を特定する。C評価がある場合には特定しない。評点の合計が同点となった場合には、A評価の多い者を優先して扱う。

A：5／5

B：3／5

3) 特定された者に対しては、「書面（特定通知書）」により通知する。

11 ヒアリング

1) 以下のとおりヒアリングを行う。

- ① 実施場所： 皇居外苑管理事務所 会議室 予定
- ② 実施期間： 平成28年8月31日（水）
- ③ ヒアリングの時間は協議の上、決定する。
- ④ 出席者： 管理技術者又は主たる担当分野の代表技術者1名に限る。

2) ヒアリングでは技術提案書に記載された以下の事項について質疑応答を行う。

- ① 管理技術者の経歴について
- ② 管理技術者の業務実績について
- ③ 取り組み姿勢（業務の着眼点、実施方針）について

3) ヒアリング時の追加資料は受理しない。

12 非特定理由に関する事項

1) 提出した技術提案書が特定されなかった者に対しては、特定されなかった旨と、その理由（非特定理由）を書面により通知する。

2) 特定されなかった旨の通知を受けた者は、分任支出負担行為担当官に対して非特定理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。

- ① 受領期限： 特定されなかった旨の通知をした日の翌日から起算して7日（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日を含まない。）後の17時
- ② 提出場所： 上記2に同じ。
- ③ 提出方法： 書面は持参することにより提出するものとし、郵送又は電送によるも

のは受け付けない。

3) 分任支出負担行為担当官は、説明を求められたときは、提出期限の翌日から起算して10日以内に説明を求めた者に対し書面により回答する。

11 契約書作成の要否

要。別添の契約書（案）により契約書を作成するものとする。

12 契約保証金

免除。ただし公共工事履行保証証券による保証を付さなければならない。

13 支払条件

前金払いの有無 無。

14 苦情申立て

本手続に関し、「政府調達に関する苦情の処理手続」（平成7年12月4日付け政府調達苦情処理推進本部決定）により、政府苦情検討委員会に対して苦情を申し立てることができる。

15 関連情報を入手するための照会窓口

上記2に同じ。

16 その他

1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

2) 6. 1)②に掲げる一般競争参加資格の認定を受けていない者も参加表明書を提出することができるが、その者が技術提案書の提出者として選定された場合であっても、技術提案書を提出するためには、技術提案書の提出の時に於いて、当該資格の認定を受けていなければならない。

3) 6. 2)の同種又は類似業務の実績については、我が国及びWTO政府調達協定締約国その他建設市場が開放的と認められる国等以外の国又は地域に主たる営業所を有する建設コンサルタント等にあつては、我が国における同種又は類似業務の実績をもって判断するものとする。

4) 本件業務を受注したコンサルタント及び本業務を受注したコンサルタントと資本・人事面等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。

5) 提出期限までに参加表明書を提出しない者及び技術提案書の提出者に選定された旨の通知を受けなかった者は、技術提案書を提出できないものとする。

6) 参加表明書及び技術提案書の作成、提出及びヒアリングに関する費用は、提出者の負担とする。

7) 参加表明書及び技術提案書に虚偽の記載をした場合には、参加表明書及び技術提案書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の措置を行うことがあ

る。

- 8) 提出された参加表明書は返却しない。なお、提出された参加表明書は、技術提案書の提出者の選定以外に提出者に無断で使用しない。
- 9) 特定されなかった場合には、技術提案書を返却する。なお、提出された技術提案書は、技術提案書の特定以外に提出者に無断で使用しない。なお、特定された技術提案書を公開する場合には、事前に提出者の了解を得るものとする。
- 10) 参加表明書及び技術提案書の提出後において、原則として参加表明書及び技術提案書に記載された内容の変更を認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載した予定技術者は、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。
- 11) 技術提案書の特定後に、提案内容を適切に反映した特記仕様書の作成のために、業務の具体的な実施方法について提案を求めることがある。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、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、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）。ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報情報を警察に提供することについて同意します。

記

1. 次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。
 - (1) 契約の相手方として不適当な者
 - ア 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（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
 - イ 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
 - ウ 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
 - エ 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
 - ア 暴力的な要求行為を行う者
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - ウ 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
 - エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
 - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。
3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。
4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

(様式-1)

参加表明書

業務の名称 平成 28 年度皇居外苑半蔵門地区設計業務

履行期限 平成 29 年 3 月 31 日

標記業務の技術提案書に基づく選定の参加について、関心がありますので、参加表明書を提出します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局皇居外苑管理事務所長
松本 俊男 殿

提出者)	住 所			
	電話番号			
	会社名			
	代表者	役職名	氏名	印
担当者)	担当部署			
	氏 名			
	F A X			
	E - m a i l			

注) 参加表明書として様式-1 から様式-6 までを提出して下さい。

(様式－ 2)

登 録 状 況

提出者名： _____

登録規程等の題名	登録番号	登録年月日	登録部門

(様式－3)

企業の過去10年間の同種又は類似業務実績(3件まで)

業 務 名 称	業 務 概 要	発注機関	履行期間
TECRIS 登録番号：			
TECRIS 登録番号：			
TECRIS 登録番号：			

注) TECRIS に登録されていない場合は、登録番号は記載せず、当該業務に係る契約書の写しを添付して下さい。

(様式－4)

配置予定管理技術者の経歴等

①氏名		②生年月日（年齢）				
③所属・役職						
④保有資格等						
・（部門： ） ・登録番号： ・取得年月日：						
・（部門： ） ・登録番号： ・取得年月日：						
・（部門： ） ・登録番号： ・取得年月日：						
・（部門： ） ・登録番号： ・取得年月日：						
⑤同種又は類似業務の実績（ 件まで）						
業 務 名 称		業 務 概 要		発注機関	履行期間	
TECRIS 登録番号：		(〇〇技術者として従事)				
TECRIS 登録番号：		(〇〇技術者として従事)				
TECRIS 登録番号：		(〇〇技術者として従事)				
⑥手持ち業務の状況（平成 年 月 日現在、契約金額500万円以上）						
業 務 名 称		業 務 概 要		発注機関	履行期間	契約金額
合計 件						合計 円

注) TECRIS に登録されていない場合は、登録番号は記載せず、当該業務に係る契約書の写しを添付して下さい。

(様式－5)

予定管理技術者の過去10年間の同種又は類似業務実績

業務分類	同種（あるいは類似）業務（〇〇に関する〇〇業務）
業務名	
TECRIS 登録番号	
契約金額	
履行期間	
発注機関 住所 TEL	
業務の概要	
業務の技術的特徴	
当該技術者の業務 担当の内容	

注) 業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記述して下さい。

(様式－6)

業務実施体制

	予定技術者名 ^{注1)}	所属・役職 ^{注2)}	担当する分担業務の内容
管理技術者			
担当技術者			
担当技術者			
担当技術者			

注1) 業務の分担について記載して下さい。(業務の分担を行わない場合には記載する必要はない。)

注2) 氏名にはふりがなをふって下さい。

注3) 所属・役職については、参加表明書の提出者以外の企業等に所属する場合は、企業名等も記載して下さい。

(様式－ 7)

技術提案書

業務の名称 平成 28 年度皇居外苑半蔵門地区設計業務

履行期限 平成 29 年 3 月 31 日

標記業務について、技術提案書を提出します。

なお、技術提案書の提出にあたり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

平成 年 月 日

分任支出負担行為担当官

環境省自然環境局皇居外苑管理事務所長

松本 俊男 殿

提出者) 住 所

電話番号

会社名

代表者

役職名

氏名

印

作成者) 担当部署

氏 名

F A X

E - m a i l

(様式－８)

業務への取り組み姿勢

注) 本業務の特徴等を踏まえた業務実施の着眼点や実施方針を簡潔に記載して下さい。なお、提出者を特定することができる内容の記述(具体的な社名等)は記載しないで下さい。

特定テーマに対する技術提案（様式－9）

テーマ① 計画対象地域及び周辺地域の特性、歴史的経緯として重要な要素について記述するとともに、それらを方針に反映させるために必要な調査の手法について提案。

注) A4判1枚以内に記載する。

提出者を特定することができる内容の記述を記載してはならない。

(具体的な社名(協力事務所等を含む。)等。)

特定テーマに対する技術提案（様式－10）

テーマ② 計画対象地域及び周辺地域の特性、歴史的経緯を踏まえた植栽樹木選定の考え方について提案。

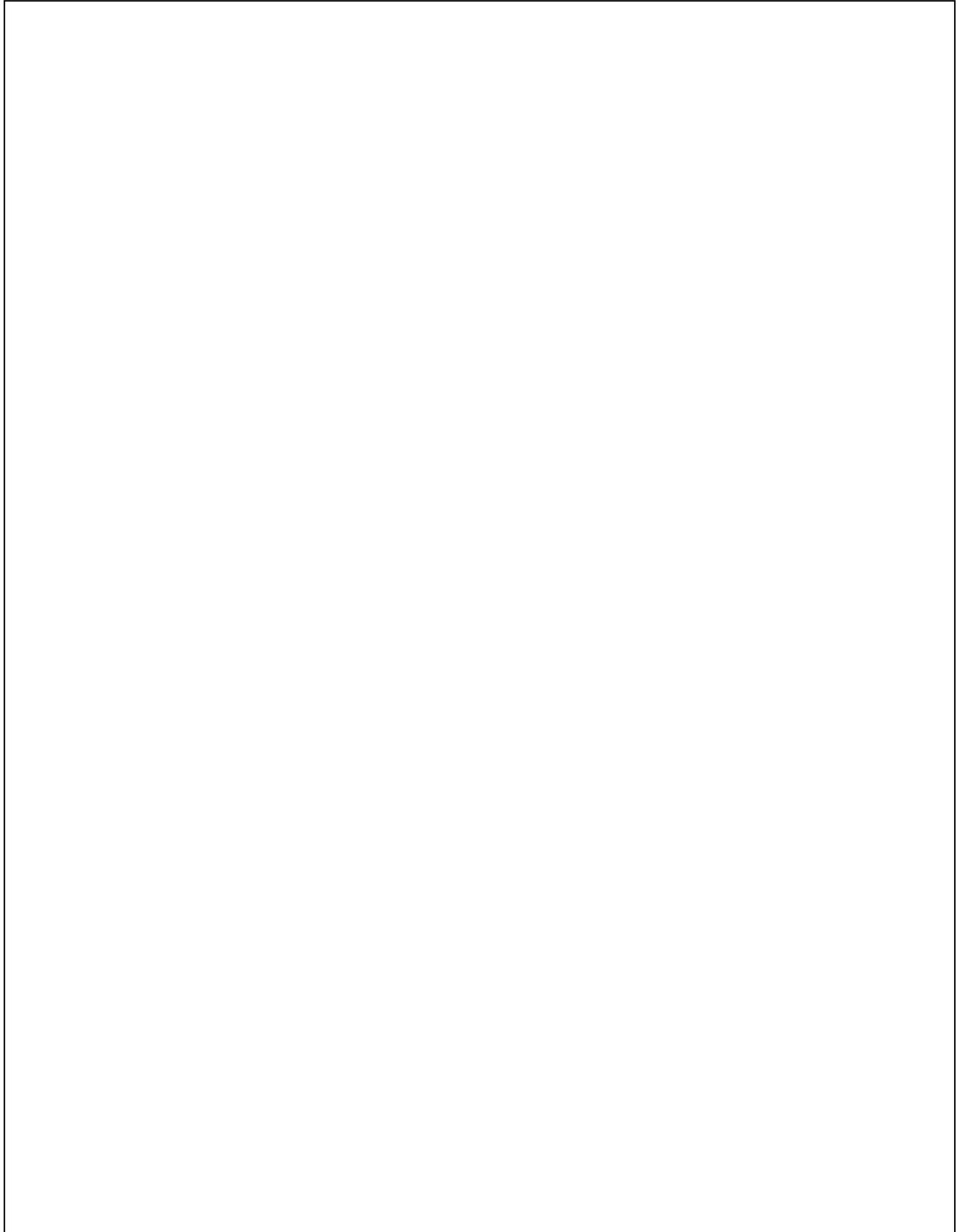
注) A4判1枚以内に記載する。

提出者を特定することができる内容の記述を記載してはならない。

(具体的な社名(協力事務所等を含む。)等。)

特定テーマに対する技術提案（様式－11）

テーマ③ 計画対象地域及び周辺地域の特性、歴史的経緯、将来的な展開可能性を踏まえた空間構成、利用形態・時間等の考え方について提案。

A large empty rectangular box with a thin black border, intended for the technical proposal content. It occupies most of the page below the introductory text.

注) A4判1枚以内に記載する。

提出者を特定することができる内容の記述を記載してはならない。

(具体的な社名(協力事務所等を含む。)等。)

印
紙

土木設計業務等請負契約書(案)

- 1 請負業務の名称 平成 28 年度皇居外苑半蔵門地区設計業務説明書
- 2 履 行 期 間 契約締結の日から
平成 2 9 年 3 月 3 1 日まで
- 3 請 負 代 金 額 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 円)
- 4 契 約 保 証 金 免除

上記の請負業務について、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請負契約を締結し、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。

平成 年 月 日

発 注 者 住 所 東京都千代田区皇居外苑 1 - 1
分任支出負担行為担当官
環境省自然環境局
皇居外苑管理事務所長 松本 俊男 印

受 注 者 住 所
氏 名 印

(総則)

- 第1条** 発注者及び受注者は、この契約書（頭書を含む。以下同じ。）に基づき、設計図書（別冊の図面、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書をいう。以下同じ。）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図書を内容とする業務の請負契約をいう。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、発注者は、その請負代金額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注者又は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、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は前項の指示若しくは発注者と受注者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。
- 5 受注者は、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。
- 6 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 7 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注者との間で用いる計量単位は、設計図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図書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 10 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 11 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。
- 12 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づく全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全ての行為は、当該共同体の全ての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づく全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、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、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 受注者は、この契約締結後 14 日以内に設計図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、受注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図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「この契約締結後」とあるのは「当該請求があった日から」と読み替えて、前 2 項の規定を準用する。
- 4 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

(契約の保証)

第4条 受注者は、この契約の締結と同時に、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（瑕疵担保特約を付したものに限る。）を付さなければならない。

- 2 前項の保証に係る保証金額は、請負代金額の 10 分の 3 以上としなければならない。
- 3 請負代金額の変更があった場合には、保証金額が変更後の請負代金額の 10 分の 3 に達するまで、発注者は、保証金額の増額を請求することができ、受注者は、保証金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 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、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。

(著作権の譲渡等)

第6条 受注者は、成果物（第 37 条第 1 項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第 2 項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。）が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る受注者の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利をいう。）を当該著作物の引渡し時に発注者に無償で譲渡するものとする。

- 2 発注者は、成果物が著作物に該当するとしないうにかかわらず、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に公表することができる。
- 3 発注者は、成果物が著作物に該当する場合には、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
- 4 受注者は、成果物が著作物に該当する場合において、発注者が当該著作物の利用目的の実現のためにその内容を改変するときは、その改変に同意する。また、発注者は、成

果物が著作物に該当しない場合には、当該成果物の内容を受注者の承諾なく自由に改変することができる。

- 5 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録等を含む。）が著作物に該当するとしないにもかかわらず、発注者が承諾した場合には、当該成果物を使用又は複製し、また、第1条第5項の規定にかかわらず当該成果物の内容を公表することができる。
- 6 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

（一括再請負等の禁止）

第7条 受注者は、業務の全部を一括して、又は設計図書において指定した主たる部分を第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。

- 2 受注者は、前項の主たる部分のほか、発注者が設計図書において指定した部分を第三者に請け負わせ、又は委任してはならない。
- 3 受注者は、業務の一部を第三者に請け負わせ、又は委任しようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図書において指定した軽微な部分を請け負わせ、又は委任しようとするときは、この限りでない。
- 4 発注者は、受注者に対して、業務の一部を請け負わせ、又は委任した者の商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

（特許権等の使用）

第8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「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、設計図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。

（調査職員）

第9条 発注者は、調査職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。調査職員を変更したときも、同様とする。

- 2 調査職員は、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調査職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
 - 一 発注者の意図する成果物を完成させるための受注者又は受注者の管理技術者に対する業務に関する指示
 - 二 この契約書及び設計図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

三 この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

四 業務の進捗の確認、設計図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名以上の調査職員を置き、前項の権限を分担させたときにあつてはそれぞれの調査職員の有する権限の内容を、調査職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つては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。
- 4 第2項の規定に基づく調査職員の指示又は承諾は、原則として、書面により行わなければならない。
- 5 この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、調査職員を経由して行うものとする。この場合においては、調査職員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

第10条 受注者は、業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知しなければならない。管理技術者を変更したときも、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、請負代金額の変更、履行期間の変更、請負代金額の請求及び受領、第14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この契約の解除に係る権限を除き、この契約に基づく受注者の一切の権限を行使することができる。
- 3 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうち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。

(照査技術者)

第11条 受注者は、設計図書に定める場合には、成果物の内容の技術上の照査を行う照査技術者を定め、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。照査技術者を変更したときも、同様とする。

- 2 照査技術者は、前条第1項に規定する管理技術者を兼ねることができない。

(地元関係者との交渉等)

第12条 地元関係者との交渉等は、発注者が行うものとする。この場合において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

- 2 前項の場合において、発注者は、当該交渉等に関して生じた費用を負担しなければならない。

(土地への立入り)

第13条 受注者が調査のために第三者が所有する土地に立ち入る場合において、当該土地の所有者等の承諾が必要なときは、発注者がその承諾を得るものとする。この場合に

において、発注者の指示があるときは、受注者はこれに協力しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

第 14 条 発注者は、管理技術者若しくは照査技術者又は受注者の使用人若しくは第 7 条第 3 項の規定により受注者から業務を請け負い、若しくは委任され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、調査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、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

4 発注者は、前項の規定による請求があったときは、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 15 条 受注者は、設計図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 16 条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する調査機械器具、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、品質、規格又は性能、引渡場所及び引渡時期は、設計図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、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図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。

(設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務)

第 17 条 受注者は、業務の内容が設計図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、調査職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。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、履行期間若しくは請負代金額を変更し、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18条 受注者は、業務を行うに当たり、次の各号のいずれかに該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに発注者に通知し、その確認を請求しなければならない。

- 一 図面、仕様書、現場説明書及び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。）。
- 二 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- 三 設計図書の表示が明確でないこと。
- 四 履行上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な履行条件が実際と相違すること。
- 五 設計図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、設計図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図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、履行期間若しくは請負代金額を変更し、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。

(設計図書等の変更)

第19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、設計図書又は業務に関する指示（以下この条及び第21条において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図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請負代金額を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第20条 第三者の所有する土地への立入りについて当該土地の所有者等の承諾を得ることができないため又は暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他の自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）であって、受注者の責めに帰すことができないものにより作業現場の状態が著しく変動したため、受注者が業務を行うことができないと認められるときは、発注者は、業務の中止内容を直ちに受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させなければならない。

2 発注者は、前項の規定によるほか、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。

- 3 発注者は、前2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請負代金額を変更し、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21条 受注者は、設計図書等について、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図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、設計図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図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、履行期間又は請負代金額を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第22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、請負代金額について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(発注者の請求による履行期間の短縮等)

第23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、この契約書の他の条項の規定により履行期間を延長すべき場合において、特別の理由があるときは、延長する履行期間について、受注者に通常必要とされる履行期間に満たない履行期間への変更を請求することができる。
- 3 発注者は、前2項の場合において、必要があると認められるときは、請負代金額を変更し、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24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22条の場合に

あつては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあつ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。

(請負代金額の変更方法等)

第25条 請負代金額の変更については、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、発注者が請負代金額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 この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。

(臨機の措置)

第26条 受注者は、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ、発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

3 発注者は、災害防止その他業務を行う上で特に必要があると認めるときは、受注者に対して臨機の措置をとることを請求することができる。

4 受注者が第1項又は前項の規定により臨機の措置をとった場合において、当該措置に要した費用のうち、受注者が請負代金額の範囲において負担することが適当でない認められる部分については、発注者がこれを負担する。

[注] 本条は、現場調査業務を請負に付する場合に規定する条文である。

(一般的損害)

第27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、第2項若しくは第3項又は第29条第1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(設計図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28条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害(第3項に規定する損害を除く。)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（設計図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 業務を行うにつき通常避けることができない騒音、振動、地下水の断絶等の理由により第三者に及ぼした損害（設計図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。）について、当該第三者に損害の賠償を行わなければならないときは、発注者がその賠償額を負担しなければならない。ただし、業務を行うにつき受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことにより生じたものについては、受注者が負担する。
- 4 前3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。

（不可抗力による損害）

- 第29条** 成果物の引渡し前に、天災等（設計図書で基準を定めたものにあつては、当該基準を超えるものに限る。）で発注者と受注者のいずれの責めにも帰すことができないもの（以下この条において「不可抗力」という。）により、試験等に供される業務の出来形部分（以下この条及び第46条において「業務の出来形部分」という。）、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具に損害が生じたときは、受注者は、その事実の発生後直ちにその状況を発注者に通知しなければならない。
- 2 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、直ちに調査を行い、同項の損害（受注者が善良な管理者の注意義務を怠ったことに基づくもの及び設計図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。以下この条において「損害」という。）の状況を確認し、その結果を受注者に通知しなければならない。
 - 3 受注者は、前項の規定により損害の状況が確認されたときは、損害による費用の負担を発注者に請求することができる。
 - 4 発注者は、前項の規定により受注者から損害による費用の負担の請求があつたときは、当該損害の額（業務の出来形部分、仮設物又は作業現場に搬入済みの調査機械器具であつて立会いその他受注者の業務に関する記録等により確認することができるものに係る額に限る。）及び当該損害の取片付けに要する費用の額の合計額（第6項において「損害合計額」という。）のうち、請負代金額の100分の1を超える額を負担しなければならない。
 - 5 損害の額は、次に掲げる損害につき、それぞれ当該各号に定めるところにより、算定する。
 - 一 業務の出来形部分に関する損害
損害を受けた出来形部分に相応する請負代金額の額とし、残存価値がある場合にはその評価額を差し引いた額とする。
 - 二 仮設物又は調査機械器具に関する損害
損害を受けた仮設物又は調査機械器具で通常妥当と認められるものについて、当該

業務で償却することとしている償却費の額から損害を受けた時点における成果物に相応する償却費の額を差し引いた額とする。ただし、修繕によりその機能を回復することができ、かつ、修繕費の額が上記の額より少額であるものについては、その修繕費の額とする。

- 6 数次にわたる不可抗力により損害合計額が累積した場合における第2次以降の不可抗力による損害合計額の負担については、第4項中「当該損害の額」とあるのは「損害の額の累計」と、「当該損害の取片付けに要する費用の額」とあるのは「損害の取片付けに要する費用の額の累計」と、「請負代金額の100分の1を超える額」とあるのは「請負代金額の100分の1を超える額から既に負担した額を差し引いた額」として同項を適用する。

(請負代金額の変更に代える設計図書の変更)

第30条 発注者は、第8条、第17条から第23条まで、第26条又は第27条の規定により請負代金額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、請負代金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、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、発注者が同項の請負代金額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31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者として定めた職員(以下「検査職員」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日以内に受注者の立会いの上、設計図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請負代金額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4項の規定を準用する。

(請負代金額の支払い)

第32条 受注者は、前条第2項の検査に合格したときは、請負代金額の支払いを請求す

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日以内に請負代金額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しないときは、その期限を経過した日から検査を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33条 発注者は、第31条第3項若しくは第4項又は第37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。

（前金払）

第34条 受注者は、保証事業会社と、契約書記載の業務完了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（昭和27年法律第184号）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、請負代金額の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 受注者は、請負代金額が著しく増額された場合においては、その増額後の請負代金額の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、前項の規定を準用する。
- 4 受注者は、請負代金額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請負代金額の10分の4を超えるとときは、受注者は、請負代金額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36条の2又は第37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。
- 5 前項の期間内で前払金の超過額を返還する前にさらに請負代金額を増額した場合において、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額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、増額後の請負代金額が減額前の請負代金額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請負代金額の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。
- 6 発注者は、受注者が第4項の期間内に超過額を返還しなかったときは、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2.8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35条 受注者は、前条第3項の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払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、請負代金額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履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

(前払金の使用等)

第36条 受注者は、前払金をこの業務の材料費、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。

(第三者による代理受領)

第37条 受注者は、発注者の承諾を得て請負代金額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32条（第37条において準用する場合を含む。）又は第36条の2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業務中止)

第38条 受注者は、発注者が第34条、第36条の2又は第37条において準用される第32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い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請負代金額を変更し、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。

(瑕疵担保)

第39条 発注者は、成果物に瑕疵があるときは、受注者に対して相当の期間を定めてその瑕疵の修補を請求し、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償を請求することができる。

2 前項の規定による瑕疵の修補又は損害賠償の請求は、第31条第3項又は第4項（第

37条においてこれらの規定を準用する場合を含む。)の規定による引渡しを受けた日から3年以内に行わなければならない。ただし、その瑕疵が受注者の故意又は重大な過失により生じた場合には、当該請求を行うことのできる期間は10年とする。

3 発注者は、成果物の引渡しの際に瑕疵があることを知ったときは、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、当該瑕疵の修補又は損害賠償の請求をすることはできない。ただし、受注者がその瑕疵があることを知っていたときは、この限りでない。

4 第1項の規定は、成果物の瑕疵が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは適用しない。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。

(履行遅滞の場合における損害金等)

第40条 受注者の責めに帰すべき事由により履行期間内に業務を完了することができない場合においては、発注者は、損害金の支払いを受注者に請求することができる。

2 前項の損害金の額は、請負代金額から第37条の規定による部分引渡しに係る請負代金額を控除した額につき、遅延日数に応じ、年5パーセントの割合で計算した額とする。

3 発注者の責めに帰すべき事由により、第32条第2項(第37条において準用する場合を含む。)の規定による請負代金額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、年2.8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。

(談合等不正行為があった場合の違約金等)

第40条の2 受注者(設計共同体にあっては、その構成員)が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、請負代金額(この契約締結後、請負代金額の変更があった場合には、変更後の請負代金額)の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第51条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。))に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全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。

三 納付命令又は排除措置命令により、受注者等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間（これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が受注者に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。）に入札（見積書の提出を含む。）が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

四 この契約に関し、受注者（法人にあっては、その役員又は使用人を含む。）の刑法（明治40年法律第45号）第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

2 受注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、受注者は、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。

（発注者の解除権）

第41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、この契約を解除することができる。

一 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。

二 その責めに帰すべき事由により、履行期間内に業務が完了しないと明らかに認められるとき。

三 管理技術者を配置しなかったとき。

四 前3号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

五 第44条第1項の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

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

イ 役員等（受注者が個人である場合にはその者を、受注者が法人である場合にはその役員又はその支店若しくは常時建設コンサルタント業務等の契約を締結する事務所の代表者をいう。以下この号において同じ。）が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号。以下「暴力団対策法」という。）第2条第6号に規定する暴力団員（以下この号において「暴力団員」という。）であると認められるとき。

ロ 暴力団（暴力団対策法第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下この号において同じ。）又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。

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

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 再請負契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再請負契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

2 前項の規定によりこの契約が解除された場合においては、受注者は、請負代金額の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。

3 第1項第1号から第5号までの規定により、この契約が解除された場合において、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前項の違約金に充当することができる。

第42条 発注者は、業務が完了するまでの間は、前条第1項の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

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

(受注者の解除権)

第43条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除することができる。

一 第19条の規定により設計図書を変更したため請負代金額が3分の2以上減少したとき。

二 第20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。

三 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

2 受注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、損害があるときは、その損害の賠償を発注者に請求することができる。

(解除の効果)

第44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注者の義務は消滅する。ただし、第37条に規定する部分引渡しに係る部分については、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請負代金額（以下「既履行部分請負料」という。）を受注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請負料は、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。

(解除に伴う措置)

第 45 条 この契約が解除された場合において、第 34 条（第 37 条の 3 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、受注者は、第 42 条の規定による解除にあつては、当該前払金の額（第 37 条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年 3.0 パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第 43 条又は第 44 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 34 条（第 37 条の 3 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 37 条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請負料から控除するものとする。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、受注者は、第 42 条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 2.8 パーセントの割合で計算した額の利息を付した額を、第 43 条又は第 44 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 受注者は、この契約が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 受注者は、この契約が解除された場合において、作業現場に受注者が所有又は管理する業務の出来形部分（第 37 条に規定する部分引渡しに係る部分及び前条第 2 項に規定する検査に合格した既履行部分を除く。）、調査機械器具、仮設物その他の物件（第 7 条第 3 項の規定により、受注者から業務の一部を請け負い、又は委任された者が所有又は管理するこれらの物件を含む。以下この条において同じ。）があるときは、受注者は、当該物件を撤去するとともに、作業現場を修復し、取り片付けて、発注者に明け渡さなければならない。

- 5 前項に規定する撤去並びに修復及び取片付けに要する費用（以下この項及び次項において「撤去費用等」という。）は、次の各号に掲げる撤去費用等につき、それぞれ各号に定めるところにより発注者又は受注者が負担する。

一 業務の出来形部分に関する撤去費用等契約の解除が第 42 条によるときは受注者が

負担し、第 43 条又は第 44 条による時は発注者が負担する。

二 調査機械器具、仮設物その他物件に関する撤去費用等受注者が負担する。

6 第 4 項の場合において、受注者が正当な理由なく、相当の期間内に当該物件を撤去せず、又は作業現場の修復若しくは取片付けを行わないときは、発注者は、受注者に代わって当該物件の処分又は作業現場の修復若しくは取片付けを行うことができる。この場合においては、受注者は、発注者の処分又は修復若しくは取片付けについて異議を申し出ることができず、また、発注者が支出した撤去費用等（前項第一号の規定により、発注者が負担する業務の出来形部分に係るものを除く。）を負担しなければならない。

7 第 3 項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第 42 条による時は発注者が定め、第 43 条又は第 44 条の規定による時は受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、第 3 項後段及び第 4 項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。

(保険)

第 46 条 受注者は、設計図書に基づき火災保険その他の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 47 条 受注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請負代金額支払いの日まで年 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請負料とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。

2 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年 5 パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

(契約外の事項)

第 48 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注者とが協議して定める。

自然公園等設計業務特記仕様書

I 業務概要

1 業務名称 平成28年度皇居外苑半蔵門地区設計業務

2 業務期間 契約の日より平成29年3月31日

3 計画施設概要

- (1) 施設名称 環境省 自然環境局 皇居外苑
- (2) 敷地の場所 東京都 千代田区 一番町1-2
- (3) 施設用途 国民公園

4 設計と条件

(1) 敷地の条件

a 敷地の面積

皇居外苑半蔵門地区 7,000㎡

b 用途地域及び地区の指定

未指定

(2) 建設の条件

a 工事費 (計画の進行に合わせて見直すものとする。)

b 建設工期 (約2年間)

(3) 要望事項及び配慮すべき事項等

- a 皇居外苑としての美観、静穏性を維持しつつ、皇居に近接していることや、英国大使館であったことなど、隣接する地域の特性や歴史的経緯に配慮すること。
- b 周辺の公園・緑道の植栽、街路樹等の現況と歴史的経緯に関して、それらとの関係性に配慮すること。
- c 検討の段階での関係機関等との協議が発生した場合は協議資料の作成を行う。
- d 上記の現状を踏まえ、現況の調査を行い、課題を整理し解決を図ること。
- e 本業務では、基本計画及び基本設計を行う。

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「設計業務等共通仕様書【自然公園編】（平成27年度）」及び、「自然公園等工事共通仕様書【自然公園編】（平成28年4月）」による。

1 特記仕様書の適用

特記仕様書に記載された特記事項の中で、・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。

2 業務計画書

プロポーザル方式であるため、業務計画書の提出は不要とする。

3 業務履行

(1) 受注者は、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

(2) 提出された技術提案書のうち、次の事項については経済性のほか、効果と実現可能性等を考慮して、その実現にできる限り努めること。

◎技術提案書で提案された方針等については、実現に向けて問題等を検討し、問題がある場合は改善策の提案を行い、調査職員の承諾を得て業務を遂行する。

◎技術提案書で提案された方針等については、実現の可否を検討する。

◎技術提案書で提案された方針等については、コスト及び効果について、具体的な検討を行い報告すること。

(3) 設計成果について、次の評価を実施すること。

- ・ 総合的な環境保全性能

※「官庁施設の環境保全性に関する基準」（平成17年3月31日付け国営環第7号）に準拠するもの。

(4) 特記仕様書に反映された技術提案書の内容が受注者の責により実施されなかった場合は、修補の請求、又は修補に代え若しくは修補とともに損害の賠償の請求を行うことができる。また、業務成績評定の減点対象とする。

4.設計業務の内容及び範囲

(1)一般業務の範囲

a.基本設計

ア)現況把握

- ◎計画条件の把握と整理
- ◎関連計画や関連資料の収集と整理
- ◎現地調査

イ)敷地分析

- 計画対象地の植生、施設、地形、土地利用の分析
- 計画場の課題整理

ウ)計画内容の検討及び設定

- 基本方針の検討と設定
- ゾーニングの検討と設定
- 導入施設の検討と設定
- 需要圏域・利用者層・利用者数の検討と設定
- アクセスや動線検討と設定
- 既存樹木・施設の取扱いに関する検討と設定
- 空間構成の検討と設定
- 整備水準の検討と設定
- 維持及び運営管理の検討

エ)基本計画図の作成

- 基本計画図の作成

オ)概算工事費の算出

- 概算工事費の算出

カ)基本計画説明書の作成

- 基本計画説明書の作成

b.基本設計

ア)与条件の細部検討

- 与条件や基本計画内容の把握と整理
- 各種設計条件・設計基準の整理と確認
- 設計対象地及びその周辺の詳細調査

イ)諸施設の検討及び設定

- 与条件を踏まえた基本計画内容の整合性確認
- 空間構成・景観・意匠等に関する基本方針の検討と設定
- 造成、施設、植栽基本方針の検討と設定
- 供給処理設備基本方針の検討と設定

◎整備水準・目標工事費の検討と設定

◎維持及び運営管理方針の検討と設定

ウ)基本設計図の作成

◎基本設計平面図の作成(造成、施設、供給処理設備、植栽平面図)

◎主要断面図の作成

◎主要施設の構造イメージ図の作成

エ)概算工事費の算出

◎概算工事費の算出

オ)鳥瞰図又は透視図の作成

◎鳥瞰図(A2版 1枚)又は透視図(A3版 2枚)の作成

カ)基本設計説明書の作成

◎基本設計説明書の作成

キ)照査

◎照査

(2) 追加業務の内容及び範囲

◎学識者等からの意見聴取補助

本業務の実施にあたり、学識者、関係機関等からの意見聴取の場を設置し、学識者等から助言を受けるものとする。意見聴取の場は学識者3名、関係機関等2名程度とし、開催は2回を予定する。会場の手配、日程調整、案内通知、資料作成、議事録作成、会議運営に係る必要な庶務を行うものとする。なお、検討会に際しては、委員に対して旅費及び謝金を支給することとし、旅費は国家公務員等の旅費に関する法律に従って支給するとともに、謝金は学識者の検討員1人に対して1回あたり17,700円を支給するものとする。

【意見聴取を行う学識者(予定)】

所属	職名	最寄り駅	謝金
立教大学観光学部	教授	東武東上線・志木駅	有
公益財団法人 日本花の会	主任研究員	東京メトロ・溜池山王駅	有
東京農業大学 地域環境科学部	教授	小田急線・千歳船橋駅	有

- ・省エネルギー関係計算書の作成及び申請手続き業務
- ・コスト縮減検討中間報告書の作成
 - 基本設計時に調査職員と協議し、下記事項について取りまとめを行う。
 - ① コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項
 - ② 今後の実施設計の中で具体的に検討のうえ採否を決めるべき事項（営繕事業における共通検討課題を含む。）
- ・コスト縮減検討報告書の作成
 - 実施設計時に調査職員と協議し、下記事項について取りまとめを行う。
 - ① コスト縮減検討中間報告書に記載した事項の、実施設計段階での検討結果（コスト縮減提案の最終採否）
 - ② その他、実施設計時にコスト縮減対策として採択した事項
- リサイクル計画書の作成
 - 設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。
- 概略工事工程表の作成

5 業務の実施

(1) 一般事項

- a 基本計画業務は、計画条件や関連計画、適用基準等によって行う。
- b 基本設計業務は、提示された設計与条件、基本計画及び適用基準等によって行う。
- c 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等によって行う。
- d 調査職員の指示により「設計説明書」に記入のうえ、調査職員に提出する。
- e 関係機関・専門家等との協議・ヒアリングが発生した場合は資料の作成を行う。

(2) 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

- a 業務着手時
- b 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
- c その他（協議等議事録）

(3) 適用基準等

特記なき場合は、環境省自然環境局が制定又は監修したものとする。

- a 共 通 （ 年 版 等 ）
 - 自然公園等施設技術指針（平成27年8月改定）
 - 自然公園等工事積算基準（自然公園編）（平成27年3月改正）
 - 自然公園等工事共通仕様書（自然公園編）（平成28年4月改定）
 - 自然公園等整備工事内訳書標準書式（自然公園編）（平成28年3月改定）

- 自然公園等工事工種体系ツリー (平成28年3月制定)
- 自然公園等工事単価決定要領 (平成22年4月制定)
- 自然公園等工事設計図作成要領及び同解説 (自然公園編)
(平成14年10月制定)

(4) 資料の貸与及び返却

- 平成27年度皇居外苑半蔵門地区図面作成調査業務報告書
- 平成27年度皇居外苑半蔵門地区毎木調査業務報告書
- 平成27年度皇居外苑半蔵門地区受電設備工事報告書
- 平成27年度皇居外苑半蔵門地区基本方針予備検討業務報告書

貸与・返却場所 (皇居外苑管理事務所)
貸与期間 (契約の日より履行期限まで)

(5) 指定部分の範囲 (なし)

(6) 成果物の提出場所(皇居外苑管理事務所)

(7) 成果物の取り扱いについて

提出されたCADデータについては、当該施設に係る工事の請負業者に貸与し、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。

(8) 業務実績情報の登録について

請負金額500万円以上の業務については、業務完了後10日(ただし、土、日曜及び祝日等は除く)以内に、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、調査職員の確認を受ける。

6 成果物及び提出部数等

(1) 基本設計

○基本計画図（縮尺：1／400） 1式

○基本計画説明書（概算工事費算出書を含む） 1式

(2) 実施設計

○基本設計図（縮尺 平面図：1／400、断面図：任意、構造イメージ図：任意） 1式

○基本設計説明書（概算工事費の算出を含む） 1式

○照査報告書 1式

○鳥瞰図又は透視図の作成 1式

(注)：設計図は、適宜、追加してもよい。

：成果物は、調査職員の指示により、製本とする。

：電子データ等の提出については、「官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン(平成24年版)」、「建築設計業務等電子納品要領(平成24年版)」及び「建築CAD図面作成要領(案)(平成14年11月改定版)」による。

(3) 設計原図の材質等

a 設計原図の材質 ・トレーシングペーパー(ふち付) ・()

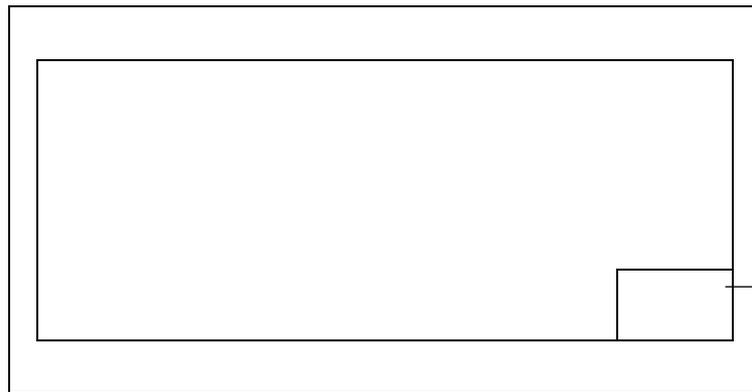
b 設計原図の大きさ A1判

c 基本設計からの委託の場合の原図の様式は次による。

表 紙(様式)



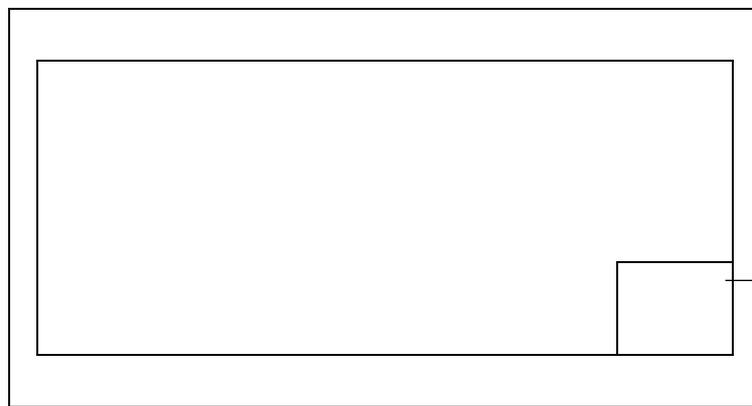
設計図(様式)



設計事務所
設計者印

d 実施設計のみを委託する場合の原図の様式は次による。

設計図(様式)



環境省
審査印

平成 28 年度皇居外苑半蔵門地区設計業務 対象区域図

