

## 土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和 5 年度）

（配布資料）

1. 「発注説明書」	6 頁
2. 「現場説明書」	1 頁
3. 「入札（見積）者に対する指示書」	1 9 頁
4. 「委託契約書（案）」	1 8 頁
5. 「特記仕様書」（表紙を含む）	1 2 頁
6. 「共通仕様書」（表紙を含む）	1 7 頁
7. 「積算参考資料」	1 頁
8. 「競争参加資格確認申請書」	1 頁
9. 「質問回答書」	1 頁

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

中間貯蔵管理センター

# 発注説明書

土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和 5 年度）に係る入札公告に基づく一般競争入札手続等については、中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約規程等関係規程等に定めるもののほか、この発注説明書によるものとする。

1 公告日 令和 5 年 8 月 1 5 日

2 契約職 中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター所長 水取 周隆

## 3 調達概要

- (1) 件名 土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和 5 年度）
- (2) 業務内容 令和 6 年度から、管理を開始する土壌貯蔵施設に ITV 設備を整備し、日々の土壌貯蔵施設の健全性の管理、カメラで監視していることを見せることによる防犯効果、録画することによる過去の状況確認、異常気象時の初期確認等を行うことが出来るよう、設計を行う。  
(詳細は別添、仕様書による。)
- (3) 業務期間 契約日から令和 5 年 1 2 月 2 8 日
- (4) 入札方法 入札金額は、業務に要する一切の費用を含めた額とする。  
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 10 パーセントに相当する額を加算した場合（当該金額に 1 円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）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 本業務は競争参加資格を確認のうえ、入札の参加者を選定し発注するものである。

## 4 競争参加資格

競争参加資格確認申請書の提出期限(令和 5 年 8 月 22 日)において次の条件を全て満たしている者であること。

- (1) 予算決算及び会計令第 70 条及び第 71 条の規定に該当しない者であること。
- (2) 経営状態が著しく不健全であると認められる者でないこと。
- (3) 営業に関し法律上必要とする資格を有しない者でないこと。
- (4) 競争参加資格確認申請書及びそれらの付属書類又は資格審査申請用データ中の重要な事項について虚偽の記載をし、又は重要な事実について記載をしなかった者でないこと。
- (5) 会社更生法に基づき更生手続開始の申立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がなされている者でないこと。
- (6) 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第 2 条に規定する暴力団又は暴力団員と関係がないこと。
- (7) 競争参加資格確認申請書の提出期限の日から入札執行の時までに、中間貯蔵・環境

安全事業株式会社から、指名停止措置要領に基づく指名停止を受けている期間中でないこと。

- (8) 令和05・06年度に有効な環境省測量・建設コンサルタント等資格の内「土木関係建設コンサルタント業務」を有する者であること。(当該参加資格について、申請済みであり、入札日までに競争参加資格を取得する場合も可とする。)
- (9) 過去5年以内に電気設備の設計を行ったことがあること。
- (10) 福島県内に本店(本社)もしくは支店・営業所等事業所があること。
- (11) 仕様書に指示された要件等を満たすことができること。

## 5 担当部課

〒970-8026 福島県いわき市平字大町7-1 平セントラルビル4F  
中間貯蔵・環境安全事業株式会社 中間貯蔵管理センター 総務課  
TEL 0246-23-8900 (担当: 服部)  
FAX 0246-23-8916

## 6 競争参加資格確認申請書の確認等

- (1) 本競争の参加希望者は、4に掲げる競争参加資格を有することを証明するため、次に従い、競争参加資格確認申請書を提出し、契約職から競争参加資格の有無について確認を受けなければならない。  
なお、期限までに競争参加資格確認申請書を提出しない者又は競争参加資格がないと認められた者は、本競争に参加することができない。
- (2) 競争参加資格確認申請書の提出
  - ① 提出期間 令和5年8月15日(火)～令和5年8月22日(火)16時まで  
土曜日、日曜日、祝日を除く毎日  
10時から12時及び13時から16時以下同じ。
  - ② 提出場所 5に同じ。
  - ③ 提出方法 持参又は送付すること。(提出期限必着)  
郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。
  - ④ 提出部数 1部
- (3) 競争参加資格確認申請書  
競争参加資格確認申請書は、別添「競争参加資格確認申請書」により作成すること。
- (4) 競争参加資格確認結果の通知予定日及び方法  
通知予定日 令和5年8月23日(水)  
通知方法 通知書をFAX又は電子メール及び郵送する。(質問回答はFAX又は電子メールのみ)
- (5) その他
  - ① 競争参加資格確認申請書の作成及び提出にかかる費用は、提出者の負担とする。
  - ② 提出された競争参加資格確認申請書は、競争参加資格の確認以外に提出者に無断で使用しない。
  - ③ 提出された競争参加資格確認申請書は返却しない。
  - ④ 提出期限以降における競争参加資格確認申請書の再提出(部分的な再提出を含む。以下同じ。)は認めない。
  - ⑤ 競争参加資格確認申請書に関する問い合わせ先は5に同じ。

## 7 競争参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

- (1) 競争参加資格がないと認められた者は、契約職に対して競争参加資格がないと認められた理由について、次に従い、書面（様式は自由）により説明を求めることができる。
- ① 提出期限 令和5年8月30日(水)16時まで
  - ② 提出場所 5に同じ。
  - ③ 提出方法 書面は持参又はFAXにより提出するものとする。なお、FAXによる場合は後日正本を提出するものとする。
- (2) 契約職は、説明を求められたときは、説明を求めた者に対し令和5年9月1日(金)までに書面により回答するものとする。

## 8 質問及び回答

- (1) 本業務の受注を検討するうえでこの発注説明書の記述内容について質問がある場合は、次に従い、書面（別添「質問・回答書」）により提出すること。
- ①提出期間：[発注内容等に関するもの]  
令和5年8月15日(火)～令和5年8月22日(火) 16時まで  
※期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見なします。  
郵送の場合、期限まで必着のこと。
  - ②提出場所：5に同じ
  - ③提出方法：書面はFAXにより提出するものとする。（末日の16時必着とする。）  
正は郵送すること
- (2) (1)の質問に対する回答は、次のとおりとする。
- [発注内容等に関するもの]
- 回答日 令和5年8月25日(金)
  - 回答方法 FAXまたは電子メールにより回答する。  
※競争参加資格を認められた者に対して回答。

## 9 入札の日時及び場所

- (1) 日 時： 令和5年9月1日(金) 14時00分
- (2) 場 所： 福島県いわき市平字大町7-1 平セントラルビル

## 10 入札方法等

- (1) 入札書は、持参すること。
- (2) 入札金額については、業務一式あたりの金額（税抜）を記載すること。
- (3) 入札執行回数は、原則として2回を限度とする。
- (4) 2回の入札において予定価格を下回る入札者がいない場合は、最低価格入札者と見合せを行う。

11 入札保証金 免除

12 契約保証金 免除

13 開札

入札者又はその代理人は開札に立ち会わなければならない。入札者又はその代理人が開札に立ち会わない場合においては、入札事務に関係のない社員を立ち会わせて開札を行う。

#### 14 業務費内訳書の提示

- (1) 第1回の入札に際し、第1回の入札書に記載される入札金額に対応した内訳書の提示を求める。
- (2) 内訳書の様式は自由であるが、記載内容は規格、数量、単価、金額等を明らかにすること。

#### 15 入札の無効

入札公告に示した競争参加資格のない者の行った入札、別添「入札（見積）者に対する指示書」において示した条件等入札に関する条件に違反した入札は無効とし、無効の入札を行った者を契約者としていた場合には契約決定を取り消す。

なお、入札執行の時ににおいて指名停止措置要領に基づく指名停止を受けているもの、その他4に掲げる資格のないものは、競争参加資格のないものに該当する。

#### 16 落札者の決定方法

(1) 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9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の価格をもって有効な入札を行った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。ただし、落札者となるべき者の入札価格によっては、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相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低価格をもって入札した者を落札者とすることがある。

(2) 「契約細則第17条第3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件について、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。

(3) 調査基準価格を下回った場合の措置

調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。

※ 低入札の基準については下記 URL から確認できます。

[https://www.jesconet.co.jp/bid\\_contract/pdf/tei\\_nyusatsu\\_kijun.pdf](https://www.jesconet.co.jp/bid_contract/pdf/tei_nyusatsu_kijun.pdf)

(4) 帰還困難区域に入域及び作業をする車両については、原子力災害対策特別措置法第26条第2項に基づき一時立入りに関する事前申請を行う必要があることから、当該業務の契約予定者は、契約者決定後に当社から提供する所定の書式に必要な情報を記載の上、

9月5日(火)12時までに電子データにて提出すること。なお、書式に記載する情報は下記のとおり。

- ・全現場作業所所属会社名
- ・作業所氏名(運転免許証記載字体)
- ・契約業務名
- ・連絡先(携帯電話等)
- ・車両(メーカー・車名・色・ナンバー)
- ・通過ゲート
- ・スクリーニング場

等

提出された情報については、帰還困難区域一時立入申請にのみ使用するものとする。

17 手続における交渉の有無 無し

18 契約書作成の要否等 要

19 支払条件

発注者への納入・検査・引渡完了毎に発注者に請求すること。なお、支払は請求書受領月の翌月末とする。

20 関連情報を入手するための照会窓口 5に同じ。

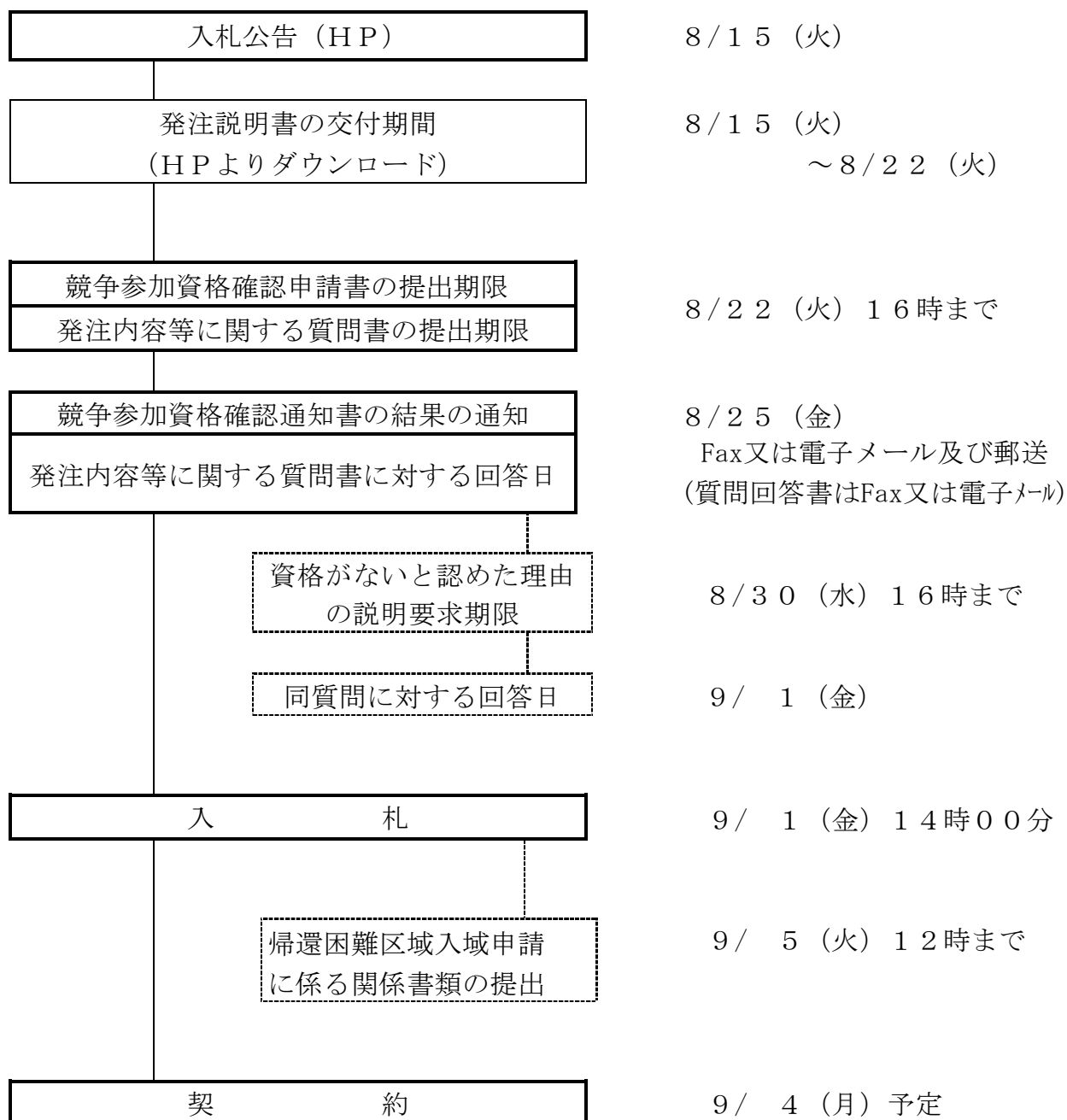
21 その他

(1) 入札参加者は、別添「入札(見積)者に対する指示書」を熟読し、遵守すること。

(2) 別添様式等

- ① 入札者に対する指示書
- ② 委託契約書(案)
- ③ 仕様書
- ④ 競争参加資格確認申請書
- ⑤ 質問回答書

## 発注手続日程（予定）＜一般競争入札＞



時間については、土曜日、日曜日、祝日を除く毎日10～12時及び13～16時

# 現 場 説 明 書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

業 務 名 土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和 5 年度）

業 務 場 所 双葉郡大熊町地内  
双葉郡双葉町地内

業 務 期 間 契約日から令和 5 年 1 2 月 2 8 日

上記業務につき下記のとおり説明する。この説明は、契約図書と同様の効力を有するものとする。

1. 入札（見積）は「入札（見積）者に対する指示書」の定めるところに従って行なう。

2. 質問回答は、別紙「質問・回答書」により行うものとする。

## 【発注内容に関するもの】

(1) 質問書提出期間

令和 5 年 8 月 1 5 日(火)～令和 5 年 8 月 2 2 日（火）まで。

上記期間の土曜日、日曜日、祝日、を除く毎日を除く毎日 10 時から 12 時  
及び 13 時から 16 時まで。

(2) 提出方法 電子メールにより提出し、弊社に着信を確認すること。（末日の 16 時必着）

また、正本を別途提出すること。（郵送可）

(3) 質問書提出場所 発注説明書「5 担当部課」に同じ

(4) 質問書に対する回答日

令和 5 年 8 月 2 5 日（金）

(5) 回答方法 F A X 又は電子メールにより回答。

以上



# 入札（見積）者に対する指示書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

この指示書は、中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「会社」という。）が締結する業務等契約に関する入札（見積）（以下「入札」という。）執行上の注意事項並びに契約締結上の必要事項について指示するものである。

## 一 入札執行上の注意事項

### 第1 入札者の注意事項

入札者は、次の各号に掲げる事項を厳守しなければならない。

- 1 入札者は、発注説明書、仕様書、契約書（案）等を熟知のうえ、入札しなければならない。
- 2 入札者は、所定の時刻の少なくとも10分前に集合し、必要な書類を提出し、審査を受けること。
- 3 入札書は別添様式第3号によるものとし、記載数字は、算用数字を用いること。
- 4 入札金額は、仕様書及び契約書（案）（以下「仕様書等」という。）により積算すること。なお、入札日の前日までに仕様書等について修正があった場合は、修正後の仕様書等により積算すること。
- 5 入札書は、競争参加資格確認申請書により、会社に届け出た代表者名及び印章を押印し、封かんのうえ入札執行者の指示に従って入札すること。
  - ① 代理人により入札する場合は、別添様式第1号-1の委任状を入札の執行前に提出し、入札書には、被代理人の住所、会社名、代表者氏名及び代理人である旨を記載し、代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
  - ② 代理人が復代理人を選任する場合は、別添様式第1号-2及び第2号の復代理人に対する委任状を提出のうえ、入札書は復代理人が記名押印すること。なお、委任状の作成がない限り、復代理人が入札書を記載することはできない。よって、委任する日付は、入札日以前であること。
- 6 入札書には消費税及び地方消費税を含まない金額を記載すること。
- 7 送付により入札書を提出する場合（送付による提出が認められている場合に限る）は、次の方法によること。
  - ① 入札書の日付は、入札日（入札書提出期限）までの日付を記入すること。
  - ② 送付用の封筒に、担当者の名刺、委任状（代理人又は復代理人により入札する場合に限る）、入札書が封入された封筒及び入札金額内訳書が封入された封筒を封入すること。なお、それぞれの封筒には、会社名、件名及び在中書類の名称を明記すること。
  - ③ 送付は書留郵便又は民間事業者による信書の送達に関する法律（平成14年法律第99号）第2条第6項に規定する一般信書便事業者若しくは同条第9項に規定する特定信書便事業者による同条第2項に規定する信書便により行うこと。
- 8 入札者は、入札書を提出した後は、その引換え、変更又は取消しをすることができない。

9 入札者は、入札又は見積り執行の完了に至るまでは、いつでも入札又は見積りを辞退することができる。

入札者は、入札又は見積りを辞退するときは、その旨を、次の各号に掲げるところにより申し出るものとする。

- ① 入札又は見積り執行前にあつては、別添様式第11号による入札（見積）辞退書を発注者に直接持参し、又は送付（入札又は見積り執行日の前日までに到着するものに限る。）して行う。
- ② 入札又は見積り執行中にあつては、入札（見積）辞退書又はその旨を明記した入札書若しくは見積書を、入札又は見積りを執行する者に直接提出して行う。  
入札又は見積りを辞退した者は、これを理由として以後の指名等について不利益な取扱いを受けるものではない。

## 第2 公正な入札の確保

- 1 入札者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）等に抵触する行為を行ってはならない。
- 2 入札者は、入札にあつては、他の入札者と入札意思、入札価格又は入札書、入札金額内訳書その他提出する書類（以下「入札書等」という）の作成についていかなる相談も行ってはならず、独自に入札価格を定めなければならない。
- 3 入札者は、落札者の決定前に、他の入札者に対して、入札意思、入札価格、入札書等を意図的に開示してはならない。

## 第3 入札の無効

次の各号の一に該当する場合は、入札を無効とする。

- 1 入札書の金額が訂正してある場合
- 2 入札者の記名又は押印が欠けている場合
- 3 誤字、脱字等により意思表示が不明確な場合
- 4 再度入札の場合において、前回の最低額を上回る金額で入札している場合
- 5 送付による入札が認められていない場合において、送付により入札書が提出された場合
- 6 送付による入札が認められている場合において、入札書の提出期限を過ぎて入札書等が提出された場合
- 7 一般競争における申請書又は資料に虚偽の記載をした者が入札を行った場合
- 8 競争に参加する資格のない者が入札を行った場合
- 9 同一事項の入札について、入札者が他の入札者の代理をしていると認められる場合
- 10 明らかに連合によると認められる入札を行った場合
- 11 前各号に掲げる場合のほか、入札に関する必要な条件を具備していない場合又は会社の指示に従わなかった場合

## 第4 入札の中止その他

入札者が連合し、又は不穏な行動をなす等の場合において、入札を公正に執行することができないと認められるときは、当該入札者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し、若しくは取りやめることがある。

## 第5 開札及び落札者（見積りの場合は契約の相手方、以下「落札者」という。）の決定

- 1 開札は、会社が通知した場所及び日時に、入札書の投入が終わった後に、入札者又はその代理人を立ち合わせて行う。なお、立ち会いを希望する入札者等は、別添様式第10号により申し込むこととする。
- 2 落札者の決定方法
  - ① 中間貯蔵・環境安全事業株式会社契約細則第9条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内で最低の価格をもって有効な入札を行った者を落札者とする。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相当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低価格をもって入札した者を落札者とすることがある。
  - ② 「契約細則第17条第3項に関する基準及び事務手続きについて（低入札の基準）」の規程により競争入札において、予定価格が1000万円を超える工事、測量業務、建設コンサルタント業務、地質調査業務、補償コンサルタント業務、製造その他の請負契約（物品の売買、賃貸等の契約を除く）において、調査基準価格を設定した案件について、落札者となるべき者の入札価格が第2条に基づく調査基準価格を下回る場合は、第6条に基づき低入札価格調査を行うものとする。
  - ③ 調査基準価格を下回った場合の措置  
調査基準価格を下回って入札が行われた場合は、入札を「保留」とし、契約の内容が履行されないおそれがあると認めるか否かについて、落札者となるべき者から事情聴取、関係機関の意見照会等の調査を行い、落札者の決定をする。この調査期間に伴う当該業務の履行期間の延長は行わない。
- 3 前号の決定方法によって落札となるべき同価の入札をした者が2者以上あるときは、直ちに当該入札者にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうちにくじを引かない者があるときは、入札事務に関係のない社員にくじを引かせる。
- 4 開札の結果は、開札に立ち会っている入札者等には口頭により通知し、その他の入札者には電子メールにより通知する。
- 5 開札の結果、落札者がいないときは、直ちに、再度の入札を行う。この場合、前回の入札に参加しなかった者は、入札に加わることはできない。  
ただし、開札会場に入札者全員が立ち会っていない場合は、別途日を改めて再度の入札を行う。
- 6 前号の再度の入札の結果、落札者がいないときは、最低価格提示者から順次見積り合せを行う。

## 二 契約上の注意事項

### 第1 契約書等

- 1 落札者は、会社所定の契約書の案に記名押印し、契約締結決定の日から7日以内に提出しなければならない。ただし、承諾をえて、この期間を延長することができる。
- 2 契約書を作成する場合において、会社が落札者とともに記名押印しなければ、当該契約は確定しないものとする。
- 3 契約締結後14日以内に契約金額内訳書を提出すること。
- 4 別添様式第6号の着手届及び別添様式第4号の業務管理者届をそれぞれ提出するこ

と。

- 5 業務の一部を第三者に委託するときは、あらかじめ別添様式第5号の再委任等承諾申請書を提出すること。

## 第2 契約の保証

入札保証金免除、契約保証金免除。

## 第3 契約代金の支払

- 1 目的物が完成したときは、別添様式第7号の完了届を提出するものとする。
- 2 目的物が完成し、会社の検査に合格したときは、別添様式第8号の引渡書を提出すること。
- 3 完了代金は、別添様式第9号の代金支払請求書に基づき振込み支払とする。

## 三 その他の事項

- 1 入札者は、入札の際又は速やかに、入札金額内訳書を必ず提出すること。
- 2 入札者は、入札の執行後においては、本指示書、仕様書等、現場の状況等についての不明確又は不知を理由として異議を申し出ることにはできない。

(様式第1号-1)

## 委 任 状

私は、(会社名 \_\_\_\_\_)、所属部課名 \_\_\_\_\_、  
氏名 \_\_\_\_\_) を代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 \_\_\_\_\_ 土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)

委任事項 入札 (見積) に関すること。

代 理 人 \_\_\_\_\_ 印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代 表 者 \_\_\_\_\_ 印

※日付は入札日以前であること。

(様式第1号-2)

## 委 任 状

私は、(支社名 \_\_\_\_\_)、所属部課名 \_\_\_\_\_、  
氏名 \_\_\_\_\_) を代理人と定め、次の権限を委任します。

務 名 土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)

- 委任事項 一 入札(見積)に関すること。  
二 復代理人を選任すること。  
三 委託契約の締結及び代金の請求並びに受領に関すること。  
四 諸願届等に関すること。

住 所

会 社 名

代 理 人

印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代 表 者

印

※日付は入札日以前であること。

(様式第2号)

(復代理人用)

## 委 任 状

私は、(支社名 \_\_\_\_\_)、所属部課名 \_\_\_\_\_、  
氏名 \_\_\_\_\_) を復代理人と定め、次の権限を委任します。

業 務 名 土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)

委任事項 入札 (見積) に関すること。

復 代 理 人 印

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代 理 人 印

※日付は入札日以前であること。

(様式第3号)

## 入札（見積）書

金	百	十	億	千	百	十	万	千	百	十	円
---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---

業 務 名 土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和5年度）

上記の金額により入札（見積）いたします。

令和 年 月 日

住 所  
会 社 名  
代表者氏名  
代理人又は復代理人氏名

印

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

(注) 送付による入札の場合は、入札書提出期限までの日付を記入すること。  
入札（見積）書は、封かんし、業務名を表記すること。



## 入札（見積）書封かん例

(表面)

中間 所貯 長蔵 ・ 水環 取境 安 周全 隆事 業 殿株 式会 社	令和 年 月 日	業務名 入 札 （ 見 積 ） 書
入札者の名称		
社名等		

(裏面)

印
印
印

※入札金額内訳書は別の封筒に入れ、会社名、業務名及び入札金額内訳書在中の旨表記すること。



(様式第4号-1)

## 経 歴 書

氏 名

生 年 月 日

現 住 所

最 終 学 歴

資格及び取得年月日

職 歴

業 務 歴

令和 年 月 日

上記のとおり相違ありません。

氏 名 印

(様式第5号)

## 再委任等承諾申請書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委任等したく、本件契約書第5条の規定に基づき承諾を求めます。

### 記

- 1 業務名：土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和5年度）
- 2 契約金額：
- 3 再委任等を行う業務の範囲：
- 4 再委任等を行う業務に係る経費：
- 5 再委任等を必要とする理由：
- 6 再委任等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委任等を行う相手方を選定した理由（再委任等する業務を履行する能力など）：

(様式第6号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

## 着 手 届

業 務 名 土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)

標記の業務について、令和 年 月 日着手しますので、  
お届けします。

(様式第7号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

印

## 完 了 届

業 務 名 土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)

標記の業務について、令和 年 月 日 (一部) 完了しましたので、お届けします。

(様式第8号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

## 引 渡 書

業 務 名 土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)

標記業務について、令和 年 月 日に  
一部完了  
完了  
検査に合格いたしましたので、これを  
お引き渡し致します。





(様式第10号)

## 開札立会申込書

業務名	
開札日時	
開札場所	
会社名 及び 代表者名	
立会者 所属・職名 氏名 連絡先	

※注 郵便等による入札が認められた場合において提出のこと

- ① 入札者及び入札者に常時雇用されている者が開札に立ち会うことができます。  
本書面による申し込みの無い者は開札に立ち会うことができません。
- ② 開札の立ち会いに当たっては、契約職により競争参加資格があることが確認された旨の通知書の写しを持参し、開札の時刻の少なくとも10分前に集合して下さい。
- ③ 本書面の提出  
提出期限 令和 年 月 日 ( ) 時  
提出場所 島県いわき市平字大町7-1 平セントラルビル 4階  
中間貯蔵・環境安全事業(株) 中間貯蔵管理センター 総務課  
FAX 0246-23-8916 電話 0246-23-8900  
提出方法 持参、郵送又はFAX

(様式第11号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所  
会 社 名  
代表者氏名

印

## 入札（見積）辞退書

業 務 名 土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和5年度）

標記について入札を辞退いたします。

辞退となった理由（可能な範囲で記載願います）



# 委託契約書（案）

- 1 委託業務の名称 土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和5年度）
  
- 2 履行期間 令和 年 月 日から  
令和 年 月 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 支払方法 完了払
  
- 5 契約保証金 免除
  
- 6 調停人 なし

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

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

令和 年 月 日

発注者 住 所  
氏 名

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委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、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（第55条の規定に基づき、発注者と受注者との協議の上選任される調停人が行うものを除く。）の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

(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理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
  - 3 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 削除

(権利義務の譲渡等の禁止)

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38条第1項に規定する指定部分に係る成果物及び同条第2項に規定する引渡部分に係る成果物を含む。以下この条において同じ。）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くとも、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くとも、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。

(一括再委託等の禁止)

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

2 受注者は、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委任し、又は請け負わせてはならない。

3 受注者は、業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ、発注者の承諾を得なければならない。ただし、発注者が設計図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。

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

(特許権等の使用)

第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。

(調査社員)

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

2 調査社員は、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社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名以上の調査社員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの調査社員の有する権限の内容を、調査社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社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、調査社員を経由して行うものとする。この場合においては、調査社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、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、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委任され、若しくは請け負った者がその業務の実施につき著しく不相当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置をとるべきことを請求することができる。

2 受注者は、前項の規定による請求があったときは、当該請求に係る事項について決定し、その結果を請求を受けた日から10日以内に発注者に通知しなければならない。

3 受注者は、調査社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、調査社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、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(条件変更等)

第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と実際の履行条件が相違すること。
  - 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、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(設計図書等の変更)

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業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止)

第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業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (業務に係る受注者の提案)

第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22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、やむを得ない事由により業務の実施が困難であると見込まれる日数等を考慮しなければならない。

#### (受注者の請求による履行期間の延長)

第23条 受注者は、その責めに帰すことができない事由により履行期間内に業務を完了することができないときは、その理由を明示した書面により発注者に履行期間の延長変更を請求することができる。

- 2 発注者は、前項の規定による請求があった場合において、必要があると認められるときは、履行期間を延長しなければならない。発注者は、その履行期間の延長が発注者の責めに帰すべき事由による場合においては、業務委託料について必要と認められる変更を行い、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

#### (発注者の請求による履行期間の短縮等)

第24条 発注者は、特別の理由により履行期間を短縮する必要があるときは、履行期間の短縮変更を受注者に請求することができる。

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

#### (履行期間の変更方法)

第25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23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。

(業務委託料の変更方法等)

第26条 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

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

3 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27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、受注者が業務委託料の範囲において負担することが適当でないと思われる部分については、発注者がこれを負担する。

(一般的損害)

第28条 成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他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30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29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30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る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50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、業務委託料の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

損害を受けた業務の出来形部分に相応する業務委託料の額とし、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、「業務委託料の100分の1を超える額」とあるのは「業務委託料の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。

(業務委託料の変更に代える設計図書の変更)

第31条 発注者は、第8条、第17条から第21条まで、第23条、第24条、第27条又は第28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、発注者が同項の業務委託料を増額すべき事由又は費用を負担すべき事由が生じた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(検査及び引渡し)

第32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社員（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業務委託料の支払いの完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合においては、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。

5 受注者は、業務が第2項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を業務の完了とみなして前各項の規定を準用する。

(業務委託料の支払い)

第33条 受注者は、前条第2項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、請求を受けた月の翌月末まで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34条 発注者は、第32条第3項若しくは第4項又は第38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35条 削除

(保証契約の変更)

第36条 削除

(前払金の使用等)

第37条 削除

(部分払)

第37条の2 削除

(部分引渡し)

第38条 成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、第32条中「業務」とあるのは「指定部分に係る業務」と、「成果物」とあるのは「指定部分に係る成果物」と、同条第4項及び第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、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、第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項の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る業務委託料は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第一号中「指定部分に相応する業務委託料」及び第二号中「引渡部分に相応する業務委託料」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が前2項において準用する第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、受注者に通知する。

一 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)

二 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)

(第三者による代理受領)

第39条 受注者は、発注者の承諾を得て業務委託料の全部又は一部の受領につき、第三者を代理人とすることができる。

2 発注者は、前項の規定により受注者が第三者を代理人とした場合において、受注者の提出する支払請求書に当該第三者が受注者の代理人である旨の明記がなされているときは、当該第三者に対して第33条（第38条において準用する場合を含む。）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40条 受注者は、発注者が第38条において準用される第33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業務委託料を変更し、又は受注者が増加費用を必要とし、若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(契約不適合責任)

- 第41条 発注者は、引き渡された成果物が種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの(以下「契約不適合」という。)であるときは、受注者に対し、成果物の修補又は代替物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。
- 2 前項の場合において、受注者は、発注者に不相当な負担を課するものでないときは、発注者が請求した方法と異なる方法による履行の追完をすることができる。
- 3 第1項の場合において、発注者が相当の期間を定めて履行の追完の催告をし、その期間内に履行の追完がないときは、発注者は、その不適合の程度に応じて代金の減額を請求することができる。ただし、次の各号のいずれかに該当する場合は、催告をすることなく、直ちに代金の減額を請求することができる。
- 一 履行の追完が不能であるとき。
- 二 受注者が履行の追完を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 三 成果物の性質又は当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行の追完をしないでその時期を経過したとき。
- 四 前三号に掲げる場合のほか、発注者がこの項の規定による催告をしても履行の追完を受ける見込みがないことが明らかであるとき。

(発注者の任意解除権)

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

(発注者の催告による解除権)

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

(発注者の催告によらない解除権)

第44条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 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。
- 二 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。
- 三 受注者がこの契約の成果物の完成の債務の履行を拒絶する意思を明確に表示したとき。
- 四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、残存する部分のみでは契約をした目的を達することができないとき。
- 五 契約の成果物の性質や当事者の意思表示により、特定の日時又は一定の期間内に履行しなければ契約をした目的を達することができない場合において、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。
- 六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。
- 七 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。
- 八 第46条又は第47条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 九 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その他経営に実質的に関与している者を、受注者が法人である場合にはその役員、その支店又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その他経営に実質的に関与している者をいう。以下この号において同じ。）が、暴力団又は暴力団員であると認められるとき。
  - ロ 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認められるとき。
  - ハ 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。
  - ニ 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認められるとき。
  - ホ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。
  - ヘ 再委託契約その他の契約にあたり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。
  - ト 受注者が、イからホまでのいずれかに該当する者を再委託契約その他の契約の相手方としていた場合（ヘに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

(発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第45条 第43条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。



(受注者の催告による解除権)

第46条 受注者は、発注者がこの契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行の催告をし、その期間内に履行がないときは、この契約を解除することができる。ただし、その期間を経過した時における債務の不履行がこの契約及び取引上の社会通念に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(受注者の催告によらない解除権)

第47条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちに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業務委託料が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。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

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

(解除の効果)

第49条 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38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「既履行部分委託料」という。）を受注者に支払わなければならない。
- 3 前項に規定する既履行部分委託料は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

(解除に伴う措置)

第50条 この契約が業務の完了前に解除された場合において、第35条（第38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43条、第44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38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42条、第46条又は第47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38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 38 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、受注者は、第 43 条、第 44 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 42 条、第 46 条又は第 47 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、この契約が業務の完了前に解除された場合において、貸与品等があるときは、当該貸与品等を発注者に返還しなければならない。この場合において、当該貸与品等が受注者の故意又は過失により滅失又はき損したときは、代品を納め、若しくは原状に復して返還し、又は返還に代えてその損害を賠償しなければならない。
- 4 受注者は、この契約が業務の完了前に解除された場合において、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 38 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委任され、又は請け負っ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又は修復若しくは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 この契約の解除が第 43 条、第 44 条又は次条第 3 項によるときは受注者が負担し、第 42 条、第 46 条又は第 47 条によるとき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 43 条、第 44 条又は次条第 3 項によるときは発注者が定め、第 42 条、第 46 条又は第 47 条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、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。
- 8 業務の完了後にこの契約が解除された場合は、解除に伴い生じる事項の処理については発注者及び受注者が民法の規定に従って協議して決める。

（発注者の損害賠償請求等）

- 第 5 1 条 発注者は、受注者が次の各号のいずれかに該当するときは、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。
- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
  - 二 この契約の成果物に契約不適合があるとき。
  - 三 第 4 3 条又は第 4 4 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。

- 四 前三号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第43条又は第44条の規定により成果物の引渡し前にこの契約が解除されたとき
  - 二 成果物の引渡し前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
- 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第二号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第一号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から既履行部分に相当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。

（受注者の損害賠償請求等）

- 第52条 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- 一 第46条又は第47条の規定によりこの契約が解除されたとき。
  - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第33条第2項（第38条において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合においては、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、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53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（第38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（以下この条において単に「引渡し」という。）を受けた日から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。
- 2 前項の請求等は、具体的な契約不適合の内容、請求する損害額の算定の根拠等当該請求等の根拠を示して、受注者の契約不適合責任を問う意思を明確に告げることで行う。
- 3 発注者が第1項に規定する契約不適合に係る請求等が可能な期間（以下この項及び第

- 6 項において「契約不適合責任期間」という。)の内に契約不適合を知り、その旨を受注者に通知した場合において、発注者が通知から1年が経過する日までに前項に規定する方法による請求等をしたときは、契約不適合責任期間の内に請求等をしたものとみなす。
- 4 発注者は、第1項の請求等を行ったときは、当該請求等の根拠となる契約不適合に関し、民法の消滅時効の範囲で、当該請求等以外に必要と認められる請求等を行うことができる。
  - 5 前各項の規定は、契約不適合が受注者の故意又は重過失により生じたものであるときには適用せず、契約不適合に関する受注者の責任については、民法の定めるところによる。
  - 6 民法第637条第1項の規定は、契約不適合責任期間については適用しない。
  - 7 発注者は、成果物の引渡しの際に契約不適合があることを知ったときは、第1項の規定にかかわらず、その旨を直ちに受注者に通知しなければ、当該契約不適合に関する請求等を行うことはできない。ただし、受注者がその契約不適合があることを知っていたときは、この限りでない。
  - 8 引き渡された成果物の契約不適合が設計図書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、発注者は当該契約不適合を理由として、請求等を行うことができない。ただし、受注者がその記載内容、指示又は貸与品等が不相当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

#### (保 険)

第54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。

#### (紛争の解決)

- 第55条 この契約の各条項において発注者と受注者で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注者が不服がある場合その他契約に関して発注者と受注者の間に紛争を生じた場合には、発注者及び受注者は、発注者受注者双方の同意により選任した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、発注者と受注者で協議して特別の定めをしたものを除き、発注者と受注者のそれぞれが負担する。
- 2 前項の規定にかかわらず、発注者又は受注者は、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注者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56条 この約款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。

#### (談合等不正行為があった場合の違約金等)

第57条 受注者が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料(この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変

更後の業務委託料)の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 一 この契約に関し、受注者が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は受注者が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が受注者に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)
  - 二 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「受注者等」という。)に対して行われたときは、受注者等に対する命令で確定したものをいい、受注者等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令すべてが確定した場合における当該命令をいう。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。

(契約外の事項)

第58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。

土壤貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和5年度）

特記仕様書

令和5年8月

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

## 1. 業務名

土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務（令和 5 年度度）

## 2. 業務期間

契約日から令和 5 年 12 月 28 日まで。

## 3. 業務概要

本業務は、令和 6 年度から管理を開始する土壌貯蔵施設に ITV 設備を整備し、日々の土壌貯蔵施設の健全性の確認、カメラでの監視による防犯効果、ITV 録画データによる過去の状況確認、遠隔地からの異常気象時の初期確認等を行うことを目的とした、土壌貯蔵施設用の ITV 設備の設計を行う業務である。

## 4. 業務場所

設計業務の対象となる土壌貯蔵施設は、下記の 7 施設である。各施設の場所は、「別紙 1. 位置図」に示す。なお、業務場所は帰還困難区域に該当する。

- (1) 土壌貯蔵施設（大熊②工区）：双葉郡大熊町大字小入野地内
- (2) 土壌貯蔵施設（大熊③工区）：双葉郡大熊町大字小入野地内
- (3) 土壌貯蔵施設（大熊④工区）：双葉郡大熊町大字夫沢地内
- (4) 土壌貯蔵施設（大熊⑤工区）：双葉郡大熊町大字夫沢地内
- (5) 土壌貯蔵施設（双葉①工区東側）：双葉郡双葉町大字郡山地内
- (6) 土壌貯蔵施設（双葉①工区西側）：双葉郡双葉町大字郡山地内
- (7) 土壌貯蔵施設（双葉③工区）：双葉郡双葉町大字郡山地内

## 5. 業務内容

以下に示す業務を行うこと。業務実施にあたって疑義や不明点がある場合、緊急時等の対応で判断しかねる場合などは、速やかに調査社員へ報告し協議を行い、その結果に従い対応すること。

### (1) 現地踏査

各業務場所の土壌貯蔵施設の現地踏査を行い、土壌貯蔵施設 ITV 設備の設計情報を収集すること。なお、現地踏査は、調査社員同行で実施すること。

### (2) 土壌貯蔵施設 ITV 設備の計画

現地踏査の情報ならびに発注者との協議をもとに各土壌貯蔵施設の ITV 設備の計画を行うこと。なお、計画にあたっては調査社員と適時協議し発注者要望を考慮して計画すること。計画に必要な図面等は、発注者が貸与する。

### (3) 設計

計画に基づき、各設備の設計を行うこと。使用する部材等の設計においては、風力・地震・耐久性等を考慮すること。

### (4) 図面作成

土壌貯蔵施設 ITV 設備の設計結果をもとに、各種図面を作成すること。なお、図面の様式等は、調査社員と協議すること。

### (5) 数量表作成

土壌貯蔵施設 ITV 設備に使用する材料等の数量表を作成すること。なお、数量表の様式等は、調査社員と協議すること。

## 6. 業務実施期間

業務実施の概略期間を「表-1. 業務実施期間」に示す。

表-1. 業務実施期間

項目 \ 月	8月	9月	10月	11月	12月
業務打ち合わせ		→			
現地確認		→			
設計・図面作成等			→		

## 7. 順守する法令、規格、基準等

受注者は、業務の実施にあたり、本特記仕様書及び中間貯蔵に係る調査設計業務共通仕様書（第 4.0 版）（以下「共通仕様書」という。）を順守するほか、電離則、除染電離則、各種ガイドライン、その他関係法令並びに指示事項を熟知し、順守しなければならない。

## 8. 打合せ

本業務の打合せは、中間貯蔵・環境安全事業株式会社中間貯蔵管理センター（福島県いわき市平）において行うこととし、打合せには管理技術者が対応すること。なお、Web 会議等も可とする。

## 9. 業務体制

本業務の履行にあたっては、以下に示す技術者等を配置すること。なお、管理技術者は、主任技術者を兼ねることができるものとする。

### (1) 管理技術者

管理技術者は、「5. 業務内容」と同等の業務において技術的な責任者として従事した実績を有し、業務における技術上の管理、業務計画の策定及び進捗管理



などを行うものとする。

(2) 主任技術者

ITV 設備の設計において、相当程度の専門知識と経験を持ち、主体的にその業務を行うことのできる者。

(3) 放射線管理責任者

受注者は、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者から放射線管理責任者をあらかじめ選任し、発注者に通知するものとする。なお、放射線管理責任者は、業務に係る放射線管理を統括し、現場における受注者の使用人等の被ばく線量の測定、保護具類の着用などの放射線関係業務について指導、支援を行うものとする。なお、放射線管理責任者の外部委託も可とする。

- ① 第 1 種放射線取扱主任者免状若しくは第 2 種放射線取扱主任者免状を有する者、又は次のイ) からホ) に掲げる専門教育機関等の講習のいずれかを受けた者
  - イ) 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構が行う放射線基礎課程、放射線防護コース (旧:放射線防護基礎コース、旧:放射線防護基礎過程)、放射線安全管理コース (旧:ラジオアイソトープ)、旧放射線管理コース、旧 RI・放射線初級コース、旧 RI 放射線上級コース
  - ロ) 公益財団法人放射線計測協会が行う放射線管理入門講座、放射線管理・計測講座
  - ハ) 独立行政法人放射線医学総合研究所が行う放射線防護課程、放射線影響、防護応用課程、放射線影響・防護基礎課程、旧ライフサイエンス課程
  - ニ) 原子力企業協議会が行う放射線管理員養成講習
  - ホ) 厚生労働省委託「原発事故からの復旧・復興従事者の適正な放射線管理指導事業」における「管理者教育」
- ② 放射線管理の実務経験が 1 年以上の者

## 10. 提出書類

受注者は下記のとおり提出物を作成し、調査社員に提出すること。

### (1) 提出図書

番号	品名		紙	PDF
1	業務計画書	契約後 14 日以内	1	1
2	予定工程表	業務実施日の 14 日前まで	1	1

### (2) 提出図書

番号	品名		紙	PDF
1	打ち合わせ記録簿	打ち合わせ後 3 日以内	1	1
2	その他調査社員が指示した書類	その都度	必要数	必要数

### (3) 提出図書

番号	品名		紙	PDF
1	業務完了報告書	業務完了後速やかに	1	1
2	構造計算書	業務完了後速やかに	1	1
3	図面	業務完了後速やかに	1	1
4	数量表	業務完了後速やかに	1	1
5	積算書	業務完了後速やかに	1	1

### (4) 電子データの仕様

- ① 成果物を電子データにより提出する場合、その書式については、調査社員が指定するデータ形式により提出すること。
- ② 成果物の格納媒体は DVD-R 等とする。事業年度及び事業名称等を収録ケース及び DVD-R 等に必ずラベルにより付記すること。文字ポイント等、統一的な事項に関しては調査社員の指示に従うこと。

## 11. 特殊勤務手当

本業務が行われる場所は、特殊勤務手当（共通仕様書第 2 章 17 に規定する特殊勤務手当をいう。）の支給対象地区が含まれることから、共通仕様書に沿って必要な措置を講じること。なお、特殊勤務手当は、当初 4 時間以上 21 人日を計上し、実績により精算変更する。

## 12. 物品の手配及び廃棄

個人線量計、保護具等は、受注者の負担で準備すること。なお、業務遂行における防護服の着用は共通仕様書に沿うが、調査社員等の指示があった場合は着用すること。なお、本業務に伴って発生する廃棄物は、受注者が関係法令に基づき適正に処理することとし、その費用は受注者の負担とする。

### 1 3. 一時立入申請及び入所時安全教育の受講

受注者が中間貯蔵施設区域に入域する際には、一時立入申請を行い、通行許可書を受領しなければならない。一時立入申請の方法・手続き等については、調査社員の指示に従うこと。また、発注者の実施する「入所時安全教育」を受講し、入域時の注意事項等を遵守しなければならない。受講終了後に入所時安全教育修了証が発行される。本修了証は、入退域の際、携帯のこと。

また、受注者が中間貯蔵施設区域から退域する際のスクリーニングの場所については、調査社員の指示に従うこと。

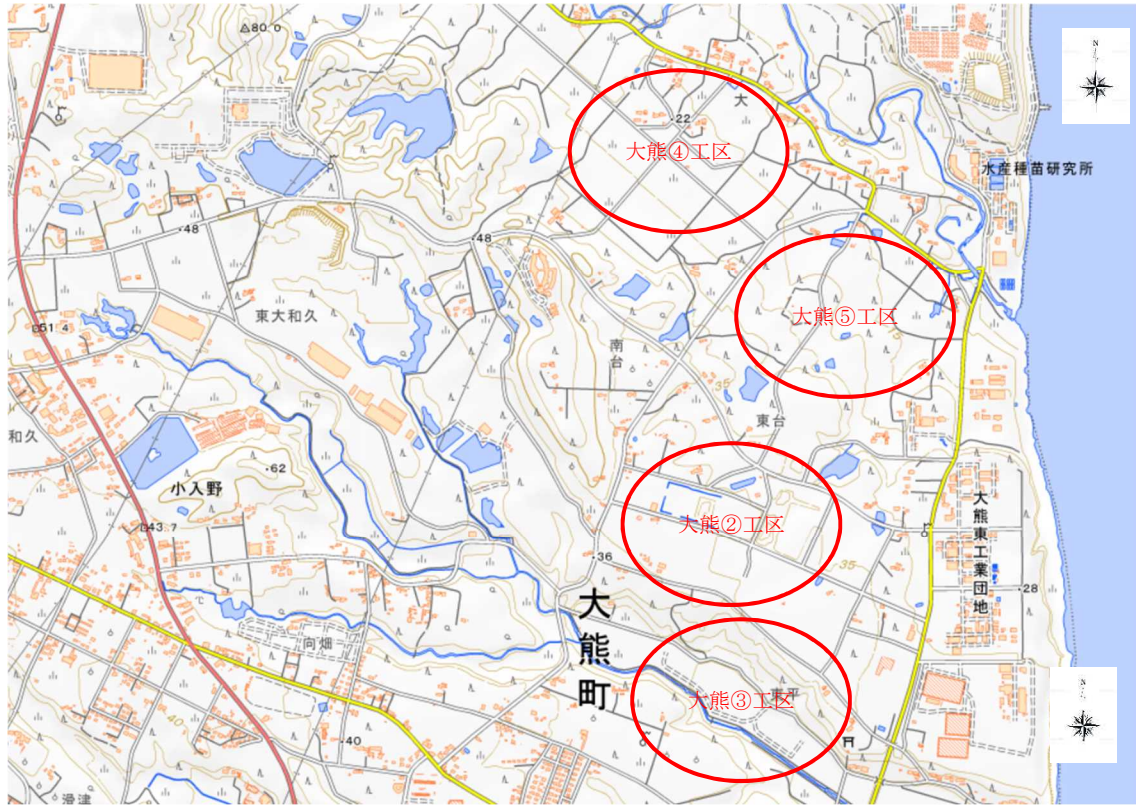
### 1 4. その他

本仕様書において疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき及び本仕様書に記載のない細部事項については、調査社員と速やかに協議し、その指示に従うものとする。

以上

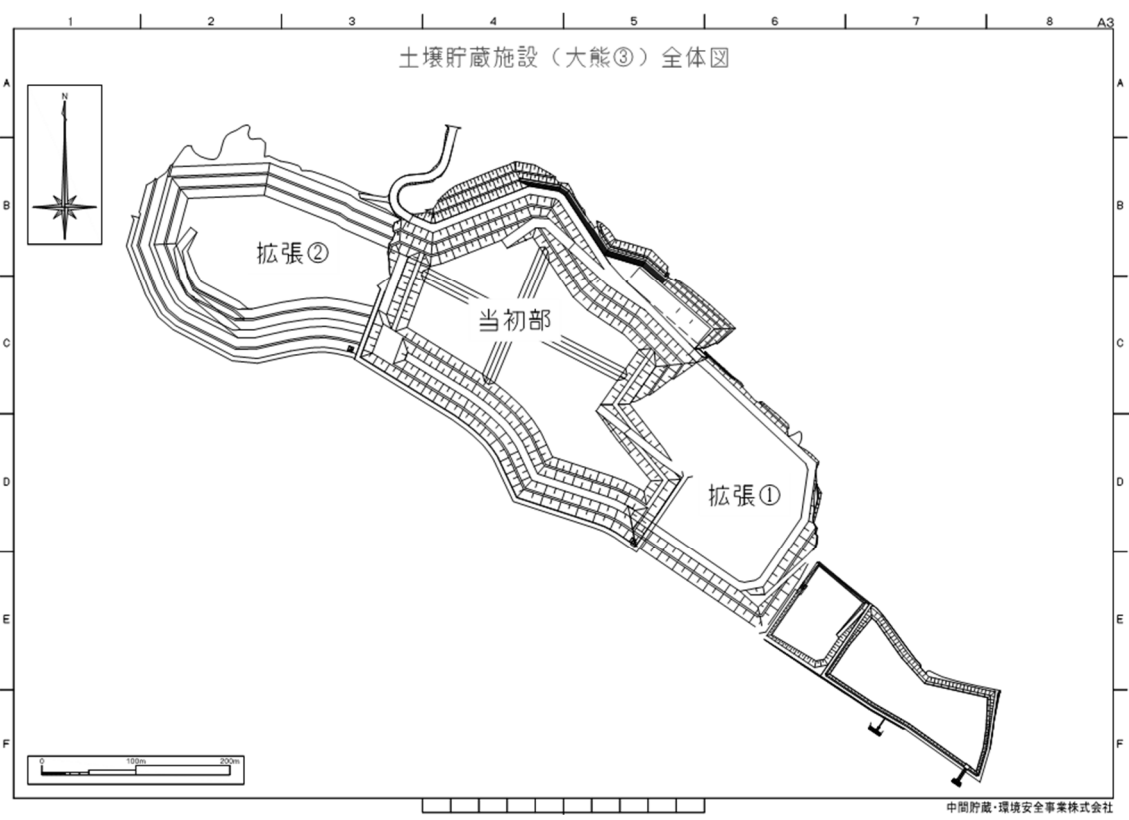
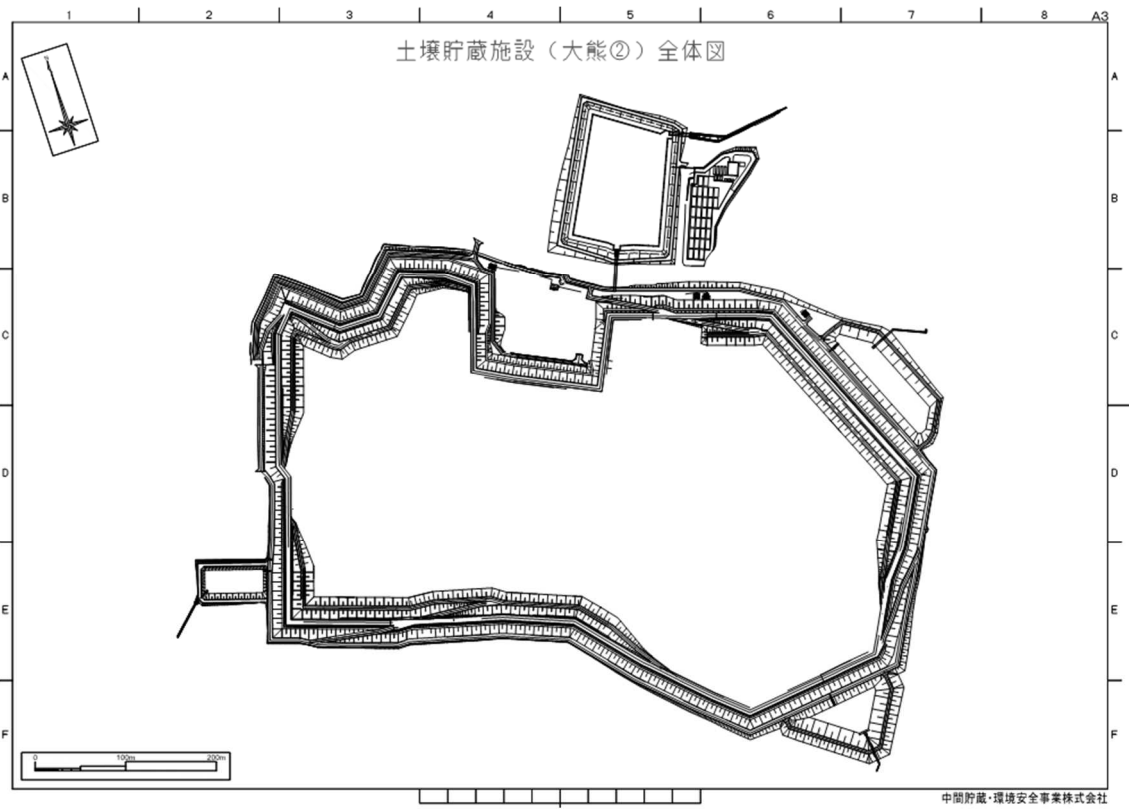
別紙 1. 位置図

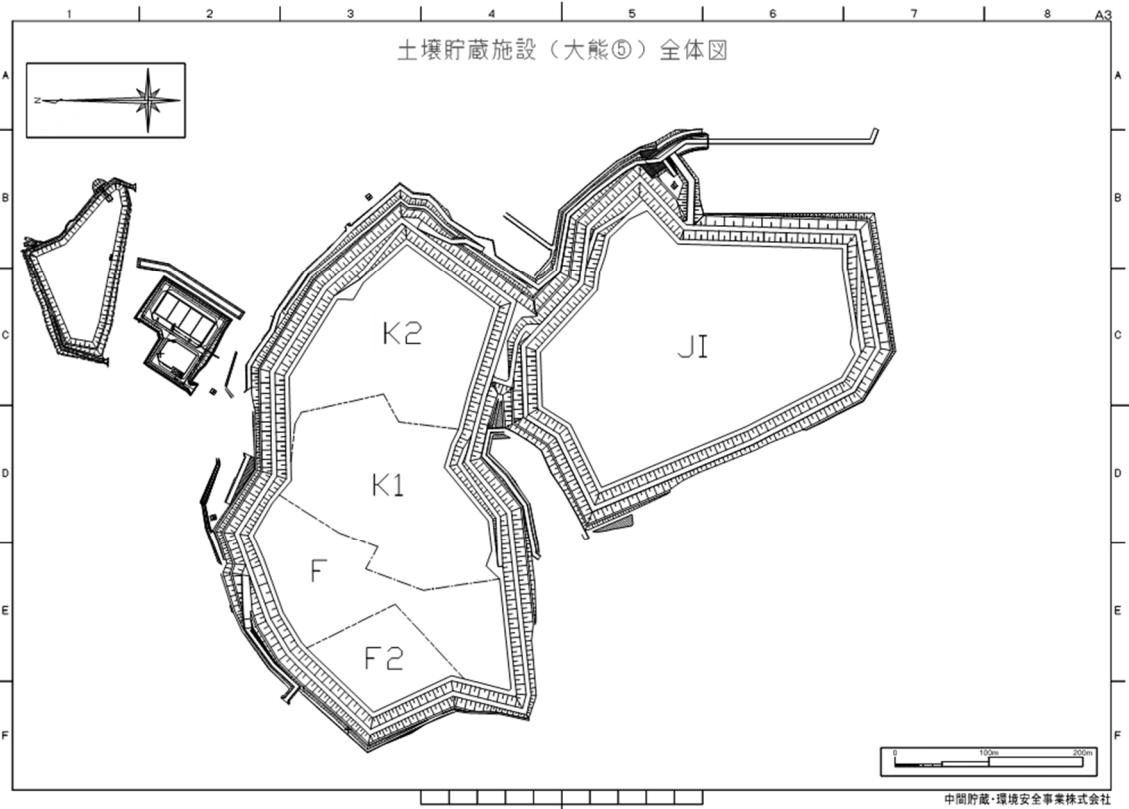
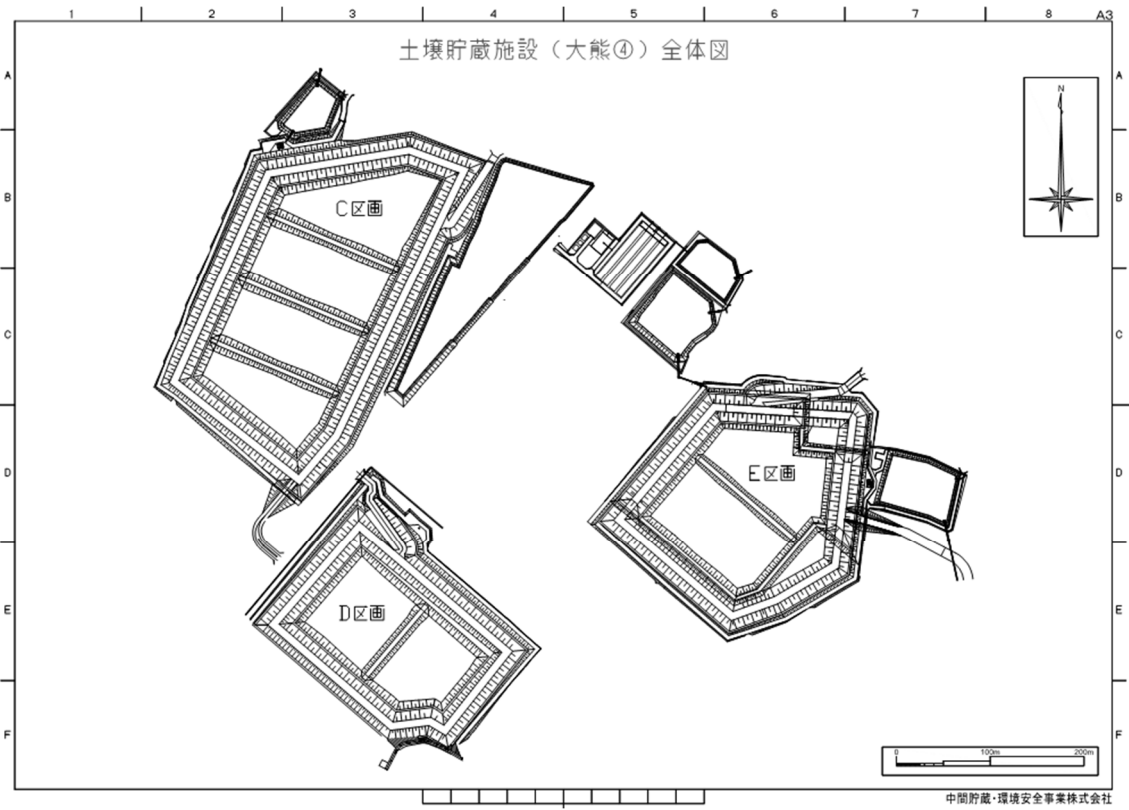
大熊工区（大熊②工区、大熊③工区、大熊④工区、大熊⑤工区）

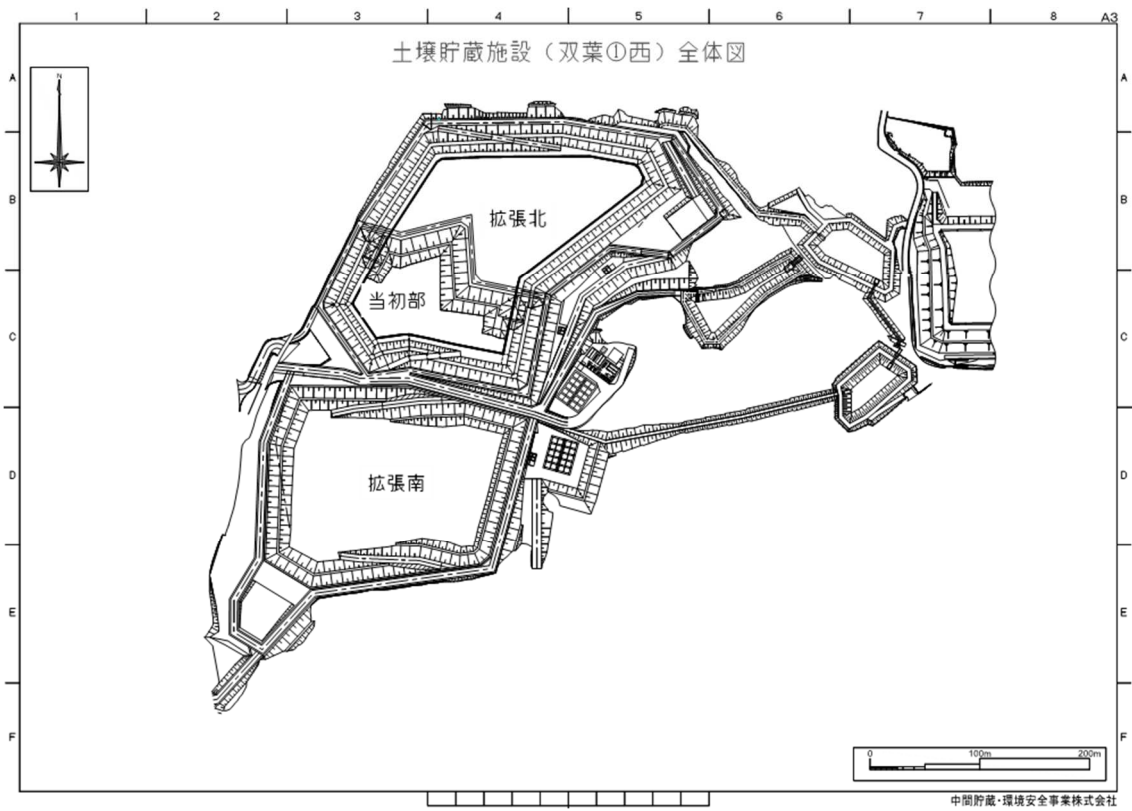
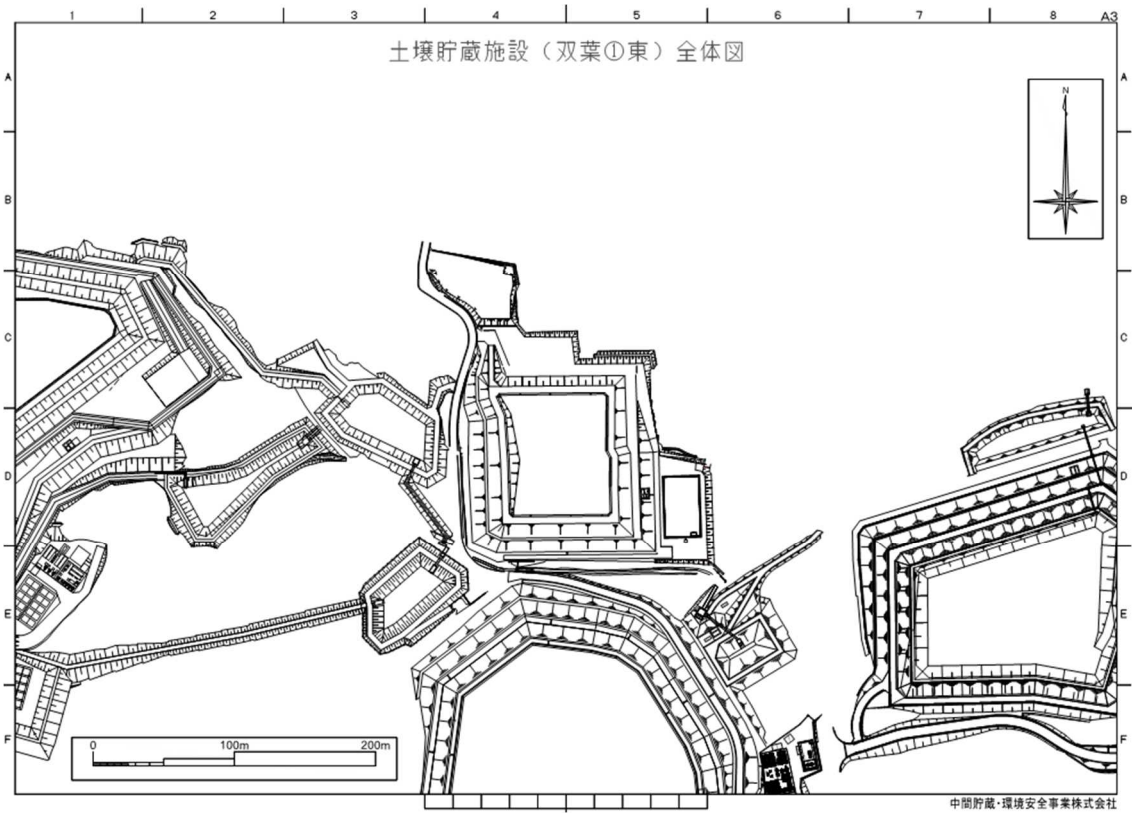


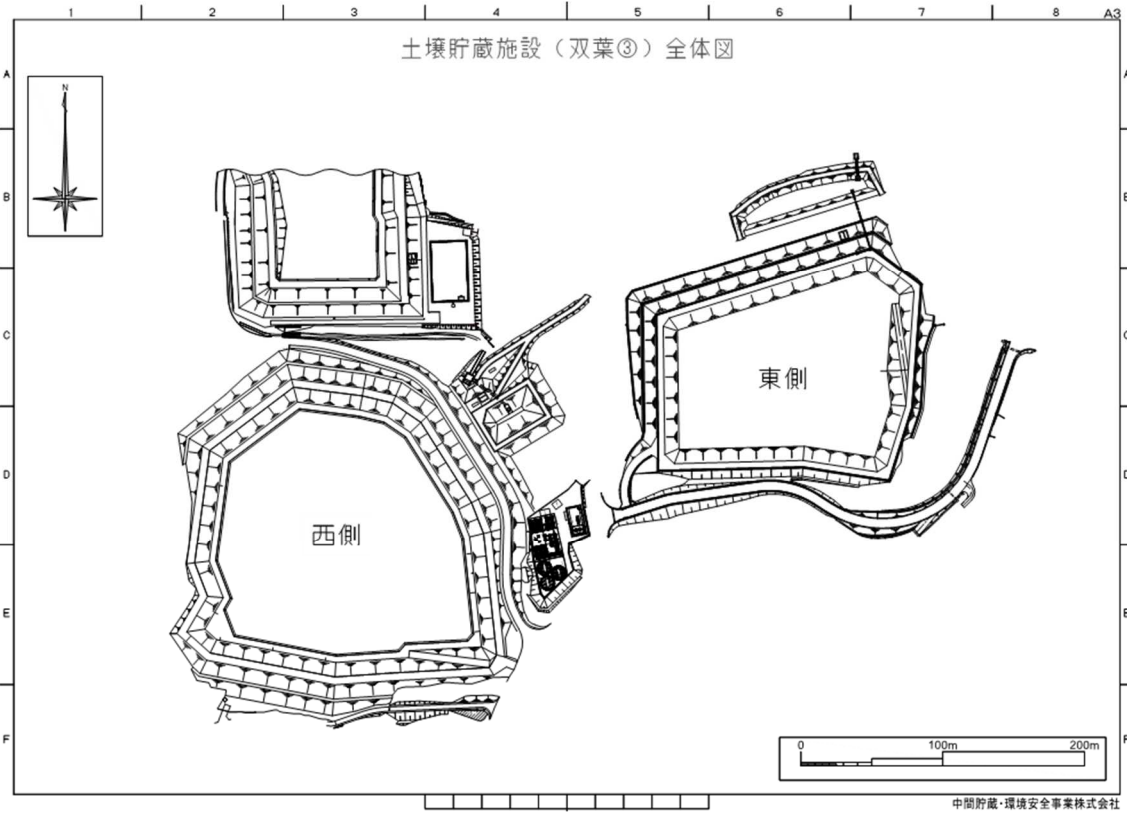
双葉工区（双葉①工区東側、双葉①工区西側、双葉③工区）













## 別紙 2. 情報セキュリティのガイドライン

受注者は、本業務遂行にあたり下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

### (1) 情報セキュリティの確保

受注者は情報セキュリティを確保するため、必要な対策を講じることにより、情報セキュリティに関わる事件や事故等の未然防止に努めなければならない。

### (2) コンピュータウイルス対策

受注者は本業務のために利用するPC等に対して、コンピュータウイルス対策（ウイルスパターンファイルの最新版の更新等含む）を講じなければならない。

### (3) ファイル交換ソフトの禁止

受注者は本業務のために利用するPC等において、winny、share 等のファイル交換ソフトは絶対に使用してはならない。

### (4) 電子媒体の利用に関する管理対策

受注者は、本業務のために外部ハードディスク、USBメモリ等の電子媒体を利用する場合は、情報漏洩事故等のないように下記の事項を遵守しなければならない。

- ・ 本業務遂行目的以外では使用しない。
- ・ 個人所有（私物）の電子媒体は使用しない。
- ・ 電子媒体は社外へは持ち出さない。
- ・ 利用する場合は、必ずウイルスチェックを実施してから使用する。

特にUSBメモリについては、ウイルスチェック機能付きのものを使用し、必ずパスワードをかけて使用する。

- ・ 電子媒体を廃棄する場合は、物理的破壊等により完全に読み出し不可能な状態にして廃棄する。

### (5) セキュリティインシデント（事件、事故等）に対する報告

受注者は、情報セキュリティに係わる重大なインシデント等及び重大な違反等のあった場合は、発注者に直ちに報告しなければならない。

中間貯蔵に係る調査設計業務  
共通仕様書  
(第 4.0 版)

令和 4 年 12 月

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

## 目 次

第1章 総則	
1.1 目的	3
1.2 適用	3
1.3 用語の定義	3
第2章 業務の実施	
2.1 業務の着手	5
2.2 受注者の義務	5
2.3 調査社員	5
2.4 管理技術者	6
2.5 主任技術者	6
2.6 照査技術者	6
2.7 放射線管理責任者	6
2.8 管理技術者等に対する措置請求	7
2.9 提出書類	7
2.10 テクリスへの登録	7
2.11 打合せ及び記録等	7
2.12 業務計画書	8
2.13 関係官公庁等への手続き等	8
2.14 調査に必要な手続き等(土地への立入り等)	8
2.15 立入りの手続き	9
2.16 立入り範囲	9
2.17 特殊勤務手当等	9
2.18 地域との協調	10
2.19 環境物品等の調達	10
2.20 業務の成果物	10
2.21 関係法令及び条例等の遵守	10
2.22 検査等	10
2.23 業務の再委託	11
2.24 著作権等の扱い	11
2.25 守秘義務	12
2.26 個人情報の取り扱い	12
2.27 情報セキュリティの確保	13

第3章	安全等の確保	
3.1	安全管理	1 4
3.2	電離放射線管理に関する事項	1 4
3.3	中間貯蔵施設区域からの退域	1 5
3.4	作業災害の防止	1 5
3.5	盗難及び災害の防止	1 5
3.6	事故・災害発生時の措置	1 5
3.7	事故報告書	1 6
第4章	補則	
4.1	補則	1 6

## 第1章 総則

### 1. 1 目的

福島県内において除染等に伴って大量に発生した除去土壌等は、一定の期間、中間貯蔵施設において安全に保管を行うこととしている。

本共通仕様書は、中間貯蔵に係る調査設計業務を実施するにあたって共通の事項を定めるものである。

### 1. 2 適用

(1) 中間貯蔵・環境安全事業株式会社（以下「JESCO」という。）が発注する中間貯蔵に係る調査設計業務の実施に関する共通的な仕様等を示し、契約図書の内容について、統一的な解釈及び運用を図るとともに、その他必要な事項を定め、もって契約の適正な履行の確保を図るためのものである。

(2) 契約図書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。

設計図書の間には相違がある場合の優先順位は、次の①から⑤の順番とし、これによりがたい場合は、調査社員と協議する。

- ①質問回答書
- ②現場説明書
- ③特記仕様書
- ④図面
- ⑤共通仕様書

(3) 受注者は、信義に従って誠実に業務を履行し、調査社員の指示がない限り業務を継続しなければならない。

### 1. 3 用語の定義

本共通仕様書に使用する用語は、次の定義に定めるもののほか、平成二十三年三月十一日に発生した東北地方太平洋沖地震に伴う原子力発電所の事故により放出された放射性物質による環境の汚染への対処に関する特別措置法（平成 23 年法律第 110 号）の定めるところによる。

- (1) 「発注者」とは、JESCO の契約職をいう。
- (2) 「受注者」とは、業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- (3) 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
- (4) 「設計図書」とは、仕様書、図面、現場説明書及び質問回答書をいう。
- (5) 「仕様書」とは、共通仕様書、特記仕様書をいい、「特記仕様書」は共通仕様書を補足し、業務の履行に関する明細又は業務に固有の技術的要求を定める図書をいう。
- (6) 「図面」とは、入札に際して発注者が示した設計図、発注者から変更又は追加された設計図等をいう。

- (7)「現場説明書」とは、業務の入札に参加する者に対して、発注者が当該業務の契約条件等を説明した書類をいう。
- (8)「質問回答書」とは、共通仕様書、特記仕様書、図面及び現場説明書に関して、質問受付時に入札参加者から所定の手続きを経て寄せられた質問書に対して発注者が回答する書面をいう。
- (9)「調査社員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、発注者が定めた者をいう。
- (10)「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、業務委託料の変更、業務委託料の請求及び受領並びに契約の解除に係る権限を除き、契約に基づく受注者の一切の権限を履行することができる者で、受注者が定めた者をいう。
- (11)「主任技術者」とは、業務履行の技術上の管理を行う者で、受注者が定めた者をいう。
- (12)「照査技術者」とは、業務計画書及び成果物の内容の技術上の照査を行う者をいう。
- (13)「放射線管理責任者」とは、作業員等の放射線管理を指揮監督する有資格者で、受注者が定めた者をいう。
- (14)「放射線業務従事者」とは、受注者の指示のもと、除染特別地域、汚染状況重点調査地域等の場所で、個人の被ばく管理が必要な作業場所において、作業を実施する者をいう。
- (15)「同等の能力と経験を有する技術者」とは、業務に関する技術上の知識を有する者で、特記仕様書で規定する者又は発注者が承諾した者をいう。
- (16)「検査」とは、契約図書に基づき検査社員が業務の完了若しくは既済部分又は一部分の完了を確認することをいう。
- (17)「検査社員」とは、業務の検査を行う者をいう。
- (18)「指示」とは、調査社員が管理技術者に対し、業務の履行上必要な事項について、書面によって示し、実行させることをいう。
- (19)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、調査社員と管理技術者が対等の立場で合議し、結論を得て書面に残すことをいう。
- (20)「確認」とは、契約図書に示された事項について、臨場又は関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることをいう。
- (21)「承諾」とは、管理技術者が調査社員に対し書面で申し出た事項について、調査社員が書面により同意することをいう。
- (22)「報告」とは、管理技術者が調査社員に対し、業務の状況又は結果について、書面により知らせることをいう。
- (23)「提出」とは、管理技術者が調査社員に対し、業務に関する書面又はその他の資料を示して説明し、差し出すことをいう。
- (24)「提示」とは、管理技術者が調査社員に対し、業務に関する書面又はその他の資料を示して説明することをいう。

- (25)「書面」とは、印刷物等による伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は記名したものをいう。なお、記名の場合は、担当者連絡先（部署名、責任者名、担当者名、TEL、FAX、E-mail）を記載又は押印すること。
- (26)「立会」とは、契約図書に示された項目について、調査社員が臨場し、その内容について契約図書との整合を確かめることをいう。
- (27)「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために、調査社員と管理技術者等が面談等により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (28)「申出」とは、受注者が契約内容の履行あるいは変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
- (29)「質問」とは、不明な点に関して書面をもって問うことをいう。
- (30)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (31)「再委託者」とは、受注者が業務の履行に当たり、業務の一部を受注者の下で請負わせ、又は委任させる者をいう。
- (32)「業務期間」とは、業務を実施するための準備及び後片付け期間を含めた始期日から終期日までの期間をいう。
- (33)「業務着手」とは、業務のための準備作業に着手することをいう。

## 第2章 業務の実施

### 2. 1 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは主任技術者が業務の実施のため調査社員との打合せ又は現地踏査を開始することをいう。

### 2. 2 受注者の義務

受注者は、契約の履行に当たり業務の意図及び目的を十分に理解したうえで業務に適用すべき諸基準に適合し、所定の成果を満足するような技術を十分に発揮しなければならない。

### 2. 3 調査社員

- (1) 発注者は、業務における調査社員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査社員は、契約の履行について発注者に代り監督し指示する権限を有するものであり、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査社員がその権限を行使する場合は、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、調査社員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示に従うものとする。調査社員はその指示等を行った後7日以内に書面で受注者にその内容を通知するものとする。

## 2. 4 管理技術者

- (1) 受注者は、管理技術者を選任し、その氏名その他必要な事項を発注者に通知するものとする。なお、変更した場合も同様とする。
- (2) 管理技術者は、業務に際しては、受注者の使用人等（再委託者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準じる者を含む。）（以下、「受注者の使用人等」という。）に適宜、安全対策、環境対策、衛生管理、受注者の行うべき地元関係者に対する対応等の指導及び教育を行うとともに、業務が適正に遂行されるように管理及び監督しなければならない。
- (3) 管理技術者と主任技術者は、これを兼ねることができるものとする。
- (4) 管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

## 2. 5 主任技術者

- (1) 受注者は、業務における主任技術者を1名定め、その氏名その他必要な事項を発注者に通知するものとする。また、変更した場合も同様とする。なお、業務の都合上、複数名配置する場合は、役割分担を明確にした上で全体を総括する者を主任技術者とし、それ以外を「副」として定め、発注者に通知するものとする。
- (2) 主任技術者は、特記仕様書に示す資格の保有者であり、業務の履行に当たって、日本語に堪能でなければならない。
- (3) 主任技術者に委任できる権限は、契約図書に基づき業務履行の技術上の管理を行うこととする。
- (4) 主任技術者は、調査社員が指示する場合には、関連する他の業務の受注者と十分に協議のうえ相互に協力し、業務を履行しなければならない。

## 2. 6 照査技術者

- (1) 受注者は、特記仕様書に定める場合には、その氏名その他必要な事項を発注者に通知するものとする。なお、変更した場合も同様とする。
- (2) 照査技術者は、管理技術者及び主任技術者を兼ねることができないものとする。
- (3) 照査技術者は、特記仕様書に示す資格の保有者であり、業務の履行に当たって、日本語に堪能でなければならない。

## 2. 7 放射線管理責任者

- (1) 受注者は、特記仕様書に定める場合には、次の各号に掲げるすべての要件を満たす者から放射線管理責任者をあらかじめ選任し、発注者に通知するものとする。
  - ①第1種放射線取扱主任者免状若しくは第2種放射線取扱主任者免状を有する者又は次に掲げる専門教育機関等の講習を受けた者
    - イ. 国立研究開発法人日本原子力研究開発機構が行う放射線防護コース、



放射線基礎コース（旧：放射線防護基礎課程）、放射線安全管理コース（旧：ラジオアイソトープ）、旧放射線管理コース、旧RI・放射線初級コース、旧RI・放射線上級コース

- ロ. 公益財団法人放射線計測協会が行う放射線管理入門講座、放射線管理・計測講座

#### ②放射線管理の実務経験が1年以上の者

- (2) 放射線管理責任者は、業務に係る放射線管理を統括し、現場における受注者の使用人等の被ばく線量の測定、保護具類の着用などの放射線関係業務について指導、支援を行うものとする。

### 2. 8 管理技術者等に対する措置請求

- (1) 発注者は、管理技術者、主任技術者、照査技術者、受注者の使用人等が、業務の実施につき著しく不相当と認められる場合は、受注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を請求することができるものとする。
- (2) 受注者は、上記の請求があった場合は、当該請求に係る事項について必要な措置を決定し、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するものとする。

### 2. 9 提出書類

- (1) 受注者は、契約締結後に、発注者が指定した様式による契約履行上の書類を、調査社員を経由して発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- (2) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これによる。

### 2. 10 テクリスへの登録

受注者は、契約時又は変更時において、契約金額が100万円以上の業務について、業務実績情報システム（以下「テクリス」という。）に基づき、受注・変更・完了・訂正時に業務実績情報として作成した「登録のための確認のお願い」をテクリスから調査社員にメール送信し、調査社員の確認を受けた上で、登録機関への登録に努めなければならない。なお、登録できる技術者は、業務計画書に示した技術者とする（担当技術者の登録は8名までとする）。

### 2. 11 打合せ及び記録等

- (1) 業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と調査社員は密接な連絡をとり、業務の方針及び条件等の疑義を正すものとし、その内容についてはその都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 業務着手時及び設計図書で定める時期において、主任技術者と調査社員は

打合せを行うものとし、その結果について主任技術者が書面(打合せ記録簿)に記録し相互に確認しなければならない。

- (3) 主任技術者は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに調査社員と協議するものとする。

## 2. 12 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査社員に提出しなければならない。

- (2) 業務計画書には、契約図書に基づき下記事項を記載するものとする。

①業務概要

②実施方針

③実施内容

④業務工程

⑤管理技術者、主任技術者、照査技術者、放射線管理責任者の氏名

⑥業務実施体制

⑦再委託者がある場合は、再委託者の概要、担当する業務内容及び担当技術者

⑧打合せ計画

⑨成果物の内容、部数

⑩使用する主な図書及び基準

⑪個人情報、機密情報の取り扱い

⑫情報セキュリティの確保

⑬安全管理計画（放射線管理含む）

⑭連絡体制（緊急時含む）

⑮その他調査社員が必要に応じて指定する事項

- (3) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査社員に変更業務計画書を提出しなければならない。

- (4) 調査社員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

## 2. 13 関係官公庁等への手続き等

- (1) 受注者は、業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続きの際に協力しなければならない。また受注者は、業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとする。

- (2) 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けた場合は、遅滞なくその旨を調査社員に報告し協議するものとする。

## 2. 14 調査に必要な手続き等（土地への立入り等）

- (1) 受注者は、屋外で行う業務を実施するため国有地、公有地又は私有地に立入

る場合は、調査社員及び関係者と十分な協議を保ち、業務が円滑に進捗するように努めなければならない。なお、やむを得ない理由により現地への立入りが不可能になった場合には、ただちに調査社員に報告し指示を受けなければならない。

- (2) 受注者は、業務の実施に当たり関係法令等に基づき必要な手続きが存する場合は、当該手続きは受注者が責任をもって行うものとする。また、業務の実施に伴い使用する用地の補償その他補償に係る費用は受注者の負担によるものとする。

## 2. 15 立入りの手続き

受注者は、調査のため、帰還困難区域又は第三者の土地に立入る場合は、所定の申請様式に必要事項等を記載し、必要書類を添付のうえ調査社員に提出し身分証明書及び車両通行証の交付を受け、立入りに際しては、これを常に携帯しなければならない。また、業務完了等により不要となった身分証明書及び車両通行証は業務完了後直ちに調査社員に返却するものとする。

## 2. 16 立入り範囲

受注者は、調査社員が指定する場所以外には、立入らないものとする。ただし、調査のため調査社員が指定する場所以外に立入らなければならない事由が生じた場合には、事前に調査社員へ連絡し、指示を受けるものとする。

## 2. 17 特殊勤務手当等

業務のうち帰還困難区域で作業する場合、その業務環境の特殊性に鑑み、労務単価に加え、特殊勤務手当を支給する。

- (1) 帰還困難区域における屋外作業については、1人1日当たり6,600円をそれぞれ支払うこととする。なお、1日の作業時間が4時間に満たない場合には、手当に100分の60を乗じた額とする。
- (2) 帰還困難区域における屋内作業については、1人1日当たり1,330円をそれぞれ支払うこととする。
- (3) 特殊勤務手当は作業時間に応じて支給額が異なる事から精算変更を行うので、業務場所・業務内容・集積線量・手当の額等を管理できる特殊勤務手当管理簿等の記録を提出すること。また、業務完了時に特殊勤務手当が適正に支払われていることが確認できる賃金台帳等を提示すること。
- (4) 特殊勤務手当対象外の作業については、特記仕様書による。
- (5) 業務において作業環境が著しく異なる作業がある場合は、特殊勤務手当について、発注者と受注者で別途協議するものとする。
- (6) 業務に必要な個人線量計等の備品、呼吸用保護具等の消耗品その他必要な物品は、受注者の負担とする。なお、防護服の着用が必要な場合は、受注者の負担で準備すること。

- (7) 業務に伴って発生する廃棄物は、受注者が関係法令に基づき適正に処理することとし、その費用は受注者の負担とする。

## 2. 18 地域との協調

- (1) 受注者は、契約図書のと定め又は調査社員の指示により受注者が行うべき地元関係者への説明、交渉等を行う場合には、交渉等の内容を書面で随時、調査社員に報告し、指示があればそれに従うものとする。
- (2) 受注者は、業務の実施中に発注者が地元協議等を行い、その結果を条件として業務を実施する場合には、調査社員の指示するところにより、地元協議等に立会うとともに、説明資料及び記録の作成を行うものとする。
- (3) 受注者は、業務の実施にあたり法令、協定等を遵守し、地域との協調を保ち問題が生じないように注意を払うとともに、万一問題が生じた場合には、速やかに調査社員に報告し、その指示を受けるものとする。

## 2. 19 環境物品等の調達

受注者は、契約図書に基づいて業務実施中又は完了時に提出する紙類・納入印刷物及び納入印刷物に付属する文具類（ファイル等）については、グリーン購入法（国等による環境物品等の調達の推進に関する法律）に基づく基本方針の基準によるものとし、当該基準に適合した物品を調達し、使用したことを証する書類を業務完了時に発注者に提出すること。

なお、環境物品等の調達の推進に関する基本方針は環境省ホームページからダウンロードできる。（資料名：環境物品等の調達の推進に関する基本方針（最新版））また、資材、建設機械等の調達については、国土交通省ホームページからダウンロードできる。（特定調達品目調達ガイドライン（案）（最新版））

## 2. 20 業務の成果物

- (1) 受注者は、業務が完了した場合は、契約図書に示す成果物を完了届とともに提出し、検査を受けるものとする。
- (2) 受注者は、契約図書に定めがある場合又は調査社員の指示する場合で同意したときは、履行期間中においても成果物の部分引き渡しを行うものとする。

## 2. 21 関連法令及び条例等の遵守

受注者は、業務の実施に当たっては、関連する関係諸法規及び条例、協定等を遵守しなければならない。

## 2. 22 検査等

- (1) 受注者は、発注者に対して業務の完了を完了届により通知する時まで、契約図書により義務付けられた書類の整備をすべて完了し、調査社員に提出しておかなければならない。

- (2) 調査社員は、業務の検査に当たっては、あらかじめ、管理技術者に対して検査日を通知するものとする。その通知があった場合、受注者は、検査に必要な書類や成果物等を整備するとともに、屋外で行う検査においては、必要な人員及び機材を準備し提供しなければならない。この場合検査に要する費用は受注者の負担とする。
- (3) 検査社員は、調査社員及び管理技術者の立会のうえ、次の各号に掲げる検査を行うものとする。
  - ①業務の成果物の検査
  - ②業務管理状況の検査業務管理状況については、書類、記録及び写真等により行う。

## 2. 23 業務の再委託

受注者は、主たる業務を再委託してはならない。ただし、調査社員の承諾を得て行う軽微な再委託についてはこの限りではない。

## 2. 24 著作権等の扱い

- (1) 受注者は、成果物が著作権法（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、業務の履行に当たって知り得た秘密を漏らしてはならない。
- (6) 受注者は、成果物（業務を行う上で得られた記録を含む。）が著作物に該当するとしないうにかかわらず、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、又（5）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。
- (7) 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。
- (8) 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

き保護されている第三者の権利（以下「特許権等」という。）の対象となっているものを使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。

## 2. 25 守秘義務

- (1) 受注者は、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、業務の結果（業務の過程において得られた記録等を含む。）を第三者に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得た場合はこの限りではない。
- (3) 受注者は、業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務計画書に記載される者以外には秘密とし、また、業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を業務の完了後においても第三者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は、業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- (6) 受注者は、業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報について、業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- (7) 受注者は、業務の遂行において貸与された情報の外部への漏えい若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告すること。

## 2. 26 個人情報の取り扱い

- (1) 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、契約による事務を処理するための個人情報の取り扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律第 20 条の規定に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。
- (2) 受注者は、契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は業務の遂行以外の目的に使用してはならない。契約が完了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 受注者は、契約による事務を処理するために個人情報を取得する場合は、あらかじめ、本人に対し、その利用目的を明示しなければならない。また、当該利用目的の達成に必要な範囲内で、適正かつ公正な手段で個人情報を取得しなければならない。
- (4) 受注者は、調査社員の指示又は承諾がある場合を除き、契約による事務を処理するための利用目的以外の目的のために個人情報を自ら利用し、又は提供してはならない。

- (5) 受注者は、調査社員の指示又は承諾がある場合を除き、契約による事務を処理するために調査社員から提供を受けた個人情報記録された資料等を複写し、又は複製してはならない。
- (6) 受注者は、調査社員の指示又は承諾がある場合を除き、契約による事務を処理するための個人情報については自ら扱うものとし、第三者にその取り扱いを伴う事務を再委託してはならない。
- (7) 受注者は、個人情報の漏えい等の事案が発生し、又は発生するおそれがあることを知った場合は、速やかに調査社員に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、調査社員の指示があった場合はこれに従うものとする。また、契約が完了し、又は解除された後においても同様とする。
- (8) 受注者は、契約による事務を処理するために調査社員から貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報記録された資料等を、契約の完了後又は解除後速やかに調査社員に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、調査社員が、廃棄又は消去など別の方法を指示した場合は、当該指示に従うものとする。
- (9) 調査社員は、受注者における個人情報の管理の状況について、調査社員が必要と認める場合は、受注者に対して報告を求め、確認することができるものとする。
- (10) 受注者は、契約による事務に係る個人情報の管理に関する責任者を特定するなど管理体制を定めなければならない。
- (11) 受注者は、従事者に対し、在職中及び退職後においても契約による事務に関して知り得た個人情報の内容をみだりに第三者に知らせ、又は業務の遂行以外の目的に使用してはならないことなど、個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

## 2. 27 情報セキュリティの確保

- (1) 受注者は、業務の開始時に、当該業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制を定めなければならない。
- (2) 受注者は、発注者から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。また、業務において受注者が作成する情報については、調査社員の指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 調査社員は、情報セキュリティ対策について、調査社員が必要と認める場合は、受注者に対して報告を求め、確認することができるものとする。
- (4) 受注者は、業務の完了時に、業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

## 第3章 安全等の確保

### 3. 1 安全管理

- (1) 受注者は、安全に関する諸法令を遵守し、常に交通安全確保をはじめとする業務の安全に留意し、災害の防止を図らなければならない。また、そのために必要な教育や資質の確認を不断に行わなければならない。
- (2) 受注者は、労働災害及び一般公衆の迷惑となる事態が万一発生した場合は、その被害を最小限度にとどめるよう最善を尽くすとともに、必ず調査社員へ報告すること。
- (3) 受注者は、業務の実施にあたり安全管理計画書を策定し調査社員に提出し、これに従い安全管理を実施するものとする。
- (4) 帰還困難区域での作業は、以下の各号に該当する準備を行うこと。
  - ① 帰還困難区域においては、水道、電気、ガスなどのインフラが利用不可能な場合もあることから、作業の実施に際しては、必要な準備を行うこと。
  - ② 帰還困難区域においては、救急車、消防車その他緊急車両等の立入りが制限される場合もあるため、事故や火災等の防止に努めるほか、緊急の事態に対応できるよう、必要な準備を行うこと。
- (5) 受注者は、業務で使用する車両には、ドライブレコーダーを装備すること。
- (6) 受注者は、始業前点呼を行ない、作業員の体調確認（顔色、眠気の有無、応答の声の調子等の確認）を行い作業に支障をきたすおそれがある者は作業させないこと。また、特に車の運転業務に携わる者については、アルコール検知器を用いて、運転者の呼気を確認し、酒気帯びの運転となるおそれがある者については運転させないこと。

### 3. 2 電離放射線管理に関する事項

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり次の規則及びガイドラインを遵守すること。
  - ① 規則
    - イ. 東日本大震災により生じた放射性物質により汚染された土壌等を除染するための業務等に係る電離放射線障害防止規則（平成23年厚生労働省令第152号）
    - ロ. 電離放射線障害防止規則（昭和47年労働省令第41号）
  - ② ガイドライン
    - イ. 除染等業務に従事する労働者の放射線障害防止のためのガイドライン（平成23年12月22日付け基発1222第6号）
    - ロ. 特定線量下業務に従事する労働者の放射線障害防止のためのガイドライン（平成24年6月15日付け基発0615第6号）
    - ハ. 事故由来廃棄物等処分業務に従事する労働者の放射線障害防止のためのガイドライン（平成25年4月12日付け基発0412第2号）
- (2) 受注者は、上記3.2(1)①イ,ロの放射線業務に関する以下の書類を提出すること。



①1日あたりの個人被ばく線量（ポケット線量計測定値）

日々の個人被ばく線量を毎日の作業終了後提出すること。またその線量の1か月間の集計値を提出すること。

②一定期間の個人被ばく線量（ガラスバッジ、ポケット線量計等による評価値）

1か月間、四半期間及び1年間の個人被ばく線量について、集計後速やかに提出すること。

③放射線業務従事者を「除染等業務従事者線量登録管理制度」に登録するために必要な書類

氏名、被ばく歴、生年月日、特殊健康診断実施期日（法令上必要な場合）、特別教育実施期日等を記載した書類を、指定日までに提出すること。

④中央登録センターへの定期線量登録及び記録の引き渡しに必要な書類

定期線量登録に必要な氏名、中央登録番号、生年月日、四半期被ばく線量等を記載した所定の様式を四半期ごとに、線量等の引き渡しに必要な作業期間中の被ばく線量等を記載した書類及び特殊健康診断結果の写しを提出すること。

3. 3 中間貯蔵施設区域からの退域

- (1) 退域時は、従事者及び業務車両の汚染検査（スクリーニング）を行い、異常のないことを確認し、スクリーニング結果を調査社員へ報告すること。
- (2) スクリーニングは、表面汚染密度を測定できる GM 式サーベイメータを用いて行うこと。
- (3) スクリーニングの結果、汚染が確認された場合は直ちに調査社員へ連絡しその指示に従うこと。

3. 4 作業災害の防止

受注者は、作業中常に完全な安全装備（保護衣・保護具等）を常備し、これを必要とする作業には、必ず作業員に着用させるものとする。

3. 5 盗難及び災害の防止

- (1) 受注者は、業務の実施にあたり支給品を含む材料、機器、機材、設備等の盗難及び災害防止のための管理を行うとともに、機器、設備等に損傷を与えるおそれがある場合は、安全処置を適切に行うものとする。また、その他発注者が指示する措置を適切に行うものとする。
- (2) 受注者は、業務の実施にあたり発注者が貸与する材料、機器、機材、設備等の善良な管理者の注意義務をもって管理しなければならない。

3. 6 事故・災害発生時の措置

万一事故・災害が発生した場合には、発見者は自ら、あるいは管理技術者又は

主任技術者を通じて、直ちに調査社員に通報連絡を行うとともに、速やかに初期活動（人命救助を含む）を行うこと。ただし、自らの安全確保を最優先とすること。

### 3. 7 事故報告書

受注者は、業務中に事故が発生した場合には、直ちに調査社員に通報するとともに、調査社員が指示する様式で、指示する期日までに事故発生報告書を提出しなければならない。

## 第4章 補則

### 4. 1 補則

この仕様書の記載事項の解釈に疑義を生じ、又は見解を異にする場合、もしくは定めのない事項が生じた場合は、発注者と受注者の間で協議して決定するものとする。

以上

## 積算参考資料

(本参考資料は、契約図書ではありません。)

業務名 土壌貯蔵施設ITV設備設計業務（令和5年度）						
項目・種別・細別	規 格	単 位	原設計			摘 要
			数量	単価（円）	金額（円）	
設計業務						
監視カメラ設置設計	現地踏査	工区	7.0			
	受電・通信方式の検討	式	1.0			
	配電設計（光回線を含む）	km	7.0			
	監視カメラ設置設計	台	33.0			
	工事発注用資料作成	式	1.0			
	打合せ	式	1.0			
	放射線管理	式	1.0			
電子成果品作成費						
	電子成果品作成費（図面他）	式	1.0			
直接原価						
その他原価						
原価合計						
一般管理費						
特殊勤務手当						
業務価格合計						
消費税						
業務委託費						

# 競争参加資格確認申請書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社  
中間貯蔵管理センター  
所長 水取 周隆 殿

住 所  
商号又は名称  
代表者氏名 印

令和5年8月15日付けで公告のありました「土壌貯蔵施設 ITV 設備設計業務 (令和5年度)」に係る競争参加資格について確認されたく、下記の書類を添えて申請します。

なお、発注説明書4の競争参加資格を満たしていること及び添付書類の内容については事実と相違ないことを誓約します。

## 記

- 令和05・06年度に有効な環境省測量・建設コンサルタント等資格の内「土木関係建設コンサルタント業務」を有する者であること。  
または、令和05・06年度と同条件の資格の申請中である場合はその写し
- 過去5年以内に電気設備の設計を行ったことがあることを証明する書類。
- 福島県内に本店(本社)もしくは支店・営業所等事業所があることを証明する書類。

以上

## 質問・回答書

業務名	土壌貯蔵施設ITV設備設計業務（令和5年度）		
会社名	印		
担当者名	印		
質問番号	仕様書頁	質 問	回 答

1. 質問がある場合はこの様式により質問を提出してください。
2. 期限までに「質問回答書」の提出が無い場合は、質問なしと見做します。郵送の場合期限まで必着のこと。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社