

大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和 4 年度)

(配布資料)

1. 「発注説明書」(別紙を含む)	10 頁
2. 「現場説明書」	1 頁
3. 「入札(見積)者に対する指示書」(別添を含む)	22 頁
4. 「工事監理業務委託契約書(案)」	14 頁
5. 「特記仕様書」(表紙を含む)	10 頁
6. 「共通仕様書」(表紙を含む)	23 頁
7. 「競争参加資格確認申請書」(別記様式1) (添付書類(様式1～4-2)を含む)	8 頁

= 参考資料 =

積算参考資料	2 頁
--------	-----

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

発 注 説 明 書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社が発注する大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4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定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4年1月11日

2 契 約 職 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 契約職取締役 中澤 幸太郎

3 業務概要

- (1) 業 務 名 大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4年度)
- (2) 業 務 内 容 令和4年度に施工する環境省福島地方環境事務所発注の福島県大熊町における土壌貯蔵工事等の工事監督支援補助業務及び福島県内の輸送ルートに関係する入退ゲート管理の補助業務
- (3) 業 務 期 間 令和4年4月1日(契約締結予定日)から令和5年3月31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金額(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4年1月25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) 入札に参加しようとする者の間に以下の基準のいずれかに該当する関係がないこと。なお、上記の関係がある場合に、入札を辞退する者を決めることを目的に当事者間で連絡を取ることは、入札（見積）者に対する指示書第2第1項の定めに抵触するものではないことに留意すること。

ア 資本関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。

- ① 子会社等（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号の2に規定する子会社等をいう。②において同じ。）と親会社等（同条第4号の2に規定する親会社等をいう。②において同じ。）の関係にある場合
- ② 親会社等を同じくする子会社等同士の関係にある場合

イ 人的関係

以下のいずれかに該当する二者の場合。ただし、①については、会社等（会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第2条第3項第2号に規定する会社等をいう。以下同じ。）の一方が民事再生法（平成11年法律第225号）第2条第4号に規定する再生手続が存続中の会社等又は更生会社（会社更生法（平成14年法律第154号）第2条第7号に規定する更生会社をいう。）である場合を除く。

- ① 一方の会社等の役員（会社法施行規則第2条第3項第3号に規定する役員のうち、次に掲げる者をいう。以下同じ。）が他方の会社等の役員を現に兼ねている場合

1) 株式会社の取締役。ただし、次に掲げる者を除く。

イ 会社法第2条第11号の2に規定する監査等委員会設置会社における監査等委員である取締役

ロ 会社法第2条第12号に規定する指名委員会等設置会社における取締役

ハ 会社法第2条第15号に規定する社外取締役

ニ 会社法第348条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている取締役

2) 会社法第402条に規定する指名委員会等設置会社の執行役

3) 会社法第575条第1項に規定する持分会社（合名会社、合資会社又は合同会社をいう。）の社員（同法第590条第1項に規定する定款に別段の定めがある場合により業務を執行しないこととされている社員を除く。）

4) 組合の理事

5) その他業務を執行する者であって、1) から4) までに掲げる者に準ずる者

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

- ③ 一方の会社等の管財人が、他方の会社等の管財人を現に兼ねている場合
ウ その他の入札の適正さが阻害されると認められる場合

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

- (9) 環境省の令和3・4年度業種区分「測量・建設コンサルタント等」における「土木関係建設コンサルタント業務」の競争契約の入札参加資格を得ている者。ただし、令和3・4年度と同条件の資格の申請中であることをもって、申請書等を提出することができる。

また、令和3・4年度に有効な同条件の資格を取得し、契約締結日までに当該資格審査結果通知書の写しを提出すること。

- (10) 中立公平性に関する要件として、本業務の対象工事で、本業務の履行期間中に工期がある環境省福島地方環境事務所発注の次の①から⑥の工事（以下「当該工事」という。）のいずれか又は全てに参加している者（※）又は当該工事に参加している者（※）と資本面・人事面で関係がある者（※※）は、本入札に参加できない。

※当該工事に参加している者とは、当該工事に元請として参加している者、又は当該工事に元請として参加する者をいう。

※※資本面・人事面で関係があるとは、次の（ア）又は（イ）に該当するものをいう。

- （ア）一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の100分の50を超える株式を有し、又はその出資の総額の100分の50を超える出資をしている場合

- （イ）一方の会社の代表権を有する役員が他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている場合

①令和2年度中間貯蔵施設の受入分別処理工事（大熊工区）

②令和2年度中間貯蔵施設（大熊1工区）の受入分別処理・貯蔵工事

③令和2年度中間貯蔵施設（大熊2工区）の受入分別処理・貯蔵工事

④令和2年度中間貯蔵施設（大熊3工区）の受入分別処理・貯蔵工事

⑤令和2年度中間貯蔵施設（大熊4工区）の受入分別処理・貯蔵工事

⑥令和2年度中間貯蔵施設（大熊5工区）の受入分別処理・貯蔵工事

- (11) 業務実績及び体制に関する要件

次の条件を全て満たしている者であること。

ア. 公共工事（公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第2条（以下同じ））の施工監理業務における平成24年度以降の1件以上の実績を有する者であること。

イ. 業務の主たる部分を再委託する者でないこと。

ウ. (12)の技術者を配置できること。

- (12) 配置予定管理技術者の要件

次の条件を全て満たしている者であること。

ア. 配置予定管理技術者は、以下のいずれかの資格を有する者であること。

（ア）技術士（総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「農業－農業土木」又は「森

林一森林土木」とする者に限る。)建設部門、農業部門(選択科目を「農業土木」とする者に限る。)、森林部門(選択科目を「森林土木」とする者に限る。)衛生工学部門(選択科目を「廃棄物管理計画」、「廃棄物管理」又は「廃棄物処理」とする者に限る。))

(イ) 1級土木施工管理技士

(ウ) RCCM(技術士と同様の部門に限る。)

イ.配置予定管理技術者は、公共工事の施工監理業務における管理技術者としての平成24年度以降の1件以上の実績を有する者であること。

ウ.配置予定管理技術者は、本業務の履行期間中(契約日から業務完了まで)に、入札参加者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあること。

5 担当部課

〒105-0014 東京都港区芝 1-7-17 住友不動産芝ビル 3号館 4階

中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部契約・購買課(新川) TEL 03-5765-1916

E-mail:keiyaku-1@jesconet.co.jp

6 競争参加資格確認申請書の確認等

(1)本入札の参加希望者は、令和3・4年度環境省競争参加資格の審査結果通知書(以下、「資格審査結果通知書」という。)の写し、4(10)に示す中立公平性が確認できる誓約書(「中立公平性に関する誓約書」(様式1))及び競争参加資格確認資料(以下、「確認資料」という。)を(3)の提出期限までに提出しなければならない。また、入札日の前日までの間において契約職等から当該資料等に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

(2)本入札の参加希望者は、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、本入札に参加することができない。

(3)競争参加資格確認申請書及び確認資料の提出期限及び提出場所等

① 提出期間:令和4年1月11日(火)から令和4年1月25日(火)16時まで

② 提出場所:5に同じ。

③ 提出方法:書面をPDF化し電子メールで提出すること。(提出期限必着)

(4)競争参加資格確認申請書及び確認資料

競争参加資格確認申請書及び確認資料は、別記様式1及び(様式1~4-2)により作成すること。

(5)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4年2月2日(水)

通知方法 電子メールで通知する。

(6)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4年2月7日（月） 12時まで。
 - ② 提出場所：5に同じ。
 - ③ 提出方法：書面をPDFし電子メールで提出すること。（提出期限必着）
- (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4年2月9日（水）までに書面により回答する。

8 発注説明書に対する質問及び回答

- (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：[競争参加資格に関するもの]
令和4年1月11日（火）から令和4年1月13日（木）16:00まで。
[発注内容に関するもの]
令和4年2月2日（水）から令和4年2月8日（火）16:00まで。
 - ②提出場所：5に同じ。
 - ③提出方法： 書面をPDFし電子メールで提出すること。（提出期限必着）
- (2) (1)の質問に対する回答は、次のとおりとする。
 - [競争参加資格に関するもの]
閲覧期間 令和4年1月20日（木）～令和4年1月25日（火）
回答方法 閲覧により回答する。（希望者には電子メールを送信。）
閲覧場所 5に同じ
 - [発注内容に関するもの]
回 答 日 令和4年2月21日（月）
回答方法 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 入札書の提出について

- (1) 提出期限 令和4年2月24日（木） 16時00分
- (2) 提出場所 5に同じ。
- (3) 提出方法 持参又は郵送（提出期限必着）

郵送する場合は、配達記録が残る方法に限る。

- (4) その他 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。

入札金額については、業務1式あたりの金額（税抜）を記載すること。
開札の結果、落札者がいないときは、再度入札を行う。

10 開札の立ち会い等について

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、開札の立ち会いは行わない。

※開札日当日の手順については、入札（見積）者に対する指示書に定めるとおりとする。

11 開札の日時及び場所等

- (1) 日時 令和4年2月25日（金）13時30分
(2) 場所 上記5に同じ。

12 入札方法等

- (1) 入札書は、持参または郵送すること（1回目のみ。2回目は電子メールを送信後、原本を郵送）。
(2) 入札金額については、業務1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積合せを行う。

13 入札保証金 免除

14 契約保証金 免除

15 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。

16 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、競争参加資格確認申請書に虚偽の記載をした者の行った入札並びに別添「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、契約職により競争参加資格のある旨確認された者であっても、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。

17 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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低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。
- (4) 調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合、予定管理技術者とは別に、上記4.(12)配置予定管理技術者の要件のア.の技術者要件を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面を提出すること。その上で、すべての担当技術者を配置することが確認できない場合には、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

※ 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/content/000004034.pdf>

- (5) 国と当社との委託契約に基づき、当該契約を締結するため、契約締結日は国の令和4年度予算（暫定予算を含む。）が成立した日以降とする。
また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。
- (6) 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、令和4年3月4日（金）正午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）
 - ・運転するか否かの区分

- ・連絡先（携帯電話等）
- ・立入期間及び立入場所（町名）
- ・車両（メーカー・車名・色・ナンバー）
- ・スクリーニング場所（詳細は業務担当と要相談）
- ・通過ゲート及び通過時刻
- ・契約業務名

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。

- (7) 業務を行うにあたり、現場での作業に従事する者（以下、「現場作業員」という。）に身分証明書を発行する必要があることから、当該業務の契約予定者は、令和4年3月4日（金）正午までに下記3点を電子データにて提出すること。

①顔写真入り公的身分証明書の写し（運転免許証を想定。裏面備考欄に記載がある場合は裏面の写しも必要）：PDF形式の画像ファイル

②顔写真：JPEG形式の画像ファイル

③名簿：当社から提供する所定のファイルに必要な情報を記載したもの
提出されたデータについては、身分証明書の発行にのみ使用するものとする。

期日までに全現場作業員のデータを準備できない場合は、契約日から業務にあたる現場作業員分について先に提出し、未定の現場作業員分は追加提出として対応すること。

※上記(6)及び(7)の提出が間に合わない場合は、(6)を優先させること。

- (8) 現場作業員には契約日から現場作業に従事できるよう下記の教育から検診等を予め行っておくこと。

- ・入所時安全教育（JESCO社員が実施）
- ・帰還困難区域一時立ち入り申請
- ・業務開始前一般検診・電離検診受診
- ・除染等業務特別教育または特定線量下業務特別教育等

- 18 契約書作成の可否等 別添工事監理業務委託契約書（案）により、契約書を作成する。

- 19 支払条件 工事監理業務委託契約書（案）による。

- 20 再苦情申立て

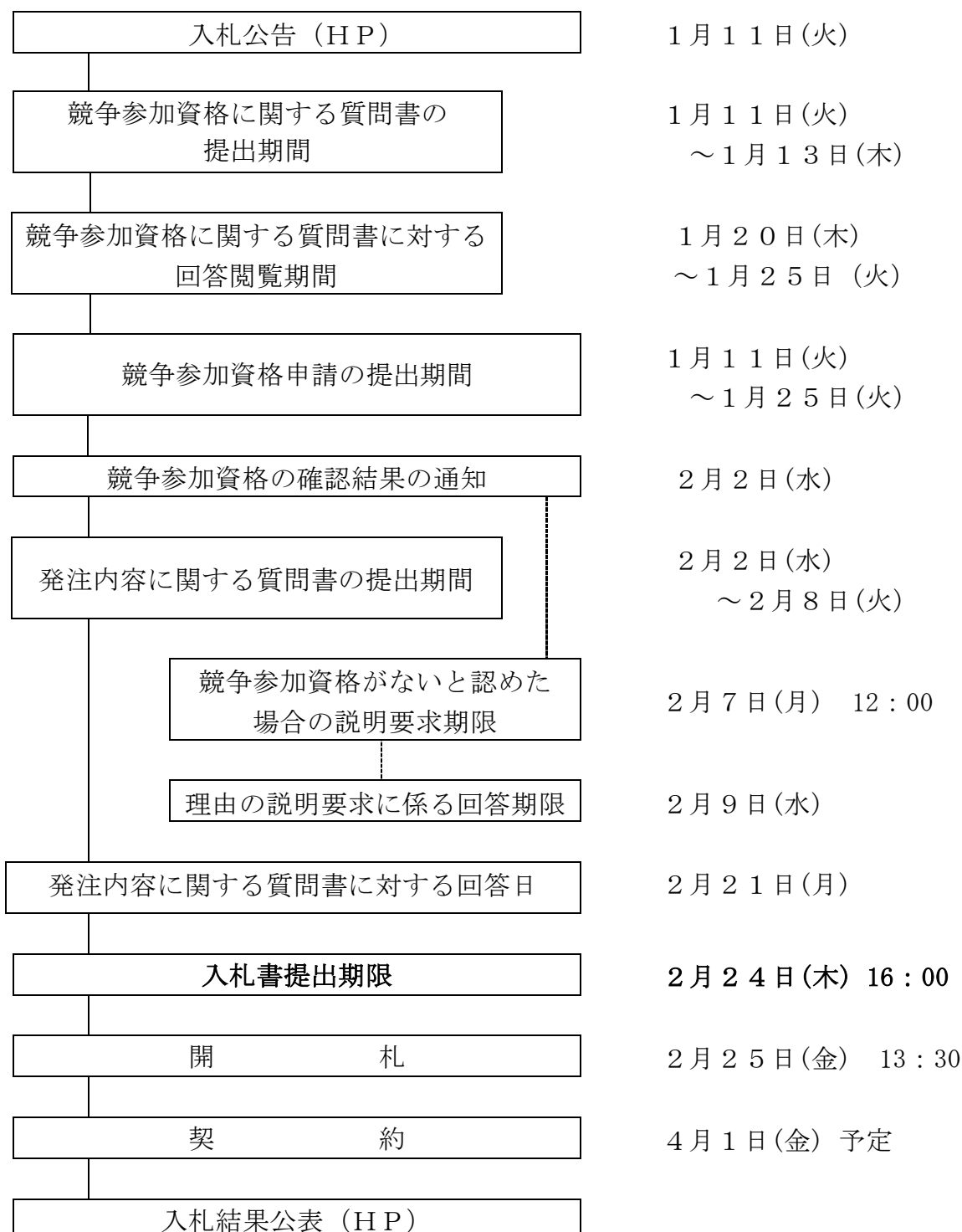
中間貯蔵・環境安全事業株式会社の契約職からの競争参加資格が無いと認めた理由の説明に不服がある者は、上記7(2)の回答を受けた日から7日（休日を含まない）以内に書面により、契約職に対して再苦情の申立を行うことができる。当該再苦情の申立については、入札監視委員会が審議を行う。

- 21 別添

- (1) 現場説明書
- (2) 入札（見積）者に対する指示書（質問・回答書を含む）

- | | |
|--------------------|----------|
| (3) 工事監理業務委託契約書（案） | |
| (4) 特記仕様書 | |
| (5) 共通仕様書 | |
| (6) 競争参加資格確認申請書 | 【別記様式1】 |
| (7) 中立公平性に関する誓約書 | 様式1 |
| (8) 受注等実績表 | 様式2 |
| (9) 業務実施体制 | 様式3 |
| (10) 配置予定管理技術者の資格等 | 様式4－1 |
| (11) 配置予定管理技術者経歴書 | 様式4－1 別紙 |
| (12) 配置予定管理技術者の実績 | 様式4－2 |

業務名：大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和４年度)



※期間については、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日 10～12 時及び 13～16 時。

※質問がある場合は、提出期限までに質問書を電子メールで送信し、後日原本を提出すること。

現 場 説 明 書

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

業 務 名 大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4年度)

契約期間 令和4年4月1日(契約予定日)から令和5年3月31日まで

上記業務につき下記のとおり説明する。この説明は、契約仕様書等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。

【競争参加資格に関するもの】

(1) 質問書提出期間

令和4年1月11日(火)から令和4年1月13日(木)16時まで。

(2) 提出方法 書面をPDF化し電子メールで提出すること。(提出期限必着)

(3) 質問書提出場所 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部契約・購買課

E-mail:keiyaku-1@jesconet.co.jp

(4) 質問書に対する回答閲覧期間 令和4年1月20日(木)～令和4年1月25日(火)

(5) 回答閲覧場所 中間貯蔵・環境安全事業株式会社(希望者には電子メールを送信。)

【発注内容に関するもの】

(1) 質問書提出期間

令和4年2月2日(水)から令和4年2月8日(火)16:00まで。

(2) 提出方法 書面をPDF化し電子メールで提出すること。(提出期限必着)

(3) 質問書提出場所 中間貯蔵・環境安全事業株式会社 管理部契約・購買課

E-mail:keiyaku-1@jesconet.co.jp

(4) 質問書に対する回答日

令和4年2月21日(月)

(5) 回答方法 電子メールにより回答。

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

新型コロナウイルス感染症の拡大防止のため、入札者の立会いは行わない。

入札書、辞退書の提出方法及び期日については、別紙のとおり定める。

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 分前までに電話及び電子メールの送受信が可能な場所で待機すること。
- 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、会社へ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別紙の方法により電子メールで送信する。
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、別紙の方法により行うものとする。

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適当であると認められるときは、予定価格の制限の範囲内の価格をもって入札した他の者のうち最低価格をもって入札した者を落札者としてすることがある。

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。

④調査基準価格を下回った価格をもって契約する場合、予定管理技術者とは別に、下記の要件※を満たす担当技術者を1名配置することとし、低入札価格調査時にその旨が確認できる書面を提出すること。その上で、すべての担当技術者を配置することが確認できない場合には、入札に関する条件に違反した入札として、その入札を無効とするものとする。

※担当技術者の要件：技術士（総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「農業－農業土木」又は「森林－森林土木」とする者に限る。）建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」とする者に限る。）、森林部門（選択科目を「森林土木」とする者に限る。）、衛生工学部門（選択科目を「廃棄物管理計画」、「廃棄物管理」又は「廃棄物処理」とする者に限る。））

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に参加させて落札者を決定する。

くじの参加方法については、競争参加資格確認結果の通知と併せて案内する。

4 開札の結果は、電子メールで送信する。

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。

6 前号の再度の入札は、原則として1回を限度とする。

7 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（当案件は電子契約試験運用の対象案件とする。但し、従来の記名押印でも対応が可能。）

- 1 落札者は、会社所定の契約書の案に記名押印又はこれに代わる電磁的处理を施し、契約締結決定の日から7 日以内に提出又は送信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又はこれに代わる電磁的处理を施ししなければ、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 号の管理技術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 号の再委託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 部分払金がある場合は、別添様式第1 2 号の既済部分確認の実施に係る申請書を提出すること。
- 4 部分払金は、上記3 項の申請に基づき会社の検査に合格したときは、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10 分の9 以内の額について請求することができる。ただし、本業務の部分払は、1 回とする。
- 5 部分払金は、別添様式第1 3 号の既済部分支払請求書に基づき振込み支払とする。
- 6 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。

[注] 上記3 から5 の部分払金については、委託契約書を参照。

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不明確又は不知を理由として異議を申し出ることはいできない。

(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 _____

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
契約職取締役 中澤 幸太郎 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。

業 務 名 _____

- 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
契約職取締役 中澤 幸太郎 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 _____

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
契約職取締役 中澤 幸太郎 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 _____

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
契約職取締役 中澤 幸太郎 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 契 貯 約 蔵 職・ 取 締 境 役 安 全 事 殿 業 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)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

管理技術者届

業 務 名 _____

標記の業務について、(氏名 _____) を管理技術者として、選任いたしますので、当人の経歴書を添えてお届けします。

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(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

(様式第 5 号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

再委託等承諾申請書

本業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委託等したく、本件契約書第 7 条の規定に基づき承諾を求めます。

記

1. 業務名：
2. 契約金額： 円
3. 再委託を行う業務の範囲：
4. 再委託等を行う業務に係る経費： 円（税込）
5. 再委託等を必要とする理由：
6. 再委託等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
7. 再委託等を行う相手方を選定した理由：

以上

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

F A X：

E-mail：

(様式第 6 号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

着 手 届

業 務 名 _____

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。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第7号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所

会 社 名

代表者氏名

完 了 届

業 務 名 _____

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。

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第8号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

引 渡 書

業 務 名

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

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可）

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(様式第9号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

所 在 地
商号又は名称
代 表 者 名

印

代金支払請求書

業 務 名

上記の業務については、令和 年 月 日に完了いたしましたので下記のとおり請求いたします。

記

金 円

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関

支店名

預 金 種 別

口 座 番 号

口 座 名 義

(様式第 10 号)

開札立会申込書

業 務 名		
開札日時	令和 年 月 日 時 分	
開札場所	東京都港区芝 1－7－17 住友不動産芝ビル 3 号館 中間貯蔵・環境安全事業(株)	
会社名 及び 代表者名		
立会者 所属・職名 氏名 連絡先	印 TEL	

※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 東京都港区芝 1－7－17 住友不動産芝ビル 3 号館 4 階
中間貯蔵・環境安全事業(株) 管理部 契約・購買課
FAX 03－5765－1939 電話 03－5765－1916
提出方法 持参、郵送又は FAX

(様式第 1 1 号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

入札（見積）辞退書

業 務 名

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）

(様式第12号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

既済部分確認の実施に係る申請書

1. 業 務 名 _____
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 金 _____ 円

令和 年 月 日付けをもって業務委託契約を締結した上記業務の
令和 年 月 日現在における既済部分の確認を、工事監理業務委託
契約書第28条第1項の規定により申請します。

以上

担当者等連絡先（※本事項の記載により代表印省略可） 部 署 名： 責任者名： 担当者名： T E L： F A X： E-mail：
--

(様式第 1 3 号)

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名

印

既済部分払支払請求書

業 務 名 _____

上記業務について、下記のとおり代金額の支払を請求します。

記

契 約 代 金 額	円
今 回 請 求 額	円

※部分払金の額≦出来形部分に相応する業務委託料相当額の 10 分の 9 以内の額

上記金額について、下記にお振込戴きたくお願いします。

振込指定金融機関 _____

支 店 名 _____

預 金 種 別 _____

口 座 番 号 _____

口 座 名 義 _____

質問・回答書			
業務名			
会社名			
担当者名			
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。

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4年度)の開札スケジュール

■令和4年2月24日(木)

時刻	入札参加者	JESCO
16:00	①入札書及び入札金額内訳書(持参又は郵送)の提出期限 ②開札日当日の待機者2名の提出期限(メール)	

■令和4年2月25日(金)

開札(1回目)

時刻	入札参加者	JESCO
13:30	※待機すること	1回目開札
13:45		JESCOから結果メールを送信

再度の入札を行う場合

時刻	入札参加者	JESCO
14:05	2回目の入札書又は辞退書(押印済みPDF)の提出期限(メール) ※待機すること	
14:15	※待機すること	2回目開札
14:30		JESCOから結果メールを送信

注1:2回の入札の結果、落札者がいないときは、最低価格提示者から順次見積合わせを行うので、別途連絡する。

注2:落札者となるべき者の入札価格が調査基準価格を下回る場合は、低入札価格調査を行うので、別途連絡する。

注3:辞退する場合は、期限までに辞退する旨のメールを送信すること(その場合は辞退書を添付)。

注4:PDFで送信した入札書及び辞退書の原本は、後日郵送すること。

注5:メール送付先 E-mail: keiyaku-1@jesconet.co.jp

工事監理業務委託契約書（案）

- 1 委託業務の名称 大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4年度)
- 2 履行期間 令和4年4月1日から令和5年3月31日まで
- 3 業務委託料 金 円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税額金 円)
- 4 契約保証金 免除
- 5 支払条件 完了払。ただし、第28条の要件を満たす場合は部分払を請求することができる。

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。

甲及び乙は、契約締結の証として本書を電磁的に作成し、署名捺印又は記名押印に代わる電磁的处理を施し各自が保管する。ただし、電磁的处理が困難な場合は、この契約書を二通作成し、記名及び押印のうえ各自一通ずつ保管することができるものとする。

令和 年 月 日

発注者 住 所 東京都港区芝一丁目7番17号
氏 名 中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 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、工事監理業務委託仕様書（特記仕様書、共通仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。以下「工事監理仕様書」という。）に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び工事監理仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の業務（以下「業務」という。）を契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に完了し、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、その意図する業務を完了させるため、業務に関する指示を受注者又は第9条に定める受注者の管理技術者に対して行うことができる。この場合において、受注者又は受注者の管理技術者は、当該指示に従い業務を行わなければならない。
- 4 受注者は、この契約書若しくは工事監理仕様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 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。
- 6 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。
- 7 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、工事監理仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び工事監理仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停（第46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。

(業務計画書の提出)

- 第3条 受注者は、この契約締結後14日以内に工事監理仕様書に基づいて業務計画書を作成し、発注者に提出しなければならない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務計画書を受理した日から7日以内に、受注者に対してその修正を請求することができる。
- 3 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は工事監理仕様書が変更された場合において、発注者は、必要があると認めるときは、受注者に対して業務計画書の再提出を請求することができる。この場合において、第1項中「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 業務計画書は、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、業務を行う上で得られた記録等を第三者に譲渡し、貸与し、又は質権その他の担保の目的に供してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。
- 3 受注者が部分払によってもなおこの契約の履行に必要な資金が不足することを疎明したときは、発注者は、特段の理由がある場合を除き、受注者の業務委託料債権の譲渡について、第1項ただし書の承諾をしなければならない。
- 4 受注者は、前項の規定により、第1項ただし書の承諾を受けた場合は、業務委託料債権の譲渡により得た資金をこの契約の履行以外に使用してはならず、またその用途を疎明する書類を発注者に提出しなければならない。

(秘密の保持)

- 第6条 受注者は、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。
- 2 受注者は、発注者の承諾なく、この契約を履行する上で得られた工事監理仕様書等（業務を行う上で得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

(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、又は工事監理仕様書において指定した部分を第三者に委任してはならない。
- 2 受注者は、業務の一部を第三者に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、発注者が工事監理仕様書において指定した軽微な部分を委任しようとするときは、この限りでない。
- 3 発注者は、受注者に対して、業務の一部を委任し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。

(監督員)

- 第8条 発注者は、監督員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。監督員を変更したときも、同様とする。
- 2 監督員は、この契約書の他の条項に定めるもの及びこの契約書に基づく発注者の権限とされる事項のうち発注者が必要と認めて監督員に委任したもののほか、工事監理仕様書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
- 一 発注者の意図する業務を完了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 この契約書及び工事監理仕様書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質問に対する承諾又は回答
 - 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、工事監理仕様書の記載内容と履行内容との照合その他この契約の履行状況の調査
- 3 発注者は、2名以上の監督員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの監督員の有する権限の内容を、監督員にこの契約書に基づく発注者の権限の一部を

委任したときにあっては当該委任した権限の内容を、受注者に通知しなければならない。

- 4 第2項の規定に基づく監督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、工事監理仕様書に定めるものを除き、監督員を経由して行うものとする。この場合においては、監督員に到達した日をもって発注者に到達したものとみなす。

(管理技術者)

- 第9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、設計業務の技術上の管理技術者と同一の者であってはならない。
 - 3 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10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。
 - 4 受注者は、前項の規定にかかわらず、自己の有する権限のうちこれを管理技術者に委任せず自ら行使しようとするものがあるときは、あらかじめ、当該権限の内容を発注者に通知しなければならない。

(管理技術者等に対する措置請求)

- 第10条 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは第7条第2項の規定により受注者から業務を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、監督員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときは、発注者に対して、その理由を明示した書面により、必要な措置を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11条 受注者は、工事監理仕様書に定めるところにより、この契約の履行について発注者に報告しなければならない。

(貸与品等)

- 第12条 発注者が受注者に貸与し、又は支給する図面その他業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量等、引渡場所及び引渡時期は、工事監理仕様書に定めるところによる。
- 2 受注者は、貸与品等の引渡しを受けたときは、引渡しの日から7日以内に、発注者に受領書又は借用書を提出しなければならない。
 - 3 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
 - 4 受注者は、工事監理仕様書に定めるところにより、業務の完了、工事監理仕様書の変更等によって不用となった貸与品等を発注者に返還しなければならない。

- 5 受注者は、故意又は過失により貸与品等が滅失若しくは破損し、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。

(工事監理仕様書と業務内容が一致しない場合の履行責任)

第13条 受注者は、業務の内容が工事監理仕様書又は発注者の指示若しくは発注者と受注者との協議の内容に適合しない場合において、監督員がその履行を請求したときは、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14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 仕様書、現場説明書及びこれらの図書に係る質問回答書並びに現場説明に対する質問回答書が一致しないこと（これらの優先順位が定められている場合を除く。）。
 - 二 工事監理仕様書に誤謬又は脱漏があること。
 - 三 工事監理仕様書の表示が明確でないこと。
 - 四 履行上の制約等工事監理仕様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 工事監理仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
- 2 発注者は、前項の規定による確認を請求されたとき又は自ら同項各号に掲げる事実を発見したときは、受注者の立会いの上、直ちに調査を行わなければならない。ただし、受注者が立会いに応じない場合には、受注者の立会いを得ずに行うことができる。
- 3 発注者は、受注者の意見を聴いて、調査の結果（これに対してとるべき措置を指示する必要があるときは、当該指示を含む。）をとりまとめ、調査の終了後14日以内に、その結果を受注者に通知しなければならない。ただし、その期間内に通知できないやむを得ない理由があるときは、あらかじめ、受注者の意見を聴いた上、当該期間を延長することができる。
- 4 前項の調査の結果により第1項各号に掲げる事実が確認された場合において、必要があると認められるときは、発注者は、工事監理仕様書の訂正又は変更を行わなければならない。
- 5 前項の規定により工事監理仕様書の訂正又は変更が行われた場合において、発注者は、必要があると認められるときは、履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(工事監理仕様書等の変更)

第15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、工事監理仕様書又は業務に関する指示（以下この条及び第17条において「工事監理仕様書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、工事監理仕様書等を変更することができる。この場合において、発注者は、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受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16条 発注者は、必要があると認めるときは、業務の中止内容を受注者に通知して、業務の全部又は一部を一時中止させることができる。

- 2 発注者は、前項の規定により業務を一時中止した場合において、必要があると認められるときは履行期間若しくは業務委託料を変更し、又は受注者が業務の続行に備え業務の一時中止に伴う増加費用を必要としたとき若しくは受注者に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務に係る受注者の提案)

第17条 受注者は、工事監理仕様書等について、技術的又は経済的に優れた代替方法その他改良事項を発見し、又は発案したときは、発注者に対して、当該発見又は発案に基づき工事監理仕様書等の変更を提案することができる。

- 2 発注者は、前項に規定する受注者の提案を受けた場合において、必要があると認めるときは、工事監理仕様書等の変更を受注者に通知するものとする。
- 3 発注者は、前項の規定により工事監理仕様書等が変更された場合において、必要があると認められるときは、履行期間又は業務委託料を変更しなければならない。

(受注者の請求による履行期間の延長)

第18条 受注者は、その責めに帰する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19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、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20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18条の場合にあっては発注者が履行期間の変更の請求を受けた日、前条の場合にあっては受注者が履行期間の変更の請求を受けた日)から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受注者は、協議開始の日を定め、発注者に通知することができる。

(業務委託料の変更方法等)

第21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。

(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。

(一般的損害)

第23条 業務の完了前に、業務を行うにつき生じた損害（次条第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害（工事監理仕様書に定めるところにより付された保険によりてん補された部分を除く。）のうち発注者の責めに帰すべき事由により生じたものについては、発注者が負担する。

(第三者に及ぼした損害)

第24条 業務を行うにつき第三者に及ぼした損害について、当該第三者に対して損害の賠償を行わなければならないときは、受注者がその賠償額を負担する。

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

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

(業務委託料の変更に代える工事監理仕様書の変更)

第25条 発注者は、第13条から第19条まで、又は第23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工事監理仕様書を変更することができる。この場合において、工事監理仕様書の変更内容は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

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

(検査及び引渡し)

- 第26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、工事監理仕様書に定めるところにより、業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
 - 3 発注者は、前項の検査によって業務の完了を確認した後、受注者が業務報告書の引渡しを申し出たときは、直ちに当該業務報告書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、当該業務報告書の引渡しを業務委託料の支払いの完了と同時にする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、直ちに履行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、履行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。

(業務委託料の支払い)

- 第27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日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完了しないときは、その期限を経過した日から検査を完了した日までの期間の日数は、前項の期間（以下この項において「約定期間」という。）の日数から差し引くものとする。この場合において、その遅延日数が約定期間の日数を超えるときは、約定期間は、遅延日数が約定期間の日数を超えた日において満了したものとみなす。

(部分払)

- 第28条 受注者は、業務の完了前に、出来形部分に相応する業務委託料相当額の10分の9以内の額について、次項から第6項までに定めるところにより部分払を請求することができる。ただし、この請求は、履行期間中1回を超えることができない。
- 2 受注者は、部分払を請求しようとするときは、あらかじめ、当該請求に係る出来形部分の確認を発注者に請求しなければならない。
 - 3 発注者は、前項の場合において、当該請求を受けた日から10日以内に、受注者の立会いの上、工事監理仕様書に定めるところにより、同項の確認をするための検査を行い、当該確認の結果を受注者に通知しなければならない。
 - 4 前項の場合において、検査に直接要する費用は、受注者の負担とする。
 - 5 受注者は、第3項の規定による確認があったときは、部分払を請求することができる。この場合においては、発注者は、当該請求を受けた月の翌月末日までに部分払金を支払わなければならない。
 - 6 部分払金の額は、次の式により決定する。この場合において第1項の業務委託料相当額は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が第3項の通知をした日から10日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。

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

(第三者による代理受領)

- 第29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27条又は第28条の規定に基づく支払いをしなければならない。

(部分払金の不払いに対する受注者の業務中止)

第30条 受注者は、発注者が第27条又は第28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31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。

- 4 受注者が負うべき責任は、第26条第2項又は第27条第3項の規定による検査に合格したことをもって免れるものではない。

(発注者の任意解除権)

第32条 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第34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33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 第5条第4項に規定する書類を提出せず、又は虚偽の記載をしてこれを提出したとき。
- 二 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。
- 三 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。
- 四 管理技術者を配置しなかったとき。
- 五 正当な理由なく、第31条第1項の履行の追完がなされないとき。
- 六 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34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 第5条第4項の規定に違反して譲渡により得た資金を当該業務の履行以外に使用したとき。
- 三 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。
- 四 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。
- 五 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。
- 六 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。
- 七 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。
- 八 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。
- 九 第36条又は第37条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。
- 十 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。）が暴力団員であると認められるとき。
 - ロ 暴力団又は暴力団員が経営に実質的に関与していると認められるとき。
 - ハ 役員等が自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしたと認められるとき。
 - ニ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与していると認められるとき。
 - ホ 役員等が暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有していると認められるとき。

へ 再委託契約その他の契約に当たり、その相手方がイからホまでのいずれかに該当することを知りながら、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（へ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35条 第33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36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37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15条の規定により工事監理仕様書を変更したため業務委託料が3分の2以上減少したとき。
- 二 第16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38条 第36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。

（談合等不正行為があった場合の違約金等）

第39条 受注者（設計共同体にあっては、その構成員）が、次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、受注者は、発注者の請求に基づき、業務委託料（この契約締結後、業務委託料の変更があった場合には、変更後の業務委託料）の10分の1に相当する額を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。

- 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。

（解除の効果）

第40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28条に規定する部分払に係る部分については、この限りでない。

（解除に伴う措置）

第41条 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。

2 前項前段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、この契約の解除が第33条又は第34条によるときは発注者が定め、第36条又は第37条の規定によるときは受注者が発注者の意見を聴いて定めるものとし、前項後段に規定する受注者のとるべき措置の期限、方法等については、発注者が受注者の意見を聴いて定めるものとする。

3 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42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33条又は第34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

ばならない。

- 一 第33条又は第34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1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料から既履行部分に相応する業務委託料を控除した額につき、遅延日数に応じ、年2.5パーセントの割合で計算した額とする。
- 6 第2項の場合（第34条第8号及び第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第4条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって同項の違約金に充当することができる。

（受注者の損害賠償請求等）

- 第43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36条又は第37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27条第2項（第28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44条 発注者は、引き渡された成果物に関し、第26条第3項又は第4項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工事監理仕様書の記載内容、発注者の指示又は貸与品等の性状により生じたものであるときは、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適当であることを知りながらこれを通知しなかったときは、この限りでない。

(保 険)

第45条 受注者は、工事監理仕様書に基づき保険を付したとき又は任意に保険を付しているときは、当該保険に係る証券又はこれに代わるものを直ちに発注者に提示しなければならない。

(紛争の解決)

- 第46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。

(契約外の事項)

第47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。

大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務

(令和4年度)

特 記 仕 様 書

令和4年4月

中間貯蔵・環境安全事業株式会社

1. 業務名

大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務（令和4年度）

2. 業務期間

令和4年4月1日から令和5年3月31日までとする。

3. 業務概要

本業務は、「4. 対象工事」について、中間貯蔵・環境安全事業（株）の監督員が行う環境省が発注する工事の監督支援業務の補助業務と大熊工区の入退ゲートの管理支援業務である。

4. 対象工事

- (1) 令和2年度中間貯蔵施設の受入分別処理工事（大熊工区）
 - (2) 令和2年度中間貯蔵施設（大熊1工区）の受入分別処理・貯蔵工事
 - (3) 令和2年度中間貯蔵施設（大熊2工区）の受入分別処理・貯蔵工事
 - (4) 令和2年度中間貯蔵施設（大熊3工区）の受入分別処理・貯蔵工事
 - (5) 令和2年度中間貯蔵施設（大熊4工区）の受入分別処理・貯蔵工事
 - (6) 令和2年度中間貯蔵施設（大熊5工区）の受入分別処理・貯蔵工事
- ※（1）、（2）の工期は、4月～1月までとする。

5. 業務内容

監督支援補助業務については、環境省が発注する受入・分別施設工事及び土壌貯蔵施設工事等において、次の（1）から（5）の補助業務を行う。また、入退ゲート管理支援業務については、監督員の指示に従い、次の（6）の業務を行うものである。なお、現場巡回は1人1班体制を基本とする。

（1）品質・工程・安全管理に係る業務

- ①「4. 対象工事」の受注者（以下「工事受注者」という。）が作成する施工計画書（以下「施工計画書」という。）の内容の確認
- ②施工計画書に基づいた施工が実施されているかの確認
- ③施工計画書に基づき重点を置くべき施工管理項目の報告
- ④工事受注者が行う自主管理状況の確認
- ⑤各種立会確認等の実施
- ⑥工事等の進捗状況の確認報告
- ⑦施工プロセスチェックの補助
- ⑧事故・トラブル発生時並びに再発防止等実施状況の確認

（2）施工に係る業務

- ①工事实施に係る各種行政手続状況の確認
- ②現場掲示物の実施状況の確認
- ③使用資機材（支給資機材等を含む）について設計図書記載事項との差異の確認

- ④工事の出来形等について設計図書記載事項との差異の確認
- ⑤以下のような状況が生じているおそれがある場合には、迅速に監督員に報告して指示を仰ぐこと。また、その後現地の確認等を行った時はその結果を迅速に報告すること。
- ア 工事対象物の状況、工事実施上の制約等、設計図書に示された工事条件と実際の工事現場が不一致の場合
- イ 設計図書で明示されていない工事条件について予想することができない特別な状態が生じた場合
- ウ 工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められる場合
- エ 工事の延長の検討が必要な場合
- オ 異常気象時等が発生した場合
- カ 一般的な工事目的物等の損害が発生した場合
- キ 天災等の不可抗力による損害が発生した場合
- ク 第三者に損害が発生した場合
- (3) 設計変更に係る業務
- ①工事受注者から環境省に提出される設計変更内容を示す書類等(図面を含む)の確認
- ②設計変更後の工事内容の確認
- (4) 教育訓練資料作成
- 工事監督支援補助業務について、業務に従事する者が共有すべき要注意事例を中心として、業務の質の向上に資するビジュアルな教育訓練資料を作成すること。
- (5) 実施内容の取りまとめ
- 本特記仕様書に示された各業務について、実施方法、実施状況及び実施結果等をダイジェスト版として取りまとめて提出すること。
- (6) 入退ゲート管理支援業務
- ①対象入退ゲート(11箇所)(入退ゲート位置図参照)
- ・東大和久ゲート
 - ・向畑ゲート
 - ・大熊No.171ゲート
 - ・大熊東西線ゲート
 - ・富岡・大熊区域境No.17ゲート
 - ・富岡No.13ゲート
 - ・町道東17号国道6号跨道橋入口ゲート(ゲート開閉のみ)
 - ・中央台線環境省ゲート
 - ・No.171北環境省ゲート
 - ・富岡No.58ゲート
 - ・No.145ゲート
- ②管理業務の内容

- ・通過車両の通行許可証及び身分証の確認
- ・通行車両の記録
- ・車両の誘導（交差点含む。）

6. 順守する法令、規格、基準等

受注者は、業務の実施にあたり、本特記仕様書及び共通仕様書を順守するほか、各種マニュアル類、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。

輸送に関する詳細については「中間貯蔵施設への除染土壌等の輸送に係る実施計画（2016年3月（2022年1月更新予定）環境省）」（以下「輸送実施計画」という。）を参照すること。

7. 補助監督員等の資格・経験

本業務は、「4. 対象工事」の工事を安全で円滑に推進させるために、必要な施工管理・工程管理・品質管理・安全管理（放射線管理を含む）等及び出来形管理・設計変更等に伴う数量総括表の作成等について、監督員の指示のもと補助監督員等として監督員を支援するものである。補助監督員等とは、統括補助監督員、統括補助監督員補、補助監督員、補助監督補、放射線管理責任者を総じていう。

本業務は、以下に示す資格・経験を有する補助監督員等で履行するものとし、各々の技術者が本業務で担当する業務内容は下表の「業務内容」のとおりとする。

配置種別	資格・経験	業務内容
統括補助監督員	以下の要件をすべて満たす者 ア. 以下のいずれかの資格を有する者 （ア）技術士（総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「農業－農業土木」又は「森林－森林土木」とする者に限る。）建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」とする者に限る。）又は森林部門（選択科目を「森林土木」とする者に限る。）衛生工学部門（選択科目を「廃棄物管理計画」「廃棄物管理」又は「廃棄物処理」とする者に限る。）） （イ）1級土木施工管理技士 （ウ）シビル コンサルティング マネージャ（以下「RCCM」という。）（技術士と同様の部門に限る。） イ. 以下の実績を有する者 公共工事（公共工事の入札及び契約の適正化の促	・業務全体の総括

	進に関する法律第2条)のうち中間貯蔵施設区域内工事に係る工事監督支援補助業務において1件以上の統括補助監督員としての平成26年以降の実績を有する者又は中間貯蔵施設区域内工事に係る工事監督支援補助業務において2件以上の統括補助監督員補としての平成26年以降の実績を有する者 ウ.受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係(契約日から業務完了まで)にある者	
放射線管理責任者	以下の要件をすべて満たす者 ア.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のいずれかを受けた者 (ア)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 (イ)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 イ.放射線管理の実務経験が1年以上の者	・線量当量率の測定などの指導 ・中央登録センターへの登録に必要な書類の作成
統括補助監督員補A	以下の要件をすべて満たす者 ア.以下のいずれかの資格を有する者 (ア)技術士(総合技術監理部門(選択科目を「建設」、「農業ー農業土木」又は「森林ー森林土木」とする者に限る。)建設部門、農業部門(選択科目を「農業土木」とする者に限る。)又は森林部門(選択科目を「森林土木」とする者に限る。)衛生工学部門(選択科目を「廃棄物管理計画」、「廃棄物管理」又は「廃棄物処理」とする者に限る。)) (イ)1級土木施工管理技士 (ウ)RCCM((ア)と同様の部門に限る。)) イ.以下の実績を有する者 平成24年度以降の公共工事(公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律第2条)の施工監理業務における技術者としての1件以上の	・業務全体の総括補助 ・昼、夕礼参加 ・異常時等の現場巡回 ・日報、報告書等の作成 ・各種書類等(図面を含む)の確認 ・その他業務

	実績を有する者 ウ.受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係（契約日から業務完了まで）にある者	
統括補助監督員 補B	以下の要件をすべて満たす者 ア. 一級建築士 イ.平成 24 年度以降の第三者監理業務における 1 件以上の実績を有する者（一級建築士でなければ設計又は監理をしてはならない建築物に限る。）又は前述と同等以上の経験を有する者	・業務全体の総括補助 ・異常時等の現場巡回 ・日報、報告書等の作成 ・各種書類等（図面を含む）の確認 ・その他業務
補助監督員	以下のいずれかの資格を有する者 ア.技術士（総合技術監理部門（選択科目を「建設」、「農業－農業土木」又は「森林－森林土木」とする者に限る。）、建設部門、農業部門（選択科目を「農業土木」とする者に限る。）又は森林部門（選択科目を「森林土木」とする者に限る。）衛生工学部門（選択科目を「廃棄物管理計画」、「廃棄物管理」又は「廃棄物処理」とする者に限る。）） イ.一級建築士 ウ.二級建築士として通算 4 年以上の実務経験を有する者 エ.技術士補（アと同様の部門に限る。） オ.1 級土木施工管理技士 カ.1 級建築施工管理技士 キ.1 級管工事施工管理技士 ク.1 級電気工事施工管理技士 ケ.監理技術者（機械器具設置）資格者 コ.2 級土木施工管理技士として通算 8 年以上の実務経験を有する者 サ.2 級建築施工管理技士として通算 8 年以上の実務経験を有する者 シ.RCCM（ア.と同様の部門に限る。）	各工事の監督支援 補助業務 ・品質・工程・安全管理に係る業務 ・施工に係る業務 ・設計変更に係る業務 ・その他業務
補助監督補A	以下のいずれかの資格を有する者	・入退ゲー

	ア. 2 級土木施工管理技士 イ. 2 級建築施工管理技士 ウ. 2 級管工事施工管理技士 エ. 2 級電気工事施工管理技士 オ. 上記と同等以上の知識及び技術または技能を有すると認められる者	ト 管理支援業務 ・ その他業務
補助監督補 B	警備業者の警備員で交通の誘導に従事する者	・ 入退ゲート管理支援業務

8. 補助監督員等の配置

(1) 業務の履行にあたっては、以下に示す補助監督員等を配置すること。

① 工事監督支援補助業務

配置種別	配置状況
統括補助監督員	適 宜
統括補助監督員補 A	常 駐
統括補助監督員補 B	常 駐
補助監督員	発注者より求められた立会い等の業務を、20 現場程度同時に行えるような体制を月曜日から土曜日まで整えること。
放射線管理責任者	適 宜

② 入退ゲート管理支援業務

配置種別	配置状況
補助監督補 A	常 駐
補助監督補 B	常 駐

(2) ゲート管理時間

ゲート名称	管理時間
東大和久ゲート	5:00～25:00
向畑ゲート	6:30～17:00
大熊 No.171 ゲート	6:00～19:00
大熊東西線ゲート	8:00～17:00
富岡・大熊区域境 No.17 ゲート	6:30～17:00
富岡 No.13 ゲート	6:00～18:00
中央台線環境省ゲート	6:00～19:00
No.171 北環境省ゲート	6:00～19:00

富岡No.58ゲート	6:30～17:00
No.145ゲート(一般車対応)	8:00～17:00
町道東17号国道6号跨道橋入口ゲート (開閉のみ)	6:00～19:00
○入退ゲートは月曜日から土曜日までの管理とする。	

(3) 留意事項

発注者の指示により業務体制が変更となった場合は別途協議する。ゲート管理時間の変更、ゲート数の増減、日曜日および夜間のゲート管理支援業務が発生した場合は別途指示する。なお、これについては変更協議の対象とする。

9. 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4.10に規定する特殊勤務手当をいう。）の支給対象区域となることから、共通仕様書に沿って必要な措置を講じること。なお、特殊勤務手当は実績（当初は、4時間以上15,000人を計上）により精算変更する。

10. 業務用車両及び備品等

- (1) 本業務の実施にあたり必要な業務用車両を受注者側で準備すること。
- (2) 中間貯蔵管理センター櫛葉オフィスの所在地又は近傍の市町村に受注者側で現場事務所（什器、備品を含む。）を準備すること。
- (3) 補助監督員等が日常業務に必要な補助監督員等が現場作業で使用する保護具類、放射線測定器、個人線量計（電子線量計およびガラスバッチ）、トイレカー、タブレット及びパソコン等は受注者側で準備すること。
- (4) 保護具類等の廃棄物の処理については受注者自らが適正に処理すること。

11. 共通仕様書の適用

本業務は、本特記仕様書の他、中間貯蔵に係る工事監督支援補助業務共通仕様書（第3.1版 令和3年12月）に基づき実施するものとする。

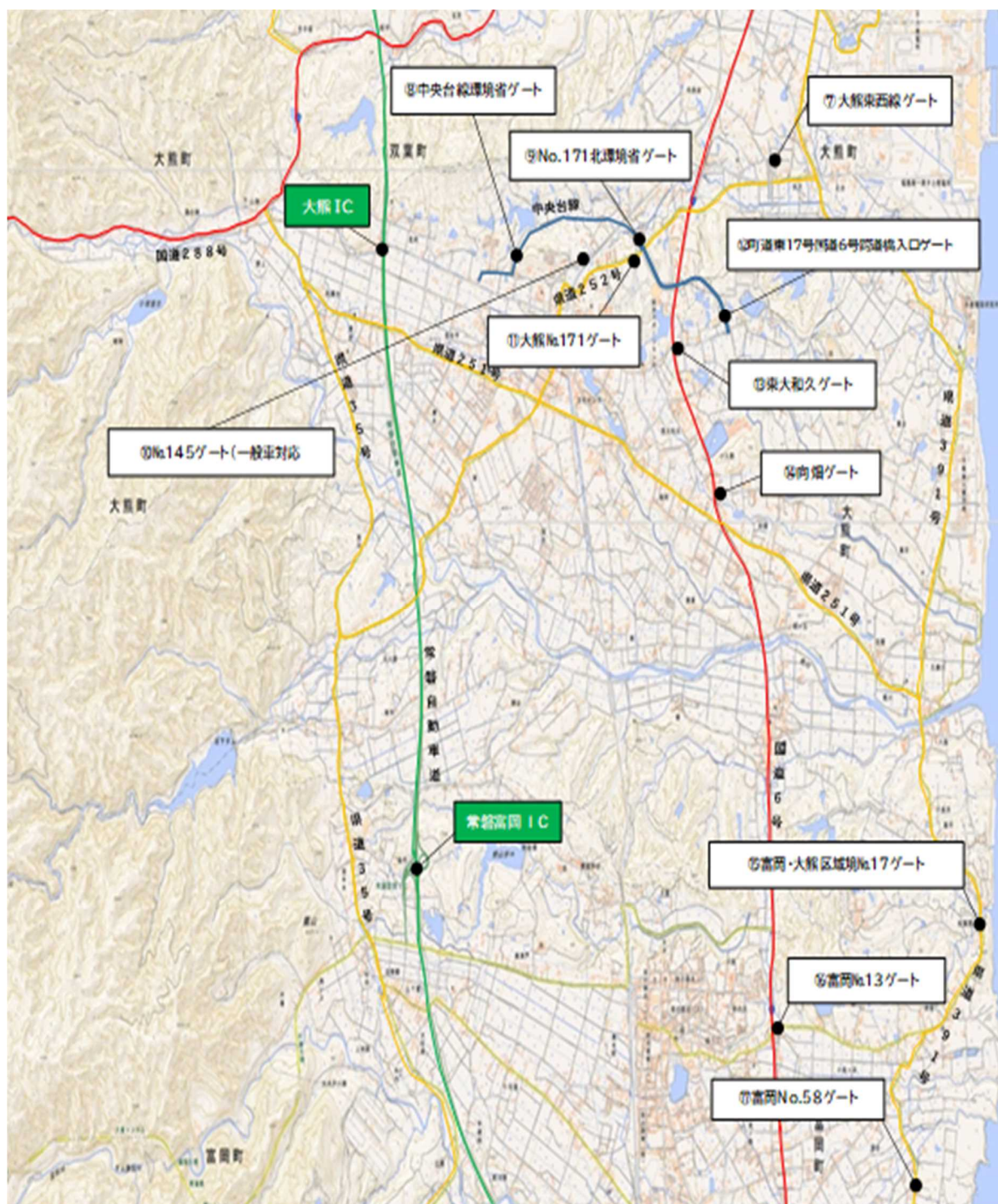
12. その他

- (1) 緊急時は発注者の指示に従うこと。
- (2) 除染等業務従事者等被ばく線量登録管理制度及び発注者の総合管理システムへの入力データを提出すること。
- (3) 受注者は、中間貯蔵が注目度の高い事業であることを踏まえ、地元等自治体、周辺住民等の信頼感を確保することが出来るように補助監督員等（再委託の職員を含む）に教育（品質管理、安全管理、交通安全等）を行うことなどにより継続的な意識の啓発を図ること。
- (4) 打合せ

- ①業務実施状況の報告および実施計画の確認等のため毎日委託監督員との昼・夕札に代表者が参加すること。他に報告等が必要な場合はメール等により行うこと。
 - ②発注者が安全操業に向けた方針伝達等のため、3 ヶ月に 1 回中間貯蔵管理センターが主催する安全衛生協議会に代表者 1 名が参加するものとする。
- (5) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、監督員と別途協議するものとする。

以上

入退ゲート位置図



中間貯蔵に係る工事監督支援補助業務
共通仕様書
(第3.1版)

令和3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
1. 4	帰還困難区域における作業	6

第2章 監督支援補助業務の内容

2. 1	業務の内容	6
2. 2	中間貯蔵施設等工事の契約の履行に必要な資料の作成等	6
2. 3	中間貯蔵施設等工事の実施状況の照合等	7
2. 4	地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成	7
2. 5	工事実施者の検査への臨場	7
2. 6	設計変更支援	7
2. 7	報告書の作成	7
2. 8	その他	7

第3章 監督支援補助業務の実施

3. 1	業務体制の確保	8
3. 2	業務計画書	8
3. 3	管理技術者	8
3. 4	業務の着手	9
3. 5	受注者の義務	9
3. 6	監督員	9
3. 7	打合せ及び記録等	10
3. 8	履行報告	10
3. 9	提出書類	10
3. 10	統括補助監督員	11
3. 11	補助監督員	11
3. 12	放射線管理責任者	11
3. 13	照査技術者	12
3. 14	管理技術者等に対する措置請求	12
3. 15	業務の再委託	12
3. 16	調査・試験に対する協力	12
3. 17	業務の一時中止	12

3. 18	履行期間の変更	1 3
3. 19	支給材料等	1 3
3. 20	監督員との協議・指示等	1 4
3. 21	監督員による確認	1 4
3. 22	検査等	1 4
3. 23	業務の成果物	1 4

第4章 一般的事項

4. 1	安全管理	1 5
4. 2	電離放射線管理に関する事項	1 5
4. 3	作業災害の防止	1 6
4. 4	盗難及び災害の防止	1 6
4. 5	事故報告書	1 6
4. 6	諸法令の遵守	1 6
4. 7	土地、建物等への立入り	1 6
4. 8	立入りの手続き	1 7
4. 9	立入り範囲	1 7
4. 10	特殊勤務手当	1 7
4. 11	地域との協調	1 7
4. 12	関係官公庁等への手続き等	1 8
4. 13	保険の付保及び事故の補償	1 8
4. 14	臨機の措置等	1 8
4. 15	著作権等の扱い	1 8
4. 16	守秘義務	1 9
4. 17	個人情報の取り扱い	1 9
4. 18	情報セキュリティの確保	2 0
4. 19	環境物品等の調達	2 0
4. 20	補則	2 1

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、中間貯蔵に係る工事監督支援補助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工事監督支援補助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。設計図書間に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、監督員と協議する。
 - 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、監督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、工事監理仕様書及び図面をいう。
- (5) 「工事監理仕様書」とは、特記仕様書、共通仕様書、現場説明書及び質問回

答書をいい、「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)「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者及び補助監督員等に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う JESCO 社員をいう。
- (10)「委託監督員」とは、環境省が発注する中間貯蔵施設等工事に係る環境省の監督職員を支援する JESCO 社員をいう。
- (11)「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。
- (12)「統括補助監督員」とは、業務履行の技術上の管理を行う者で、補助監督員等の中から、受注者が定めた者をいう。
- (13)「主任補助監督員」とは、統括補助監督員を補佐する者で、補助監督員等の中から、受注者が定めた者をいう。
- (14)「補助監督員」とは、統括補助監督員又は主任補助監督員の指示のもと、監督員を補助する担当技術者をいう。
- (15)「補助監督員等」とは、統括補助監督員、主任補助監督員及び補助監督員を総じていう。
- (16)「照査技術者」とは、特記仕様書に定める成果物の内容の技術上の照査を行う者をいう。
- (17)「中間貯蔵施設等関連業務作業員」とは、中間貯蔵施設等関連業務に従事する作業員（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）又は電離放射線障害防止規則（昭和 47 年労働省令第 41 号）に定める放射線業務従事者、除染等業務従事者及び特定線量下業務従事者に該当する者をいい、受注者、下請負者又はその代理人若しくはその使用人その他これに準ずる者を含む。以下同じ。）をいい、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。

- (18)「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。
- (19)「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。
- (20)「検査社員」とは、業務の検査を行う者をいう。
- (21)「工事実施者」とは、中間貯蔵施設等工事を発注する環境省をいう。
- (22)「工事施工者」とは、環境省が発注した中間貯蔵施設等工事の受注者をいう。
- (23)「工事契約図書」とは、環境省が発注する中間貯蔵施設等工事に係る図面、仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。
- (24)「現場」とは、作業を実行する場所、中間貯蔵施設等工事の実施に必要な場所及び設計図書で明確に指定される場所をいう。
- (25)「仮置場（積込場）」とは、除染等の措置に伴い発生した除去土壌等を福島県の各市町村内で保管している施設をいう。
- (26)「保管場」とは、仮置場（積込場）から運ばれた除去土壌等を中間貯蔵施設区域内に一時保管する施設をいう。
- (27)「土地等」とは、中間貯蔵施設等の工事を実施しようとする土地又はこれに存する工作物、立木その他土地に定着する物件のうち、水域（河川、湖沼、ため池等）を除いたものをいう。
- (28)「権利者」とは、土地、建物等の所有者及び所有権以外の権利を有する者をいう。
- (29)「中間貯蔵施設等工事対象物」とは、中間貯蔵施設等の工事を行う対象物（建物等の工作物（建物の外壁、屋根、庭、駐車場を含む。）、道路（歩道、側溝を含む。）、土壌（農地、校庭、公園を含む。）、草木（公園、森林を含む。）など）をいう。
- (30)「指示」とは、監督員が受注者に対し、業務の履行上必要な事項について、書面によって示すことをいう。
- (31)「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者又は監督員と受注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。
- (32)「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。
- (33)「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し書面で申し出た事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
- (34)「報告」とは、受注者が監督員に対し、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。
- (35)「提出」とは、受注者が監督員に対し、業務に関する書面又はその他の資料を提示して説明し、差し出すことをいう。

- (36)「書面」とは、手書き又は印刷物等による伝達物をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。ただし、緊急を要する場合は、ファクシミリ又は電子媒体により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し換えるものとする。
- (37)「立会」とは、契約図書に示された項目において、監督員が臨場し、その内容を確認することをいう。
- (38)「書類等審査」とは、契約図書に示された事項について、臨場又は関係資料等により、その内容について契約図書との整合を確認することをいう。
- (39)「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために、発注者と受注者が面談等により、業務の方針及び条件等の疑義を正すことをいう。
- (40)「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。
- (41)「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。
- (42)「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (43)「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。
- (44)「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。
- (45)「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。

1. 4 帰還困難区域における作業

- (1) 帰還困難区域においては、水道、電気、ガス等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、必要な設備の準備を行うこと。
- (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。

第2章 監督支援補助業務の内容

2. 1 業務の内容

受注者は、別途特記仕様書に定める中間貯蔵施設等工事を円滑に推進させるため、中間貯蔵施設等工事の委託監督員に必要な施工監理、品質管理等の補助を行うこと及び設計変更・追加変更等に伴う数量総括表の作成支援等を行うものとする。

2. 2 中間貯蔵施設等工事の契約の履行に必要な資料の作成等

- (1) 受注者は、工事契約図書に基づき、監督員が工事施工者に対して監督支援を行う際に必要とする資料の作成を行う。
- (2) 受注者は、工事施工者から提出された資料（報告、承諾及び協議事項）と工事契約図書との照合を行い、報告するものとする。
- (3) 受注者は、次に掲げる項目がある場合には現地の確認及び調査、検討に必要な資料の作成を行い、報告するものとする。
 - ①工事契約図書が現場条件と一致しないこと。
 - ②工事契約図書に誤謬又は脱漏があること。
 - ③工事契約図書の表示が明確でないこと。
 - ④中間貯蔵施設等工事対象物の状況、工事实施上の制約等工事契約図書に示された条件と実際の中間貯蔵施設等工事現場が一致しないこと。
 - ⑤工事契約図書で明示されていない条件について予想することができない特別な状態が生じたこと。
 - ⑥中間貯蔵施設等工事を一時中止し、又は打ち切る必要があると認められること。

2. 3 中間貯蔵施設等工事の実施状況の照合等

- (1) 受注者は、使用機材（支給機材等を含む。）について工事契約図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。
- (2) 受注者は、工事状況（段階確認）について工事契約図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。
- (3) 受注者は、工事状況を把握し、その結果を報告するものとし、現場で照合等を行い工事契約図書に適合しない場合は、その結果を報告するものとする。

2. 4 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成

受注者は、地元及び関係機関との協議・調整に必要な簡易な調査、資料の作成及び立会いを行い、その結果を報告するものとする。

2. 5 工事实施者の検査への臨場

受注者は、監督員の指示に従い、監督員等のもと、工事实施者の検査に臨場するものとする。

2. 6 設計変更支援

受注者は、工事实施者が設計変更をする場合には、その内容を確認し、監督員

に下記の資料を作成し、報告するものとする。

- (1) 数量変更に伴う根拠資料の確認及び当該変更に係る数量総括表の作成
- (2) その他監督員から別途指示のあるもの

2. 7 報告書の作成

本共通仕様書 2. 1 から 2. 6 についてとりまとめ、報告書を作成するものとする。

2. 8 その他

受注者は、上記条項において中間貯蔵施設等工事契約上重大な事案が発見された場合は、遅滞なく報告するものとする。災害発生時には監督員の指示により、情報の収集等を行うものとする。

第3章 監督支援補助業務の実施

3. 1 業務体制の確保

- (1) 受注者は、業務計画が確実に実施できる執行体制を整備しなければならない。
- (2) 受注者は、監督員と綿密な連携を取りつつ業務を遂行する必要があることから、通常の勤務時間内においては、常に、JESCO 中間貯蔵管理センター（業務に関係する支所等を含む。以下同じ。）に出頭できる体制を整えなければならない。
- (3) 受注者は、業務遂行に当たっては、環境省並びに JESCO 発注の関連業務の受注者等と十分な連携を取らなければならない。

3. 2 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、監督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業務工程
 - ④補助監督員等、照査技術者の経歴
 - ⑤業務実施体制
 - ⑥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
 - ⑦打合せ計画

- ⑧成果物の内容、部数
 - ⑨使用する主な図書及び基準
 - ⑩個人情報、機密情報の取り扱い
 - ⑪情報セキュリティの確保
 - ⑫連絡体制(緊急時含む)
 - ⑬その他監督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、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 監督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。

3. 3 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ものとする。
- (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「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) 管理技術者と統括補助監督員は、これを兼ねることができるものとする。
- (4) 受注者は、管理技術者を次の①～②のいずれかの要件を満たす者から選任しなければならない。
- ①技術士（建設又は総合技術監理部門（業務に該当する選択科目又は部門））
 - ②シビルコンサルティングマネージャ（建設環境部門）
 - ③その他、特記仕様書に定める者
- (5) 管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (6) 管理技術者に委任できる権限は、契約書に規定した事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもって報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ、発注者及び監督員は管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- (7) 管理技術者は、監督員が指示する関連のある業務等の受注者と十分に協議の上、相互に協力し、業務を実施しなければならない。

3. 4 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、統括補助監督員が業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

3. 5 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。

3. 6 監督員

- (1) 発注者は、業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 監督員は、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) 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督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。監督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。

3. 7 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、統括補助監督員と監督員は常に密接な連絡を取り、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。
なお、連絡は積極的に電子メール等を活用し、電子メールで確認した内容については、必要に応じて打合せ記録簿を作成するものとする。
- (2) 業務着手時及び設計図書で定める時期において、統括補助監督員と監督員は打合せを行うものとし、その結果について統括補助監督員が書面（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) 統括補助監督員は、仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、速やかに監督員と協議するものとする。

3. 8 履行報告

受注者は、業務の履行状況を監督員に提出しなければならない。

3. 9 提出書類

受注者は、提出書類を、別表1「提出書類一覧表」をもとに作成し、監督員を

經由して発注者に提出するものとする。なお、提出書類及びその記載事項において、本業務に関わらないものについては、発注者の許可を得た上で、提出及び記載事項を省略できるものとする。

別表 1 提出書類一覧表

No	項目	提出時期	部数	様式	備考
1	作業日報・作業予定	作業完了後速やかに	1 部	受注者様式	
2	作業週報・作業予定	週末までに	1 部	受注者様式	
3	作業報告月報	翌月速やかに	1 部	受注者様式	
4	業務計画書 (安全・環境・品質管理、管理体制・緊急時の体制等を含む)	契約締結後速やかに	3 部	受注者様式	
5	着手届	契約締結後速やかに	2 部	発注者様式	
6	完了届	業務完了時	1 部	発注者様式	
7	作業従事者名簿	契約締結後速やかに	1 部	受注者様式	
8	教育受講記録	教育実施後速やかに	1 部	受注者様式	
9	管理技術者、統括補助監督員届	契約締結後速やかに	2 部	発注者様式	
10	放射線管理責任者届	契約締結後速やかに	2 部	発注者様式	
11	その他発注者で必要とする書類	必要の都度	必要数	—	別途発注者より要求する

3. 10 統括補助監督員

- (1) 受注者は、業務における統括補助監督員を定め、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。なお、変更した場合も同様とするものとする。
- (2) 統括補助監督員は、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) 統括補助監督員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) 統括補助監督員は、監督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。

3. 11 補助監督員

- (1) 受注者は、業務における補助監督員を定め、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。なお、変更した場合も同様とするものとする。
- (2) 補助監督員は、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. 12 放射線管理責任者

- (1) 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。
 - 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、本業務に係る放射線管理を統括し、現場における線量当量率の測定、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。

3. 13 照査技術者

- (1) 受注者は、特記仕様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するものとする。なお、変更した場合も同様とするものとする。
- (2) 照査技術者は、管理技術者及び統括補助監督員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。

3. 14 管理技術者等に対する措置請求

- (1) 発注者は、管理技術者、統括補助監督員、照査技術者、受注者の使用人、受注者から業務を委任され、若しくは請け負った者が、業務の実施につき著しく不適当と認められるときは、受注者に対して、その理由を明示した書

面により、必要な措置をとるべきことを請求することができるものとする。

- (2) 受注者は、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するものとする。

3. 15 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、監督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。なお、統括補助監督員及び主任補助監督員が行う業務を再委託してはならない。

3. 16 調査・試験に対する協力

受注者は、発注者が自ら又は発注者が指定する第3者が行う調査及び試験に対して、監督員の指示によりこれに協力しなければならない。この場合、発注者は、具体的な内容等を事前に受注者に通知するものとする。

3. 17 業務の一時中止

- (1) 契約書の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に書面をもって通知し、必要と認める期間、設計業務等の全部又は一部を一時中止させるものとする。なお、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的な事象（以下「天災等」という。）による業務の中断については、臨機の措置により、受注者は、適切に対応しなければならない。

- ①第3者の土地への立入り許可が得られない場合

- ②関連する他の業務等の進捗が遅れたため、業務の続行を不相当と認めた場合

- ③環境問題等の発生により業務等の続行が不相当又は不可能となった場合

- ④天災等により業務等の対象箇所の状態が変動した場合

- ⑤第3者及びその財産、受注者、使用人等並びに監督員の安全確保のため必要があると認めた場合

- ⑥前各号に掲げるものの他、発注者が必要と認めた場合

- (2) 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、業務の全部又は一部の一時中止をさせることができるものとする。

- (3) 前2項の場合において、受注者は屋外で行う業務等の現場の保全については、監督員の指示に従わなければならない。

3. 18 履行期間の変更

- (1) 発注者は、受注者に対して設計業務等の変更の指示を行う場合において履行期間変更協議の対象であるか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- (2) 発注者は、履行期間変更協議の対象であると確認された事項及び設計業務等の一時中止を指示した事項であっても残履行期間及び残業務量等から履行期間の変更が必要でないと判断した場合は、履行期間の変更を行わない旨の協議に代えることができるものとする。
- (3) 受注者は、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、変更工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- (4) 発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに業務工程表を修正し提出しなければならない。

3. 19 支給材料等

- (1) 受注者は、発注者から支給材料及び貸与品の提供を受けた場合は、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。
- (2) 受注者は、支給材料及び貸与品について、その受払状況を記録した帳簿を備え付け、常にその残高を明らかにしておかななければならない。
- (3) 受注者は、業務完了時（完了前にあっても業務工程上、支給品の精算が行えるものについては、その時点。）には、支給品精算書を監督員に提出しなければならない。
- (4) 受注者は、支給材料及び貸与品の支給を受ける場合は、品名、数量、品質、規格又は性能を記した要求書を、その使用予定日の 14 日前までに監督員に提出しなければならない。
- (5) 受注者は、不用となった支給材料又は貸与品の返還については、監督員の指示に従うものとする。なお、受注者は、返還が完了するまで材料の損失に対する責任を免れることはできないものとする。

3. 20 監督員との協議・指示等

- (1) 受注者は、本共通仕様書に疑義が生じたとき、本共通仕様書に記載のない細部については、監督員と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 監督員は、契約書第 8 条第 2 項の規定に基づく権限の行使に当たり、受注者に口頭により指示若しくは了承したとき又は受注者から口頭により報告若しくは連絡を受けたときは、その内容を書面に記載しておくものとする。
- (3) 受注者は、監督員から口頭で指示を受けたとき若しくは了承を得たとき又は監督員に口頭で報告若しくは連絡したときは、その内容を書面に記載し

ておくものとする。

3. 21 監督員による確認

監督員は、業務が業務計画書どおり行われているかどうかの確認をするために、必要に応じ作業現場に立入り、立会い又は資料の提出を請求できるものとし、受注者はこれに協力しなければならない。

3. 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に、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、監督員に提出しておかなければならない。
- (2) 監督員は、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、監督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実施の状況については、書類、記録及び写真等により行う。

3. 23 業務の成果物

- (1) 受注者は、業務が完了したときは、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監督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。

第4章 一般的事項

4. 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、業務の実施に影響を及ぼす事故、人身事故、若しくは第3者に危害を及ぼす事故が発生した場合又はそれらの徴候を発見した場合は、応急の措置を講ずるとともに、速やかに監督員に報告しなければならない。

- (3) 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を通じて、直ちに監督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。
- (4) 受注者は、業務の期間中、安全巡視を行い、業務にあたる現場及びその周辺の監視並びに関係者との連絡を行い、安全を確保しなければならない。
- (5) 受注者は、工事施工者の講じる安全対策等の監視を行う外、本業務の実施にあたり安全管理計画書を策定し監督員に提出し、これに従い安全管理を実施するものとする。
- (6) 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。
- (7) 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。

4. 2 電離放射線管理に関する事項

- (1) 受注者は、本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、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中間貯蔵施設等関連業務作業員を「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。

4. 3 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。

4. 4 盗難及び災害の防止

受注者は、本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。

4. 5 事故報告書

受注者は、業務中に事故が発生した場合には、直ちに監督員に通報するとともに、監督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。

4. 6 諸法令の遵守

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。

4. 7 土地、建物等への立入り

- (1) 受注者は、土地、建物等に立入ることの了解を当該土地、建物等の権利者から得られていない土地、建物等には、立入ってはいけない。
- (2) 受注者は、土地、建物等に立入りをを行う場合には、その日時を、あらかじめ監督員に報告するものとする。

4. 8 立入りの手続き

受注者は、帰還困難区域に立入る場合は、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監督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、業務終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終了後直ちに監督員に返却するものとする。

4. 9 立入り範囲

受注者は、監督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、監督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、事前に監督員へ連絡し、指示を受けるものとする。

4. 10 特殊勤務手当

本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、特記仕様書による。
- (3) 特殊勤務手当は作業時間等に応じて支給額が異なること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) 本業務において著しく作業環境の特殊性が見られ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。

4. 11 地域との協調

- (1) 受注者は、契約図書の定め又は監督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、監督員に報告し、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、監督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、速やかに監督員に報告し、その指示を受けるものとする。

4. 12 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ときは、遅滞なくその旨を監督員に報告し協議するものとする。
- (3) 受注者は、前項に規定する届出等の実施に当たっては、その内容を記載した文書により事前に監督員に報告しなければならない。

4. 13 保険の付保及び事故の補償

- (1) 受注者は、雇用保険法、労働者災害補償保険法、健康保険法及び中小企業退職金共済法の規定により、雇用者等の雇用形態に応じ、雇用者等を被保険者とするこれらの保険に加入しなければならない。
- (2) 受注者は、雇用者等の業務に関して生じた負傷、疾病、死亡及びその他の事故に対して、責任をもって適正な補償をしなければならない。

4. 14 臨機の措置等

- (1) 受注者は、災害防止等のため必要があると認めたときは、臨機の措置をとらなければならない。また、受注者は、措置をとった場合には、その内容を速やかに監督員に報告しなければならない。
- (2) 監督員は、暴風、豪雨、洪水、高潮、地震、地すべり、落盤、火災、騒乱、暴動その他自然的又は人為的事象に伴い、業務の品質の確保及び工期の遵守に重大な影響があると認められるときは、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. 15 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、発注者が保有するものとする。
- (2) 成果物に含まれる受注者又は第3者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、受注者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

4. 16 守秘義務

- (1) 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第3者に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の結果（本業務の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本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、本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、本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本業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は、本業務のみに使用し、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、本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、本業務完了時に、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、本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。

4. 17 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、本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、本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他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (3) 受注者は、本契約による事務を処理するために個人情報を取得するときは、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、監督員の指示又は承諾があるときを除き、本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、監督員の指示又は承諾があるときを除き、本契約による事務を処理するために監督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、監督員の指示又は承諾があるときを除き、本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3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ときは、速やかに監督員に報告し、適切な措置を講じなければならない。なお、監督員の指示があった場合はこれに従うものとする。
また、本契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。
- (8) 受注者は、本契約による事務を処理するために監督員から貸与され、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、本契約の終了後又は解除後速やかに監督員に返却し、又は引き渡さなければならない。ただし、監督員が、廃棄又は消去などの別の方法を指示したときは、当該指示に従うものとする。
- (9) 監督員は、受注者における個人情報の管理の状況について適宜確認することができる。また、監督員は必要と認めるときは、受注者に対し個人情報の取り扱い状況について報告を求め、又は検査することができる。
- (10) 受注者は、本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本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他人に知らせ、又は不当な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。

4. 18 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について発注者に書面で提出する。
- (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、本業務において受注者が作成する情報については、監督員の指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受注者において本業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて監督員の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。

- (4) 受注者は、業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

4. 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成時に提出する紙類・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終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））

4. 20 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

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
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住 所
商号又は名称
代表者氏名

令和4年1月11日付けで公告のありました大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4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

《発注説明書 4競争参加資格（添付資料各1部）》

(9) 資格審査結果通知(令和3・4年度)の写し

ただし、令和3・4年度の同条件の資格の申請中である場合はその写し。

(10) 中立公平性に関する誓約書(様式1)

(11)ア. 受注等実績表(様式2)

イ. 業務実施体制(様式3)

(12)ア. 配置予定管理技術者の資格等(様式4-1)

イ. 配置予定管理技術者経歴書(様式4-1別紙)

ウ.配置予定管理技術者の実績(様式4-2)

注1)添付資料は、競争参加資格申請書に添付せず、別冊とする。

担当者等連絡先(※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名:

責任者名:

担当者名:

T E L:

F A X:

E-mail :

中立公平性に関する誓約書

令和 年 月 日

中間貯蔵・環境安全事業株式会社
契約職取締役 中澤 幸太郎 殿

住所
会社名
代表者氏名

業務名 大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務（令和 4 年度）

当社は、中立公平性に関する要件として、上記業務の入札に際し、本業務の対象工事で、本業務の履行期間中に工期がある環境省福島地方環境事務所発注の次の①から⑥の工事（以下「当該工事」という。）のいずれか又は全てに参加している者（※）又は当該工事に参加している者（※）と資本面・人事面で関係がある者（※※）ではないことを以下 1. ～3. のとおり誓約します。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、当社が不利益を被ることになっても、異議は一切申し立てしません。

※当該工事に参加している者とは、当該工事に元請として参加している者、又は当該工事に元請として参加する者をいう。

※※資本面・人事面で関係がある者とは、次の（ア）又は（イ）に該当するものをいう。

（ア）一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしている場合

（イ）一方の会社の代表権を有する役員が他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている場合

- ①令和 2 年度中間貯蔵施設の受入分別処理工事（大熊工区）
- ②令和 2 年度中間貯蔵施設（大熊 1 工区）の受入分別処理・貯蔵工事
- ③令和 2 年度中間貯蔵施設（大熊 2 工区）の受入分別処理・貯蔵工事
- ④令和 2 年度中間貯蔵施設（大熊 3 工区）の受入分別処理・貯蔵工事
- ⑤令和 2 年度中間貯蔵施設（大熊 4 工区）の受入分別処理・貯蔵工事
- ⑥令和 2 年度中間貯蔵施設（大熊 5 工区）の受入分別処理・貯蔵工事

- 1. 当該工事に元請として参加していません。また、当該工事に元請として参加しません。
- 2. 当該工事に元請として参加している者又は当該工事に元請として参加する者と資本面・人事面で関係がある者を有していません。
- 3. 資本面・人事面での関係は次の（1）及び（2）の条件を満たしています。

- (1) 一方の会社が他方の会社の発行済株式総数の 100 分の 50 を超える株式を有し、又はその出資の総額の 100 分の 50 を超える出資をしていません。
- (2) 一方の会社の代表権を有する役員が他方の会社の代表権を有する役員を兼ねている者はいません。

担当者等連絡先 (※本事項の記載により代表印省略可)

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

F A X :

E-mail :

(凡例)

受注等実績表

年度	件名	業務期間	契約先 (元請等)	契約金額 (千円)
H28	〇〇町除染等工事監督支援業務	28.8.1～ 26.3.31	環境省 福島環境再生事務所 元請	xx, xxx
H30	〇〇町環境再生除染等工事監督支援業務	30.6.10～ 30.12.10	福島県 元請	xx, xxx
R02	〇〇町拠点除染等工事監督支援業務	2.4.1～ 3.3.31	〇〇町 元請	xx, xxx

受注等実績表

年度	件名	業務期間	契約先 (元請等)	契約金額 (千円)

1. 公共工事の施工監理業務については、平成 24 年度以降の実績※を 1 件以上有するものであることを証明するものとして、契約書の写し又はテクリスの写し(確認部分の抜粋)を添付すること。

なお、上記契約書又はテクリスの写しで、公共工事の施工監理業務を確認できない場合は、契約書や仕様書等で実績が確認できる部分の写しを添えること。

※業務実績は完了しているものに限る。

業務実施体制

再委託を予定する業務	予定再委託先

配置予定管理技術者の資格等

ふりがな 氏名		生年月日	
所属・役職	〇〇株式会社 〇〇部〇〇課		
恒常的雇用関係	〇〇年〇〇月から雇用		
法令による資格・免許			
「公共工事の施工監理業務」における管理技術者としての実績 (平成 24 年度以降、最大 2 件)			
	業務実績①	業務実績②	
業務名	〇〇〇〇〇業務 TECRIS 登録番号：		
発注機関			
履行期間			
業務履行場所			
従事期間			
従事役職	管理技術者	管理技術者	

注 1：恒常的雇用関係には、公的機関の直接的かつ恒常的な雇用関係が明確に判断できる書類の写しを添付すること。また次頁（様式 4－1 別紙）の経歴書を添付すること。

注 2：資格・免許等確認できる書類の写しを添付すること。

配置予定管理技術者経歴書

1. 氏 名

2. 実務経験 ○○年

3. 経 歴（業務経歴）

年	月	日	○○○○○○○入社
⋮			⋮

配置予定管理技術者の実績

配置予定管理技術者の「公共工事の施工監理業務」における平成 24 年度
以降の 1 件以上の管理技術者としての実績

業務名		
TECRIS 登録 番号		
発注機関名		
契約金額		
履行期間		
業務履行場所		
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 1：業務の概要及び業務の技術的特徴については、具体的に記載すること。

注 2：公共工事の施工監理業務については、平成 24 年度以降の実績※を 1 件以上有するものであることを証明するものとして、契約書又はテクリスの写し（確認部分の抜粋）を添付すること。

なお、上記契約書又はテクリスの写しで、公共工事の施工監理業務を確認できない場合は、契約書や仕様書等で実績が確認できる部分の写しを添えること。

※業務実績は完了しているものに限る。

積 算 参 考 資 料 (1/2)

業務名:大熊地区中間貯蔵施設工事監督支援補助業務(令和4年度)

この資料は、入札参加者の適切かつ迅速な見積りに資するための資料であり、工事監理業務委託契約書第1条にいう「工事監理仕様書」ではない。

なお、この資料の有効期限は、この業務の入札日までとする。また、この資料に関する質問は受け付けない。

項目	規格	単位	数量
1. 直接人件費			
＜工事監督支援＞			
統括補助監督員	技師A	人日	47
統括補助監督員補A(土木)	技師B	人日	234
統括補助監督員補B(建築)	技師B	人日	234
補助監督員	技師C	人日	5,452
放射線管理責任者	技師B	人日	12
超過勤務手当	技師C	時間	6,960
＜入退ゲート＞			
補助監督補A	技術員	人日	564
超過勤務手当(17:00～19:00)	技術員	時間	1,128
＜入退ゲート＞(補助監督補B)			
東大和久ゲート	誘導警備員B	人日	1,974
向畑ゲート	誘導警備員B	人日	564
大熊No.171 ゲート	誘導警備員B	人日	2,256
大熊東西線 ゲート	誘導警備員B	人日	564
富岡・大熊区域境No.17ゲート	誘導警備員B	人日	564
富岡No.13ゲート	誘導警備員B	人日	564
中央台線環境省ゲート	誘導警備員B	人日	1,410
No.171北環境省 ゲート	誘導警備員B	人日	564
富岡No.58ゲート	誘導警備員B	人日	564
No.145ゲート(一般車対応)	誘導警備員B	人日	846
町道東17号国道6号跨道橋入口 ゲート(ゲート開閉のみ)	誘導警備員B	人日	—
超過勤務手当(補助監督補B)	誘導警備員B	時間	16,074

積算参考資料 (2/2)

[illegible]