

説 明 書

帯広畜産大学基幹・環境整備設計業務に係る参加表明書及び技術提案書の提出に関する詳細は下記によるものとする。

記

- 1 公示日 令和2年4月7日(火)
- 2 発注者 国立大学法人帯広畜産大学 契約担当役
事務局長 藤 波 豊 彦
- 3 担当部局 〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線11番地
国立大学法人帯広畜産大学事務局施設課 施設企画・管理係
電話0155-49-5263 F A X 0155-49-5272
- 4 業務概要
 - (1) 業務名 帯広畜産大学基幹・環境整備設計業務
 - (2) 業務内容 本業務は構内道路等環境整備に係る土木実施設計業務である。
 - (3) 履行期限 令和2年7月31日(金)
 - (4) 業務の詳細説明
別紙の「帯広畜産大学設計業務委託特記仕様書」、「基本計画書」のとおり
- 5 参加表明書及び技術提案書の作成様式及び記載上の留意事項
別紙の「参加表明書作成要領」及び「技術提案書作成要領」のとおり
- 6 受注資格の喪失
本件業務を受注した建設コンサルタント等（協力を受ける他の建設コンサルタント等を含む。以下同じ。）及び当該建設コンサルタント等と資本若しくは人事面において関連を有する製造業者及び建設業者は、本件業務に関するすべての建設業務の受注資格を失う。
- 7 技術提案書の提出者に要求される資格
 - (1) 文部科学省における令和1・2年度設計・コンサルティング業務に係る有資格業者として登録されている者であること。
 - (2) 経営状況が健全であること。
 - (3) 不正又は不誠実な行為がないこと。
 - (4) 建設コンサルタント登録規程（昭和52年4月15日建設省告示第717号）第2条による登録「都市計画及び地方計画部門」又は「道路部門」を受けていること。
 - (5) 平成17年度以降に完成・引き渡しが完了した基幹整備又は環境整備設計業務の実績を有すること。
 - (6) 北海道地区に本店、支店又は営業所が所在すること。
- 8 技術提案書の提出者を選定するための基準
 - (1) 担当予定技術者の能力
資格及び経験、主要業務の実績、同種又は類似業務の実績
 - (2) 技術提案書の提出者の能力

技術者数，技術力，主要業務の実績，同種又は類似業務の実績

9 技術提案書を特定するための評価基準

- (1) 担当予定技術者の能力
資格及び経験，主要業務の実績，同種又は類似業務の実績
- (2) 技術提案書の提出者の能力
技術者数，技術力，主要業務の実績，同種又は類似業務の実績
- (3) 業務の実施方針
業務内容の理解度，実施方針の妥当性，実施手法の妥当性
- (4) 課題についての提案
課題「大学運営中の工事を考慮した設計計画の提案」，「工期短縮についての提案」
提案の的確性，提案の独創性，提案の実現性

10 公示の写し 別紙のとおり

11 契約書作成の可否等 要 別紙「設計業務委託契約書（案）」により契約書を作成する。

12 支払条件 帯広畜産大学事務局経理課より業務完了後，1回に支払う。

13 参加表明書の提出期限，場所及び方法等

- (1) 記7(1)に掲げる資格を満たしていない者も参加表明書を提出することができるが，記16(2)①の提出期限の日において，当該資格を満たしていなければならない。
- (2) 参加表明書の提出期限，場所及び方法等
 - ① 提出期限 令和2年4月17日(金) 17時00分 ただし，土曜日，日曜日及び祝日は受け付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。ただし，発注者の承諾を得て，紙方式による場合は，持参又は郵送（書留又は配達証明に限る。）すること。ただし，郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお，電送によるものは受け付けない。
 - ④ 提出部数 上記③の紙方式による場合は2部（文部科学省における令和1・2年度設計・コンサルティング業務に係る有資格業者登録申請書類受領書のコピー1枚を含む。）提出すること。

14 提出要請者の選定

- (1) 参加表明者が，記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記13(2)①の提出期限の日を基準日として行う。ただし，記7(1)に掲げる資格を満たしていない者であっても，記16(2)①の提出期限の日において当該資格を満たしていることを条件として，当該資格を満たしていることを確認する。
- (2) 記7に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から，記8に掲げる基準に基づき，技術提案書を求める者（以下「提出要請者」という。）を選定する。
- (3) (2)の選定の結果は，令和2年4月20日(月)までに電子入札システム又は書面により通知する。

15 非選定理由に対する質問書の提出期限，場所及び方法等

- (1) 提出要請者に選定されなかった者は，書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限，場所及び方法
 - ① 提出期限 令和2年4月30日(木) 17時00分 ただし，土曜日，日曜日及び祝日は受け付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ

- ③ 提出方法 持参又は郵送（書留又は配達証明に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受付けない。

(3) (1)の質問に対する回答期限及び方法

- ① 回答期限 (2)①の提出期限の日の翌日から起算して10日以内に回答する。
- ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

16 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 記14(3)の通知により技術提案書の提出を求められた者は、技術提案書を提出することができる。

(2) 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- ① 提出期限 令和2年4月27日(月) 17時00分 ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受付けない。
- ② 提出場所 記3に同じ
- ③ 提出方法 電子入札システムにより提出すること。ただし、発注者の承諾を得て、紙方式による場合は、持参又は郵送（書留又は配達証明に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受付けない。
- ④ 提出部数 上記③の紙方式による場合は 2部

- (3) 提出期限までに技術提案書を提出しない者は、技術提案書の提出を辞退したものとみなす。

17 ヒアリング ヒアリングは実施しない。

18 技術提案書の特定

- (1) 技術提案者が、記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を記16(2)①の提出期限の日を基準日として行う。
- (2) 記7に掲げる資格を満たしている技術提案者の技術提案書の中から、記9に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。
- (3) (2)の特定の結果は、令和2年4月30日(木)までに電子入札システム又は書面により通知する。

19 非特定理由に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 技術提案書の特定されなかった者は、書面（様式は自由）によりその理由について説明を求めることができる。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 令和2年5月14日(木) 17時00分 ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留又は配達証明に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受付けない
- (3) (1)の質問に対する回答期限及び方法
 - ① 回答期限 (2)①の提出期限の日の翌日から起算して10日以内に回答する。
 - ② 回答方法 質問回答書を郵送する。

20 説明書に対する質問書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 説明書に対する質問がある場合は、書面（様式は自由）により提出すること。
- (2) 質問書の提出期限、場所及び方法
 - ① 提出期限 令和2年4月10日(金) 17時00分 ただし、土曜日、日曜日及び祝日は受付けない。
 - ② 提出場所 記3に同じ
 - ③ 提出方法 持参又は郵送（書留又は配達証明に限る。）すること。ただし、郵送の場合は提出期限までに必着のこと。なお、電送によるものは受付けない。
- (3) (1)の質問に対する質問回答書の閲覧期間及び場所

- ① 閲覧期間 令和2年4月15日(水)から令和2年4月17日(金)まで。
- ② 閲覧場所 質問回答書を帯広畜産大学ホームページに公表する。
<https://www.obihiro.ac.jp/procurement-news>

21 その他

- (1) 手続において使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (2) 参加表明書及び技術提案書の作成及び提出に要する費用は、参加表明者及び技術提案者の負担とする。
- (3) 契約保証金 契約金額の100分の10以上の契約保証金又はこれに代わる担保を納付又は提供すること。ただし、有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証保険契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。
- (4) 参加表明書又は技術提案書の無効等
 - ① 虚偽の内容が記載されている参加表明書又は技術提案書は無効とし、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取消す。
 - ② 参加表明書又は技術提案書が次の条件の一に該当する場合は失格となることがある。
 - ア 別紙の「参加表明書作成要領」又は「技術提案書作成要領」に示された条件に適合しないもの。
 - イ 提出期限、場所及び方法等に適合していないもの。
 - ウ 記載すべき事項の全部又は一部が記載されていないもの。
 - エ 記載すべき事項以外の内容（参加表明者及び技術提案者の名称を含む。）が記載されているもの。
 - オ 許容された表現方法以外の表現方法が用いられているもの
- (5) 手続における交渉の有無 無
- (6) 当該業務に直接関連する他の業務の契約を当該業務の契約の相手方と随意契約により締結する予定の有無 無
- (7) 関連情報を入手するための照会窓口 記3に同じ
- (8) 参加表明書及び技術提案書は、返却しない。
ただし、技術提案書を特定した技術提案者の参加表明書及び技術提案書以外は、提出時に返却の希望があったもののみ返却する。
なお、返却を希望する者は、その旨を参加表明書及び技術提案書に記載すること。
- (9) 参加表明書及び技術提案書は、本手続以外に参加表明者及び技術提案者に無断で使用しない。
ただし、参加表明書及び技術提案書は、公正性、透明性及び客観性を確保するため必要があるときは、公表することがある。
- (10) 参加表明書及び技術提案書は、特定を行う作業に必要な範囲において、複製を作成することがある。
- (11) 参加表明書及び技術提案書の提出期限以降における参加表明書及び技術提案書の差し替え及び再提出は認めない。また、参加表明書及び技術提案書に記載された担当予定技術者は、病休、死亡、退職等の極めて特別の理由があると認めた場合を除き変更することはできない。
なお、当該技術者の変更を認めた場合を除き当該技術者を配置できない場合は、提出要請者としての選定及び技術提案書の特定についてはこれを取り消す。
- (12) 参加表明書及び技術提案書の作成のために発注者より受領した資料は、発注者の了解なく公表又は他の目的のために使用することはできない。
- (13) 提出要請者の選定及び技術提案書の特定その他の手続に不服がある者は、「政府調達に関する苦情の処理手続」(平成7年12月14日付け政府調達苦情処理推進本部決定)により、政府調達苦情検討委員会に対して苦情申立てを行うことができる。
- (14) 特定された者の技術提案に盛り込まれた内容のうち、発注者が実施すべきと判断したものにつ

いては，特記仕様書に明記することとする。

設計業務委託現場説明書

1 設計業務名 帯広畜産大学基幹・環境整備設計業務

2 履行期限 令和2年7月31日(金)まで

3 一般事項

現場説明書の適用方法

- (1) ・印で始まる事項については、○印を付した事項のみ適用する。
- (2) 文中の各欄に数字、文字記号等を記入する事項については記入してある事項のみ適用する。
- (3) —印又は×印で抹消した事項は全て適用しない。

4 設計業務委託共通仕様書における読替等

設計業務委託共通仕様書中（以下「共通仕様書」という。）「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。

5 業務計画書

共通仕様書に定める業務計画書の内容は次のとおりとする。なお、プロポーザルに付した場合には、業務計画書の提出を省略できる。

- (1) 業務実施体制
- (2) 管理技術者の経歴等
- (3) 主任技術者の経歴等
- (4) 協力者の名称、分担業務分野等

6 業務工程表

○提出する

・提出しない。

- (1) 受注者は、設計業務委託契約要項（以下「要項」という。）第4条に規定する業務工程表には、次の事項を記載しなければならない。
 - ア 業務工程
 - イ 発注者が必要に応じて指示するその他の事項
- (2) 受注者は、業務工程表の重要な内容を変更する場合は、その理由を明確にし、その都度変更業務工程表を発注者に提出しなければならない。
- (3) 受注者は、発注者が指示した事項については、更に詳細な業務工程に係る資料を提出しなければならない。

7 要項の運用

(1) 総則

- ① 要項第1条第3項に規定する発注者の指示は、設計仕様書を補足するものであって、発注者は、設計仕様書の内容に実質的変更を加えるような指示を受注者に行うことはできない。
- ② 業務を行うに当たって必要とされる具体的遵守事項、業務の詳細及び発注者が意図する成果物の具体的内容は、設計仕様書に定めるところによるものとする。

(2) 指示及び協議の記録

指示等は、指示簿、連絡簿その他の帳簿に必要な事項を記載し、発注者及び受注者が署名押印することにより書面の交付に代えることができる。

(3) 関連設計業務との調整

- ① 発注者は、要項第3条に規定する調整として、契約書若しくは設計仕様書の変更又は業務の中止を伴う調整を行うことはできない。
- ② 要項第3条に規定する「必要があるとき」とは、受注者若しくは発注者から設計業務を受注している第三者のいずれかからの申出があり発注者が承諾した場合又は発注者が設計業務全体の円滑な実施のために必要と判断した場合をいう。
- ③ 受注者は、要項第3条に規定する発注者の調整に従ったことを理由として、業務委託料の変更又は必要な費用の負担を発注者に請求することはできない。

(4) 契約の保証について

受注者は、要項第5条第1項に規定する保証を付した場合は、次の各号の一に掲げるいずれかの書面を発注者に提出しなければならない。

- ① 契約保証金として納付するものが、現金の場合は、出納命令役が交付した領収証書及び契約保証金納付書
 - ア 領収証書は、出納命令役が指定した金融機関に契約保証金の金額に相当する金額の現金を払い込んで交付を受けること。
 - イ 領収証書の宛名の欄には、国立大学法人帯広畜産大学契約担当役事務局長藤波豊彦と記載するように申し込むこと。
 - ウ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
 - エ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに契約保証金払渡請求書を提出すること。
- ② 契約保証金の納付に代わる担保が、国債（国債に関する法律の規定により登録された国債を除く。）、政府の保証のある債券、資金運用部資金法第7条第1項第9号に規定する金融債、日本国有鉄道改革法（昭和61年法律第87号）附則第2項の規定による廃止前の日本国有鉄道法（昭和23年法律第256号）第1条の規定により設立された日本国有鉄道及び日本電信電話株式会社等に関する法律（昭和59年法律第85号）附則第4条第1項の規定による解散前の日本電信電話公社が発行した債券で政府の保証のある債券以外のもの、地方債（社債、株式等の振替に関する法律の規定により登録された地方債を除く。）及び契約担当役が確実と認める社債の場合は、政府保管有価証券払込済通知書及び契約保証金納付書
 - ア 政府保管有価証券払込済通知書は、出納命令役が指定した金融機関に契約保証金の金額に相当する金額の当該有価証券を払い込んで、交付を受けること。
 - イ 政府保管有価証券払込済通知書の宛名の欄には、国立大学法人帯広畜産大学出納命令役経理課長伊藤恒明と記載するように申し込むこと。
 - ウ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当役の指示に従うこと。
 - エ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに政府保管有価証券払渡請求書を提出すること。
- ③ 契約保証金の納付に代わる担保が、登録された国債又は地方債の場合は、当該登録済通知書又は登録済書並びに契約保証金納付書
 - ア 当該有価証券に質権設定の登録手続を行い提出すること。
 - イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。
 - ウ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに契約保証金払渡請求書を提出すること。
- ④ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は発注者が確実と認める金融機関が振り出し又は支払を保証した小切手、銀行又は発注者が確実と認める金融機関が引き受け又は保証若しくは裏書をした手形である場合は、当該有価証券及び契約保証金納付書
 - ア 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当役の指示に従うこと。
 - イ 受注者は、業務完了後、業務委託料の支払請求書の提出とともに契約保証金払渡請求書を提出すること。
- ⑤ 契約保証金の納付に代わる担保が、銀行又は発注者が確実と認める金融機関に対する定期預金債権の場合は、当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は発注者が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面及び契約保証金納付書
 - ア 当該債権に質権を設定し提出すること。

イ 業務委託料の変更により契約保証金の金額を変更する場合の取扱いについては、発注者の指示に従うこと。

ウ 受注者は、業務完了後、発注者から当該債権に係る証書及び当該債権に係る債権者である銀行又は発注者が確実と認める金融機関の承諾を証する確定日付のある書面の返還を受けるものとする。

⑥ 債務不履行による損害金の支払を保証する金融機関等の保証に係る保証書及び契約保証金納付書

ア 債務不履行による損害金の支払の保証ができる者は、出資の受入れ預り金及び金利等の取締りに関する法律（昭和29年法律第195号）第3条に規定する金融機関である銀行、信託会社、保険会社、信用金庫、信用金庫連合会、労働金庫、労働金庫連合会、農林中央金庫、株式会社商工組合中央金庫、株式会社日本政策投資銀行、信用協同組合、農業協同組合、水産業協同組合若しくはその他の貯金の受入れを行う組合（以下「銀行等」という。）又は公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社（以下「金融機関等」と総称する。）とする。

イ 保証書の宛名の欄には、国立大学法人帯広畜産大学契約担当役事務局長藤波豊彦と記載するように申し込むこと。

ウ 保証債務の内容は、契約書に基づく債務の不履行による損害金の支払いであること。

エ 保証書上の保証に係る工事の工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保証金額は、契約保証金の金額以上とすること。

カ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

キ 保証債務履行請求の有効期間は、保証期間経過後6カ月以上確保されるものとする。

ク 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、契約担当役の指示に従うこと。

ケ 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、契約担当役から保証書（変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還すること。

⑦ 債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証に係る証券

ア 公共工事履行保証証券とは、保険会社が保証金額を限度として債務の履行を保証する保証である。

イ 公共工事履行保証証券の宛名の欄には、国立大学法人帯広畜産大学契約担当役事務局長藤波豊彦と記載するように申し込むこと。

ウ 証券上の主契約の内容としての工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

エ 保証金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

オ 保証期間は、履行期限を含むものとする。

カ 業務委託料の変更又は履行期間の変更等により保証金額又は保証期間を変更する場合等の取扱いについては、契約担当役の指示に従うこと。

⑧ 債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約に係る証券

ア 履行保証保険とは、保険会社が債務不履行時に保険金を支払うことを約する保険である。

イ 履行保証保険は、定額てん補方式を申し込むこと。

ウ 保険証券の宛名の欄には、国立大学法人帯広畜産大学契約担当役事務局長藤波豊彦と記載するように申し込むこと。

エ 証券上の契約の内容としての工事名の欄には、契約書に記載される業務名が記載されるように申し込むこと。

オ 保険金額は、業務委託料の10分の1の金額以上とする。

カ 保険期間は、履行期限を含むものとする。

キ 業務委託料の変更により保険金額を変更する場合の取扱いについては、契約担当役の指示

に従うこと。

(5) 著作権の帰属

受注者は、要項第7条第2項及び第3項の規定により講じている措置の内容を発注者に通知しなければならない。

(6) 再委託等

要項第11条に規定する「その他必要な事項」とは、業務の一部を委任し、又は請け負わせた第三者の住所、当該業務の内容、担当責任者の氏名、資格及び経歴とする。

(7) 特許権等の使用

① 発注者が特許権等の対象となっている実施方法等の使用を指定した場合において、設計仕様書、発注者の指示又は発注者と受注者との協議に特許権等の対象である旨の明示がないときに、受注者がその存在を知ったときは、直ちにその旨を発注者に通知しなければならない。

② 要項第12条ただし書きの規定により受注者が費用の負担を発注者に請求する場合は、受注者が特許権等を有する第三者と補償条件の交渉等を行う前に発注者と受注者とが協議しなければならない。

(8) 監督職員

発注者は、要項第13条第2項各号に規定する権限を監督職員に委任しない場合は、その内容を受注者に通知しなければならない。当該通知がない場合は、要項第13条第2項各号に規定するすべての権限を監督職員は有するものとみなす。

(9) 管理技術者

① 要項第14条第1項に規定する「その他必要な事項」とは、管理技術者の資格及び経歴その他設計仕様書に定めるものとし、受注者は、通知書に当該資格の資格証又は免許証の写しを添付しなければならない。

② 要項第14条第3項に規定する通知がない場合は、受注者の一切の権限（要項第14条第2項の規定により行使することができないとされた権限を除く。）を管理技術者は行使することができるものとみなす。

(10) 実施報告

① 受注者は、発注者の指示により、業務の実施状況について発注者に報告しなければならない。

② 受注者は、発注者の請求に応じて実施済の業務の成果、業務の進捗状況、今後の残業務内訳及びその工程計画その他必要な事項を付して発注者に報告しなければならない。

(11) 管理技術者等に対する措置請求

要項第16条第1項及び第3項に規定する「必要な措置」とは、発注者又は受注者が判断する措置で、不適当な行為を繰り返さないための是正措置の指示、当該管理技術者等の交代の請求その他適当な措置をいう。

(12) 業務の中止

要項第21条第2項に規定する「増加費用」とは、中止期間中、業務の続行に備えるため人員、機械器具等を保持するために必要とされる費用、中止に伴い不必要となった人員、機械器具等の配置転換に要する費用、業務を再開するための人員、機械器具等の配置転換に要する費用等をいう。

(13) 履行期間の変更

① 発注者は、受注者から要項第23条第1項に規定する履行期間の延長の請求があった場合は、必要があると認められる範囲で、履行期間の延長を承諾するものとする。

② 要項第25条第2項に規定する「履行期間の変更事由が生じた日」とは、要項第18条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第19条第5項においては、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第20条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、要項第21条第2項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第22条第3項においては、要項第22条第2項の設計仕様書等の変更が行われ

た日、要項第23条第2項においては、発注者が履行期間の延長の請求を受けた日、要項第24第1項又は第2項においては、受注者が履行期間の短縮又は変更の請求を受けた日、要項第35条の2第2項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(14) 業務委託料の変更

要項第26条第2項に規定する「業務委託料の変更事由が生じた日」とは、要項第18条においては、発注者が修補の請求を行った日、要項第19条第5項においては、設計仕様書若しくは指示を訂正若しくは変更し、又は発注者と受注者との協議が行われた日、要項第20条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、要項第21条第2項においては、発注者が業務の一時中止を通知した日、要項第22条第3項においては、要項第22条第2項の設計仕様書等の変更が行われた日、要項第23条第2項においては、受注者が要項第23条第1項の請求を行った日、要項第24条第3項においては、要項第24条第1項又は第2項の請求を行った日、要項第35条の2第2項においては、受注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(15) 検査

- ① 受注者は、業務を完了した場合は、設計業務完了通知書とともに成果物を発注者に提出し、要項第30条第2項（要項第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）の検査を受けるものとする。
- ② 発注者は、要項第30条第2項（要項第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査に当たっては、受注者に対して書面をもって検査日を通知する。

(16) 業務委託料の支払

業務委託料~~（前払金を含む。）~~は、受注者からの適法な支払請求書に応じて経理課から1回に支払うものとする。

~~(17) 業務委託料の前払い~~

保証事業会社と契約書記載の履行期限を保証期限とする公共工事の前払金保証事業に関する法律第2条第5項に規定する保証契約を締結し、当該保証証書を添えて、業務委託料の「10分の4」以内の額の前払金を請求することができる。

~~(18) 前払金保証契約~~

受注者は、第33条第4項の規定により前払金の超過額を発注者に返還した場合は、前払金保証契約の保険金額を減額後の業務委託料の10分の4を下回らない金額に変更することができる。

(19) 瑕疵担保

要項第37条第1項に規定する瑕疵担保責任は、要項第30条第2項（要項第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査を受けたことをもって免れるものではない。

(20) 履行遅滞の場合における損害金等

- ① 要項第30条第2項（要項第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査に要した日数は、要項第38条第2項に規定する遅延日数に算入しない。
- ② 履行期間内に業務が完了し、要項第30条第2項（要項第36条第1項又は第2項において準用する場合を含む。）に規定する検査に不合格の場合は、当該業務が完了した日から契約書記載の完了期限までの日数は、要項第38条第2項に規定する遅延日数に算入しない。

(21) 発注者の解除権

発注者は、要項第39条第1項第1号から第4号の規定による契約解除をしようとする場合は、明らかに履行不能と認められる場合を除いて、相当の期間を定めて受注者に催告を行う。

(22) 解除の効果

- ① この契約が解除された場合は、要項第42条第2項の規定によるときを除いて、この契約は遡及的に無効となり、未だ履行されていない発注者及び受注者の義務は消滅する。
- ② この契約が解除された場合は、要項第42条第2項の規定によるときを除いて、発注者及び受注者は、それぞれ原状回復義務を負う。

8. その他

(1) 公共建築設計者情報サービス(PUBDIS)への登録

この業務の受注者は、業務内容等について、あらかじめ監督職員の確認を受け、業務完了後10日以内に公共建築設計者情報サービス(PUBDIS)に業務カルテ情報として登録すること。

(2) 設計業務成績評定について

この業務は、文部科学省が定めた設計業務成績評定要領（平成20年1月17日付け19文科施第369号）による設計業務成績評定の対象業務である。

(3) 質疑応答

質疑の提出：書面により令和2年4月10日(金)17時00分までに帯広畜産大学事務局施設課へ提出する。

回 答：令和2年4月15日(水)

回答場所：帯広畜産大学ホームページに公表する。

<https://www.obihiro.ac.jp/procurement-news>

帯広畜産大学設計業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 帯広畜産大学基幹・環境整備設計業務
2. 計画施設概要
 - (1) 施設名称 構内道路・歩道・屋外排水設備等
 - (2) 敷地の場所 帯広市稲田町 帯広畜産大学構内
 - (3) 施設用途 校舎敷地
3. 履行期限 令和2年7月31日(金)
4. 設計と条件
 - (1) 敷地の条件
 - a. 敷地の面積 1,885,299 m² (稲田団地全体)
 - b. 用途地域及び地区の指定 市街化調整区域
 - (2) 施設の条件
構内の老朽化した道路及び排水設備等環境整備設計
 - (3) 建設の条件
建設工期 令和2年9月から令和3年3月
 - (4) 設計と条件
詳細な設計条件 別添の「基本計画書」による。

II 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「公共建築設計業務委託共通仕様書（統一基準）」による。

1. 特記仕様書の適用
 - (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。
 - (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
 - (3) —印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。
2. 帯広畜産大学設計業務委託特記仕様書における読替等
 - (1) 公共建築設計業務委託共通仕様書中「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
3. ~~管理技術者の資格要件~~
管理技術者の資格要件は次のいずれかによる。
 - ・建築士法（昭和25年法律第202号）による一級建築士
 - ・建築士法（昭和25年法律第202号）による建築設備士
4. プロポーザル方式により業務を受注した場合の業務履行
受注者は、プロポーザル方式により設計業務を受注した場合には、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

5. ~~計画通知における設計者~~

計画通知書における設計者は次による。

- ・受注者
- ・発注者

6. 業務範囲

(1) 一般業務

委託した業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、発注者が行うものとする。

①基本設計

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1)設計条件等の整理	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3)上下水道，ガス，電力，通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		・	
(4)基本設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
(5)基本設計図書の作成		・	
(6)概算工事費の検討		・	
(7)基本設計内容の説明等		・	

②実施設計（建築）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
総合（意匠）			
(1)要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2)法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3)実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4)実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5)概算工事費の検討		・	・
(6)実施設計内容の説明等		・	
構造			

(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	・
(6) 実施設計内容の説明等		・	・

~~②実施設計（設備）~~

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	・
(6) 実施設計内容の説明等		・	・

④実施設計（土木）

業 務 内 容		委託	対象外業務等
(1) 要求等の確認	(i) 要求等の確認	○	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	○	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	○	
	(ii) 計画通知に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	○	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	○	

	(iii) 実施設計方針の策定及び説明	○	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	○	
	(ii) 計画通知図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		○	
(6) 実施設計内容の説明等		○	

⑤設計意図の伝達

業 務 内 容	委託	対象外業務等
(1) 設計意図を正確に伝えるための質疑応答，説明等	・	
(2) 工事材料，設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討，助言等	・	
※ 遅滞ない設計意図伝達の実施について 設計者が設計意図を遅滞なく伝達することが、工事の生産性向上に資することを十分認識した上で、常に工事の工程を確認し業務を実施すること。工事の工程に合わせて検討、報告等の期限が設定された場合は、これを遵守すること。 ※ ワンデーレスポンス ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が、基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限を設けるなど、何らかの回答を「その日のうち」にすることを含んでいる。 本業務受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。なお、質問、協議の内容により、ワンデーレスポンスの実施において即日の対応が困難な場合は監督職員と協議の上、期限を確認するとともに、これを遵守すること。		

(2) 追加業務

①積算業務

- 積算数量算出書の作成（数量調書の作成を含む。）
- 単価作成資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- 見積徴収及び見積検討資料の作成（単価の決定及び単価調書の作成を含む。）
- 工事費内訳書の作成（直接工事費の算出までとし、共通費の算出は含まない。
ただし、積み上げによる共通費の算出は含む。）

②透視図作成

〔種類（パース画） 判の大きさ（A3）， 枚数（2カット）， 額の有無（無）， 及び材料（ ）〕

・透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ）， 判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・模型制作

〔縮尺（ ）， 主要材料（ ）， ケースの有無（ ）， 及び材質（ ）〕

・模型の写真撮影

〔カット枚数（ ）， 判の大きさ（ ）及び白黒・カラーの別（ ）〕

・計画通知手続き業務（手数料を含む。）

- ・市区町村指導要綱等による中高層建築物の届出書の作成及び手続き業務（標識看板の作成，設置報告書の提出，日影図の作成）

・建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含

む。)

- ・防災計画評定又は防災性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）
- ・構造評定又は構造性能評価に関する資料の作成及び手続き業務（手数料を含む。）

⑤コスト縮減検討報告書の作成

設計にあたって、コスト縮減対策として有効なものとして採択した事項及び縮減効果等をコスト縮減検討報告書として取りまとめを行う。

- ・ライフサイクルコスト（LCC）の算定

各段階（基本設計、実施設計）に応じた算定方法（略算法、精算法）により、LCCの検討を行う。

- ・グリーン購入計画書の作成

設計にあたって、環境負荷を低減できる材料等について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をグリーン購入計画書として取りまとめを行う。

⑥リサイクル計画書の作成

設計にあたって、建設副産物対策（発生の抑制、再利用の促進、適正処理の徹底）について検討を行い、設計に反映させるものとし、その検討内容をリサイクル計画書として取りまとめを行う。

- ・環境保全性能評価の実施

設計成果について、下記により評価を実施し、その結果を提出する。

- ① 総合的な環境保全性能の評価（CASBEE）
- ② 生涯二酸化炭素排出量(LCCO₂)の評価（CASBEE）
- ③ 建築物のエネルギー消費性能の評価（BEI）

⑦工事工程表の作成

- ・住民説明用資料の作成及び支援

⑧設計趣意書の作成

業務に先立ち、設計における基本的考え方等をまとめたものを提出する〔A4判〕

7. 業務の実施

(1) 一般事項

- ① 業務は、提示された設計と条件、適用基準類によって行う。
- ② 業務の着手にあたり、目標となる工事費は監督職員と協議するものとする。

(2) 環境保全性能

(3) ~~環境配慮型プロポーザル方式において実施すべきと判断した技術提案~~

(4) 協議及び記録

協議は次の時期に行い、その記録を書面に残すものとする。

- ① 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき
- ② その他（ ）

(5) 適用基準類

関係法令のほか、次の基準等による。ただし適用については、実施設計時の最新のものとする。

- ① 共通

②官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（統一基準）（平成25年版）

- ・官庁施設の環境保全性基準（統一基準）（平成29年版）
- ② 建築
 - ・公共建築工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（平成31年版）
 - ・文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）（平成31年版）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（平成31年版）
 - ・文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）（平成31年版）
 - ・建築構造設計指針（平成21年版）
 - ・公共建築木造工事標準仕様書（統一基準）（平成31年版）
 - ・建築工事特記仕様書書式・同記載要領（平成28年版）
- ③ 建築積算
 - ・公共建築工事積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - ・公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - ・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（平成31年版）
 - ・公共建築数量積算基準（統一基準）（平成29年版）
 - ・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）（平成30年版）
 - ・公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）（平成30年版）
 - ・公共建築工事積算基準等資料（平成30年版）
- ④ 設備
 - ・公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（平成31年版）
 - ・文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）（平成28年版）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（平成31年版）
 - ・公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）（平成31年版）
 - ・文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）（平成31年版）
 - ・電気設備工事特記仕様書書式・同記載要領（平成28年版）
 - ・建築設備耐震設計・施工指針（建設省住宅局建築指導課監修）（2014年版）
 - ・公共建築工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（平成31年版）
 - ・文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（平成31年版）
 - ・公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（機械設備工事編）（平成31年版）
 - ・公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）（平成31年版）
 - ・文部科学省機械設備工事標準図（特記基準）（平成31年版）
 - ・機械設備工事特記仕様書書式・同記載要領（平成28年版）
- ⑤ 設備積算
 - ・公共建築工事積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - ・公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（平成28年版）
 - ・公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（平成31年版）
 - ・公共建築設備数量積算基準（統一基準）（平成29年版）
 - ・公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（設備工事編）（平成30年版）
 - ・公共建築工事見積標準書式（統一基準）（設備工事編）（平成30年版）
 - ・文部科学省建築工事標準単価積算基準（特記基準）（平成31年版）
 - ・公共建築工事積算基準等資料（平成30年版）
- ⑥ 土木
 - 文部科学省土木工事標準仕様書（平成29年版）
- ⑦ 土木積算
 - 文教施設工事積算要領（土木工事）（平成29年版）
- (6) 参考資料

業務の実施に当たり、参考とする資料は次のものとする。

・建築物のライフサイクルコスト（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）（平成17年版）

(7) ~~適用基準類及び参考資料の貸与~~

適用基準類及び参考資料のうち※印を付したものは、1部貸与することができる。

8. 成果物及び提出部数等

(1) ~~基本設計~~

成 果 物	原図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
一般業務 a. 総合 ・基本計画説明書 ・基本設計図 仕様概要書 仕上概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図（各階） 断面図 立面図 矩計図（主要部詳細） 日影図 ・工事費概算書	各1部 各1部	()部 ()部		A___判
b. 構造 ・構造計画説明書 ・構造設計概要書 ・工事費概算書	各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部		A___判
c. 設備（電気設備） ・電気設備計画説明書 ・電気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A___判
d. 設備（給排水衛生設備） ・給排水衛生設備計画説明書 ・給排水衛生設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A___判
e. 設備（空調換気設備） ・空調換気設備計画説明書 ・空調換気設備設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各1部 各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部 ()部		A___判
f. 設備（昇降機等） ・昇降機等計画説明書 ・昇降機等設計概要書 ・工事費概算書	各1部 各1部 各1部	()部 ()部 ()部		A___判

・各種技術資料	各 1 部	() 部		
g. 土木 ・土木計画説明書 ・土木設計概要書 ・工事費概算書 ・各種技術資料	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	() 部 () 部 () 部 () 部		A 判
h. 追加業務 ・透視図 ・透視図の写真 ・模型※ ・模型の写真 ・コスト縮減検討報告書 ・ライフサイクルコスト算定資料 ・工事工程表	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	() 部 () 部 () 部 () 部 () 部 () 部		
i. その他 ・各記録書 ・		() 部		
j. 電子データ ・ a ～ i までの電子データ (※印を除く)	(部)			

(注) : 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計を取りまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。

: 「構造」及び「設備」の成果物は、「総合」の成果物の中に含めることもできる。

: 「昇降機等」には。機械式駐車場を含む。

: 「計画説明書」には、設計収支及び計画概要に関する記載を含む。

: 「設計概要書」には、仕様概要及び計画図に関する記載を含む。

: 基本設計図は、適宜、追加してもよい。

: 成果物は、監督職員の指示により製本し、原図はケース収納とする。

(2) 実施設計

成果物	原 図	陽画焼 又は複写	製本形態	摘 要
a. 建築(意匠) ・建築物概要書 ・建築(意匠)設計図 特記仕様書 仕上表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図(各階) 断面図 立面図(各面) 矩計図 展開図 天井伏図(各階)	各 1 部 各 1 部	(1) 部 (1) 部	A3製本	A1 判

平面詳細図 断面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 サイン図 舞台装置一式 ・各種計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書※	各 1 部 各 1 部 各 1 部	(2)部 (1)部 (3)部		
b. 構造 ・構造設計図 特記仕様書 伏図（各階） 軸組図 部材断面図 標準詳細図 部分詳細図 ・構造計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書※	各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (2)部 (1)部 (3)部	A3製本	A1判
c. 設備（電気設備） ・電気設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 電灯設備図 動力設備図 伝熱設備図 雷保護設備図 受変電設備図 電力貯蔵設備図 発電設備図 構内情報通信網設備図 構内交換設備図 情報表示設備図 映像・音響設備図 拡声設備図 誘導支援設備図 テレビ共同受信設備図 監視カメラ設備図 駐車場管制設備図 防犯・入退室設備図 火災報知設備図 中央監視制御設備図 構内配電線路図	各 1 部	(1)部		A1判

・計画通知図書※	各 1 部	(1) 部		
f. 設備（昇降機等設備）				
・昇降機等設備設計図 特記仕様書 敷地案内図 配置図 自動制御設備図 昇降機設備図 特殊搬送設備図 () ()	各 1 部	() 部		A 判
・各種計算書	各 1 部	() 部		
・工事費概算書	各 1 部	() 部		
・計画通知図書※	各 1 部	() 部		
g. 土木				
○土木設計図	各 1 部	(1) 部	A3製本	A1判
[共通]				
○特記仕様書				
○敷地案内図				
○配置図				
・ ()				
[仮設工]				
○平面図				
○構造詳細図				
・ ()				
[敷地造成及び土工]				
○開発地域現況図				
○土地利用計画図				
○排水系統図				
・地質平面図				
・地質断面図				
○造成計画図				
○造成計画断面図				
・防災施設図				
○法面保護図				
・地盤改良図				
・ ()				
[道路土工]				
○平面図				
○縦断面図				
○横断面図				
○標準横断面図				
○舗装詳細図				
○道路附属施設詳細図				

・ ()				
[広場・歩道舗装]				
○平面図				
○縦断図				
○横断図				
○標準横断図				
○舗装詳細図				
○広場・歩道附属施設詳細図				
・ ()				
[排水工]				
○平面図				
○縦断図				
○構造詳細図				
・ ()				
[共同溝]				
・ 平面図 ・ 縦断図 ・ 構造詳細図				
・ ()				
[法面保護]				
・ 平面図 ・ 展開図 ・ 構造詳細図				
・ ()				
[運動場]				
・ 平面図 ・ 排水計画図 ・ 構造詳細図				
・ ()				
[環境緑化]				
○平面図				
○構造詳細図				
・ ()				
[取りこわし及び舗装補修]				
○平面図				
○構造詳細図				
・ ()				
[その他]				
○各種計算書	各 1 部	(2)部		
○工事費概算書	各 1 部	(1)部		
・ 計画通知図書※	各 1 部	()部		
・ () ・ ()				
h. 建築積算				

・ 建築工事積算数量算出書 ・ 建築工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積検討資料（見積書含む） ・ 建築工事工事費内訳書 ・ （ ） ・ （ ）	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部		
i. 電気設備積算 ・ 電気設備工事積算数量算出書 ・ 電気設備工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積検討資料（見積書含む） ・ 電気設備工事工事費内訳書 ・ （ ） ・ （ ）	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部		
j. 機械設備積算 ・ 機械設備工事積算数量算出書 ・ 機械設備工事積算数量調書 ・ 単価作成資料 ・ 見積検討資料（見積書含む） ・ 機械設備工事工事費内訳書 ・ （ ） ・ （ ）	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部		
k. 土木積算 ○ 土木工事積算数量算出書 ○ 土木工事積算数量調書 ○ 単価作成資料 ○ 見積検討資料（見積書含む） ○ 土木工事工事費内訳書 ・ （ ） ・ （ ）	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部		
1. 追加業務 ○ 透視図 ・ 透視図の写真 ・ 模型 ・ 模型の写真 ・ 中高層建築物の届出書※ ・ 建築物エネルギー消費性能適合性判定に関する資料 ・ 防災計画等に関する資料 ・ 構造性能評価等に関する資料 ○ コスト縮減検討報告書 ・ ライフサイクルコスト算定資料 ・ グリーン購入計画書	2カット 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部	(1)部 (1)部 ()部 (1)部 ()部 (1)部 ()部 (1)部 (1)部 (1)部		

○リサイクル計画書	各 1 部	(1)部		
・環境保全性評価 (CASBEE)	各 1 部	(1)部		
○工事工程表	各 1 部	(1)部		
・住民説明用資料	各 1 部	(1)部		
○設計趣意書	各 1 部	(1)部		
m. その他				
○各記録書	各 1 部	(1)部		
・ ()				
n. 電子データ				
○ a ～ m までの電子データ (※印は除く)	(1)部			CD-R等で提出

(注) : 「総合」とは、建築物の意匠に関する設計並びに意匠、構造及び設備に関する設計をとりまとめる設計を、「構造」とは、建築物の構造に関する設計を、「設備」とは建築物の設備に関する設計を言う。

: 「構造」の成果物は、総合（意匠）実施設計の成果物の中に含めることもできる。

: 設計図は、適宜、追加・削除してもよい。

: 積算数量算出書には、拾い図等を含む。

: 成果物は、監督職員の指示により、製本し、原図はケース収納とする。

9. 成果物の体裁等

(1) 実施設計の設計原図には、表題欄に設計業務名、受注者名表示・押印、工事名称、図面名称、縮尺、図面番号及び発注部局表示・押印等の欄を設ける。

(2) 電子データの成果物は下記による。

①電子媒体

○CD-R

・USB

②ファイル形式

PDF, EXCEL, JWW, DXF, JPEG

③電子媒体の提出は、別紙 1 のとおりとする。なお、電子データの成果物に対する共通仕様書に基づく署名又は捺印は、別紙 1 の措置をもって代えることとする。

④提出されたCADデータは、当該施設に係る工事の請負者に貸与し当該工事における施工図及び完成図の作成に設計業務委託契約要項第 8 条第 1 項の規定の範囲で利用することができる。

別紙 1 電子媒体の提出について

電子媒体の提出は以下の通りとする。

- 1) CD-Rのラベルに直接署名又は捺印を行う。
- 2) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、下に定める様式（電子媒体納品書）に署名又は捺印の上、電子媒体と共に提出する。

業務番号: ○○○○○○○○○○○○ 1/3
 ○○○○○○○○○○○○○○設計業務
 ○年○月

主任監督職員
 []
 監督職員
 []

管理技術者
 []

発注者: ○○○○○○○○
 受注者: ○○○○○○○○株式会社

ウイルスチェックに関する情報
 ウィルス対策ソフト名: ○○○○
 チェック年月日: ○○○○年○月○日
 CD-Rフォーマット形式: JOLIET

CD-R のラベル記載例

電子媒体納品書					
主任監督職員 殿					
受注者 (住所) (氏名)					
(管理技術者 氏名)					
印					
下記のとおり電子媒体を納品します。					
記					
工事名				工事番号	
電子媒体の種類	規格	単位	数量	納品年月	備考
備考					

電子媒体納品書の書式例

設 計 業 務 委 託 契 約 書 (案)

業 務 名 帯広畜産大学基幹・環境整備設計業務

業務委託料 金_____円也
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額_____円)

発注者 国立大学法人帯広畜産大学契約担当役 事務局長 藤波 豊彦と受注者 _____との間において、上記の業務について、上記の業務委託料で、次の条項によって委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行する。

第1条 受注者は、別冊の設計仕様書に基づいて、業務を完了する。

第2条 業務は、_____において実施する。

第3条 業務の履行期間は、令和2年 月 日から令和2年7月31日までとする。

第4条 契約保証金は、_____円を納付する。ただし、有価証券等の提供又は金融機関若しくは保証事業会社の保証をもって契約保証金の納付に代えることができる。また、公共工事履行保証証券による保証を付し、又は履行保証証券契約の締結を行った場合は、契約保証金を免除する。

第5条 業務委託料は、受注者からの適法な請求に基づき1回に支払うものとする。

第6条 業務委託料の請求書は、国立大学法人帯広畜産大学施設課に送付するものとする。

第7条 完了通知書は、国立大学法人帯広畜産大学施設課に送付するものとする。

第8条 別記の設計業務委託契約要項第33条第6項、第38条第2項、第38条第3項、第43条第1項及び第43条第3項中の遅延利息率は、「年2.6%」である。

第9条 この契約についての一般的約定事項は、別記の設計業務委託契約要項によるものとする。

第10条 この契約に関する訴えの専属的合意管轄裁判所は、帯広畜産大学所在地を管轄区域とする釧路地方裁判所とする。

第11条 この契約に定めのない事項について、これを定める必要がある場合は、発注者と受注者とが協議して定めるものとする。

この証として、本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発 注 者 帯広市稲田町西2線11番地
国立大学法人帯広畜産大学
契約担当役 事務局長 藤 波 豊 彦

受 注 者

基幹・環境整備事業 基本計画書

2020年 4月



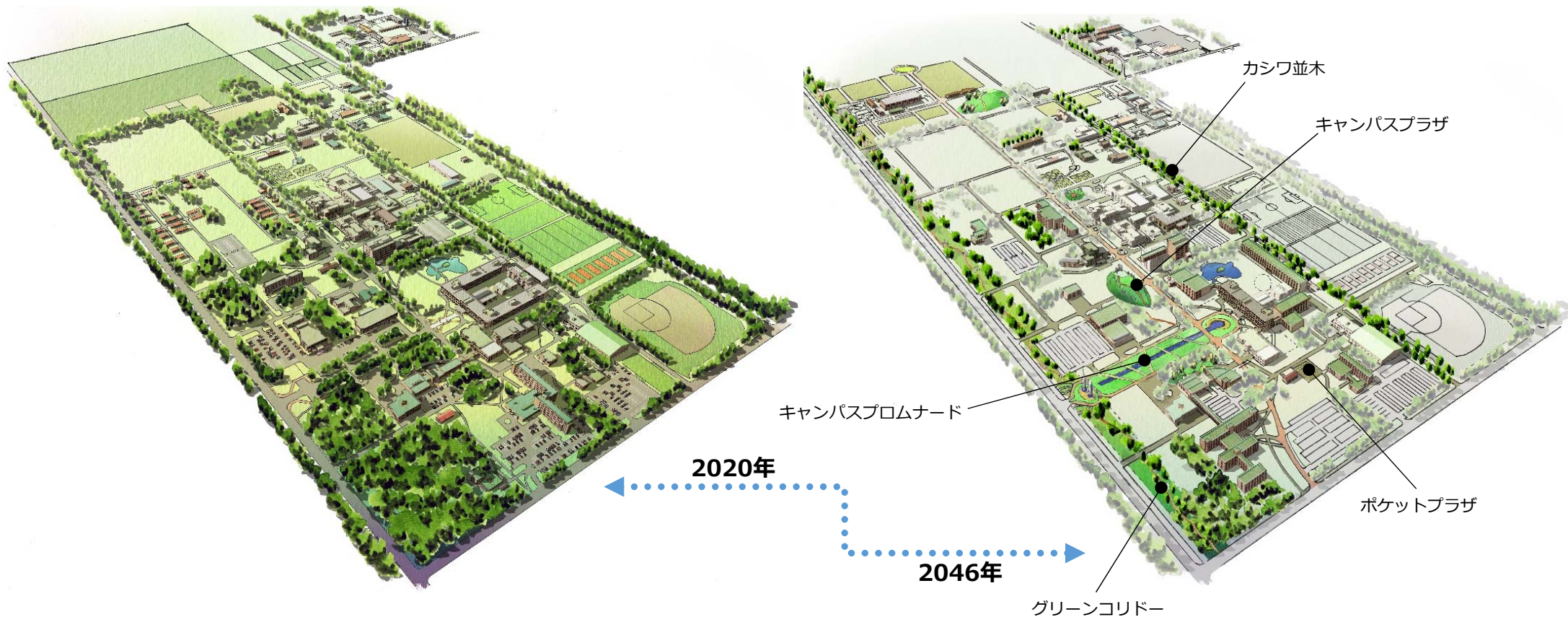
食を支え、暮らしを守る 人材育成のために・・・。

『キャンパスマスタープラン2017・基本方針』

本学の中期目標・中期計画などに示されるアカデミック・プランに沿った教育・研究などの諸活動が展開される舞台として、それにふさわしい環境と質の確保を図れるキャンパスを目指す。日本と世界の農畜産の発展に寄与し、獣医農畜産学の先端的教育・研究を実施するため、地域と環境に調和した機能的でゆとりのあるキャンパスを創造する事を目標としている。

『キャンパスマスタープラン2017・計画コンセプト ※抜粋』

- 本学の特徴・立地を生かしたキャンパスプランとする
- 大学の特徴をデザインで表現したキャンパスプランとする
- 学生・教職員および地域のユーザーを考慮したキャンパスプランとする
- 本学を利用するユーザーがより豊かに誇りの持てるキャンパスプランとする



カシワ並木・イメージ



グリーンコリドー・イメージ



キャンパスプロムナード・イメージ



キャンパスプラザ・イメージ



ポケットプラザ・イメージ

『屋外環境の現状と課題』

近年、大規模災害が頻繁に発生し、北海道においても2016年の台風被害によって交通網が壊滅的被害を受けている状況である。本学においても樹木に倒木等の被害が発生しており、キャンパス内樹木の老木化が問題となっている。十勝の厳しい気候による凍害幹割れ等も発生し倒木が発生しやすい状況になっているため、計画的な樹木等の若返りを図りキャンパス環境を維持していくことが必要である。

キャンパスの移動動線である構内道路は凍害によるアスファルト劣化が著しく、計画的な幹線道路の整備が必要である。また、道路雨水排水についても、大雨時や春先の雪解け水処理が難しい状況であるため、抜本的な改善が必要である。



現状・航空写真



寿命を向かえる並木



強風による倒木



凍害による道路損傷

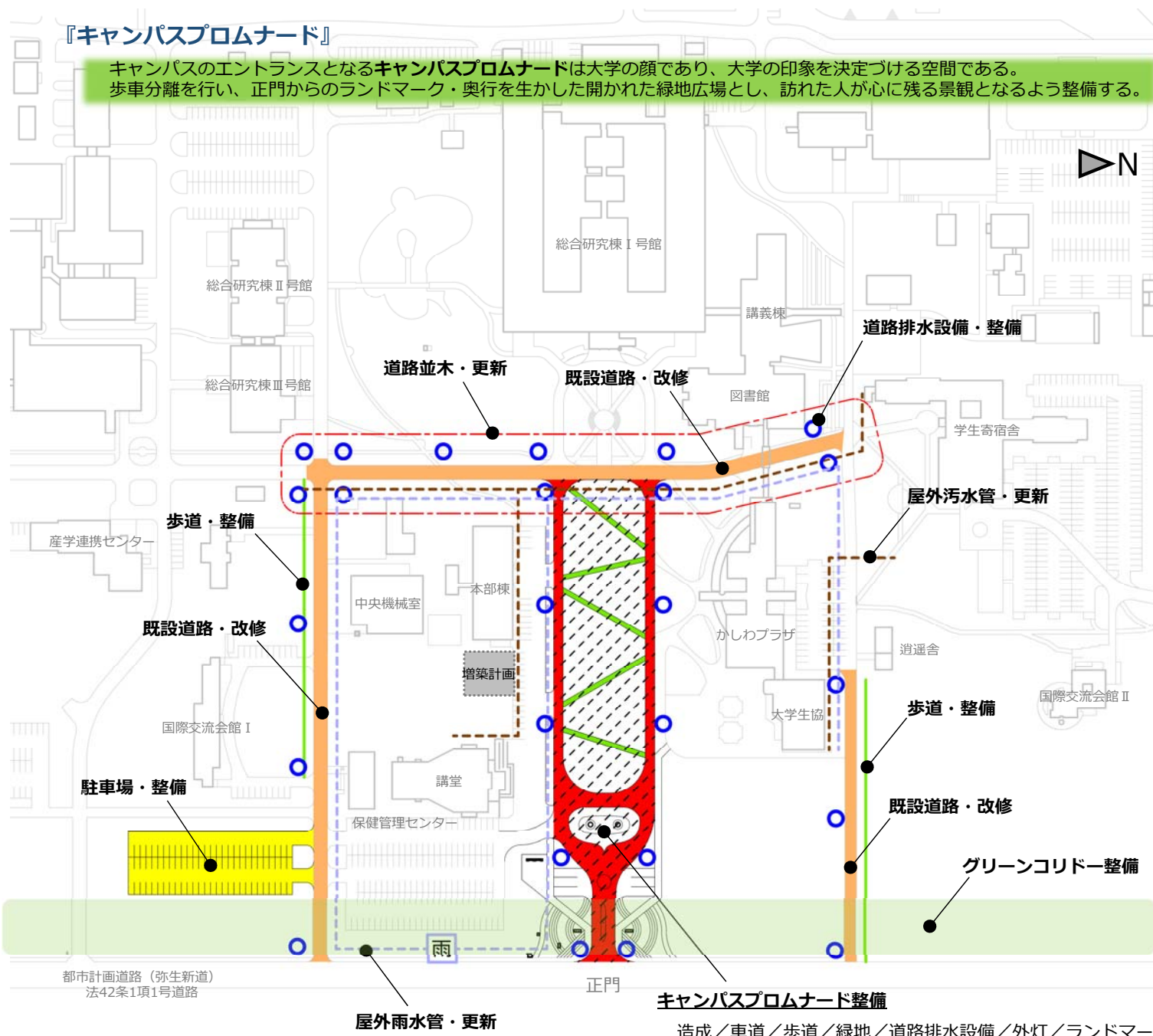


大雨による冠水

R3年度市道拡幅
・工事予定あり
(弥生新道)

『キャンパスプロムナード』

キャンパスのエントランスとなる**キャンパスプロムナード**は大学の顔であり、大学の印象を決定づける空間である。歩車分離を行い、正門からのランドマーク・奥行を生かした開かれた緑地広場とし、訪れた人が心に残る景観となるよう整備する。



整備概要凡例

- : アスファルト車道・新設 W=6m
- : 既設アスファルト撤去・新設 W=6m
- : ダスト歩道・新設 W=1.8m
- : アスファルト駐車場・新設
- : 道路排水設備(浸透柵+透水管)・新設
- : 道路並木・更新 @25m
- : 屋外污水管・更新 200Φ/350Φ
- : 屋外雨水管・更新 350Φ
- : 敷地造成範囲
- 雨 : 既設 雨水最終柵

キャンパス基本情報 (R元.5月 現在)

●名 称	帯広畜産大学 稲田団地
●所 在 地	帯広市稲田町西2線11番地 他45筆
●敷 地 面 積	1,885,299㎡
●建 築 面 積	51,441㎡
●延べ床面積	86,140㎡
●学 生 数	1,370人
●教 職 員 数	224人

法的諸条件

- 都市計画区域内／市街化調整区域
- 建ぺい率：50% 容積率：80%
- 防火地域指定なし／法22条区域
- 下水道処理区域
- 日影規制なし（用途地域指定のない区域）
- 接道メイン道路：都市計画道路（弥生新道）
法42条1項1号道路
- 地震地域係数：Z=1.0／地盤種別：第二種
- 多雪区域：積雪 130cm／凍結深度：100cm

計画・配置図

造成／車道／歩道／緑地／道路排水設備／外灯／ランドマーク

『プロムナード計画』

- 市道計画道路からの構内車道接続（正門）は、現状と同じく『巻き込み形式』で検討する。
- 道路については歩車分離形式とし、I号館前の既設ロータリーに接続する計画とする。また、車道は一方通行とし並木道路を検討する。
- 景観やバリアフリーを考慮した交通標識を計画する。
- 大型バスの駐車スペースを正門付近に計画する。
- 正門付近にて、既設大学看板 及び 総合案内サインの再配置を行う。
- 市道からの景観を考慮したイメージアップ花壇を正門に計画する。
- 市道からのランドマークとして、正門付近に大学の象徴となるようなシンボルを配置する。
- 歩行者が歩きたくなるような歩道を目指し、直線・曲線・高低差を交えた配置を検討する。
- 新設道路・歩道残土を活用した敷地造成を計画し、緑豊かな景観とする。
- 大雨・春先の雪解け水が滞留しない造成・雨水処理計画とする。
- I号館前庭の既設外灯イメージを生かした、統一感のある外灯計画を行う。
- ユニバーサルデザインの視点や、バリアフリーを考慮した計画とする。

『既設道路改修／歩道整備／道路排水設備整備／道路並木更新計画』

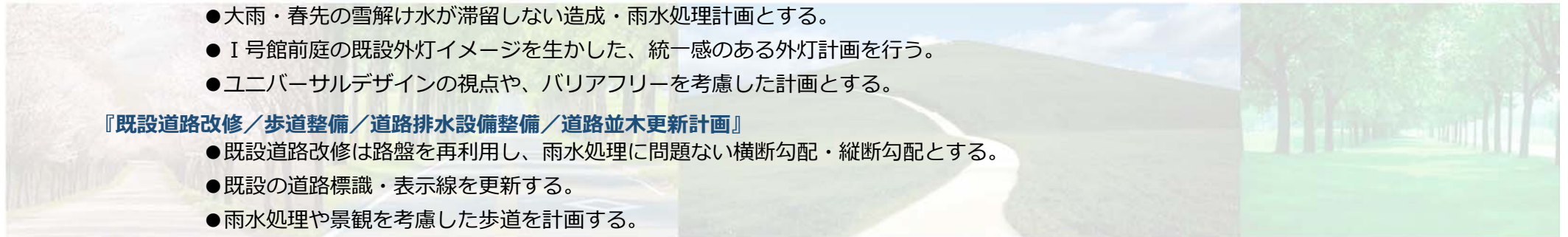
- 既設道路改修は路盤を再利用し、雨水処理に問題ない横断勾配・縦断勾配とする。
- 既設の道路標識・表示線を更新する。
- 雨水処理や景観を考慮した歩道を計画する。
- 道路雨水 及び 接続敷地からの雨水を処理できる排水設備を計画する。
- 樹木の生育・更新時を考慮した、景観に優れた道路並木を計画する。

『駐車場整備計画』

- プロムナード整備により、不足する駐車台数を計画する。
- 本部棟東側へのエクステンション（増築）を見据えた駐車場形状・配置とする。
- 敷地東側の市道から隠れる配置計画とし、雨水処理を計画する。

『屋外污水管更新・屋外雨水管更新計画』

- 整備後50年経過する老朽化が著しい污水・雨水排水管を、安全性・耐震性・環境性能を考慮した配管に更新する。
- 配管のメンテナンス・清掃作業等を考慮した、点検柵配置を計画する。





基幹環境整備(キャンパスプロムナード) 事業

	2020年											2021年		
	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月		1月	2月	3月
設計プロポーザル手続き		公告	1ヵ月	契約										
実施設計・積算														
工事入札手続き														
基幹環境整備工事														
大学行事等														

センター試験



参加表明書・技術提案書に係る下記様式等については、文部科学省電子入札ホームページ（<https://portal.ebid02.mext.go.jp/top/>）に掲載しておりますので、そちらでご確認ください。

記

- ・参加表明書
- ・参加表明書作成要領
- ・（様式１）総括（管理）技術者の資格及び経験
- ・（様式２）主任技術者の資格及び経験
- ・（様式３）総括（管理）技術者の主要業務の実績
- ・（様式４）主任技術者の主要業務の実績
- ・（様式５）総括（管理）技術者の同種又は類似業務の実績
- ・（様式６）主任技術者の同種又は類似業務の実績
- ・（様式７）設計事務所の主要業務等の実績
- ・（様式８）設計事務所の主要業務の実績
- ・（様式９）設計事務所の同種又は類似業務の実績

- ・技術提案書
- ・技術提案書作成要領
- ・（様式１）技術者名等一覧
- ・（様式２）業務の実施方針
- ・（様式３）課題についての提案
- ・（様式４）工程計画等
- ・（様式５）協力設計事務所