

説 明 書

帯広畜産大学（仮称）チーズ工房増築その他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

なお、本業務は「公共事業の入札・契約手続きの改善に関する行動計画」運用指針（平成8年6月17日事務次官等会議申合せ）記4に定める調達の対象外です。

また、本業務に係る契約締結は、当該業務に係る予算示達がなされることを条件とするものです。

1 公示日 令和8年2月9日（月）

2 発注者

国立大学法人北海道国立大学機構
理事長 長 谷 山 彰

3 担当部局

〒080-8555 北海道帯広市稲田町西2線11番地
国立大学法人北海道国立大学機構帯広畜産大学管理課
施設管理室 施設企画・管理係
電話0155-49-5262

4 業務概要

- (1) 業務名 帯広畜産大学（仮称）チーズ工房増築その他設計業務
- (2) 業務内容 帯広畜産大学（仮称）チーズ工房（RC造、又はS造平屋建て130㎡増築）のZEB Ready認証基準を満たした建築・設備の実施設計、及び接続する既存乳製品製造工場の一部内部改修（RC造平屋20㎡程度）の建築・設備の実施設計。
- (3) 履行期限 令和8年7月31日（金）
- (4) 業務の詳細説明 別紙の「設計業務委託特記仕様書」、「基本計画書」のとおり
- (5) 本業務は、資料の提出等を電子入札システムにより行う。なお、電子入札システムにより難しい者は、承諾を得て紙方式に代えることができる。
- (6) 本業務は、「国及び独立行政法人等における温室効果ガス等の排出の削減に配慮した契約の推進に関する基本指針」に基づき、温室効果ガス等の排出の削減に配慮する内容をテーマとした技術提案を求め、技術的に最適な者を特定する環境配慮型プロポーザル方式の適用業務である。

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」及び別紙の「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、本件業務に関する全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

次に掲げる条件を全て満たしている単体又は次に掲げる条件を全て満たしている2者以上の者により構成される共同体であること。

- (1) 文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格において、業種区分が「建築関係設計・施工管理業務」の認定を受け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) 建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所登録を行っていること。
- (5) 平成22年度以降に引渡が完了したRC造、SRC造、S造建物に係る新営又は改修工事における設計業務で、新営又は改修部分の延べ床面積が100㎡以上の公共の建物の建築関係実施設計業務の実績を有すること
- (6) 警察当局から、暴力団員が実質的に経営を支配する建設業者又はこれに準ずるものとして、文部科学省発注工事等から排除要請があり、当該状態が継続している者でないこと。

8 技術提案書の提出を求める者を選定するための基準

- (1) 担当予定技術者の能力【審査のウェイトは2分の1】
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【審査のウェイトは2分の1】
主要業務の実績、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況。

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【審査のウェイトは10分の2】
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【審査のウェイトは10分の2】
主要業務の実績、同種又は類似業務の実績、ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況。
- (3) 業務の実施方針【審査のウェイトは10分の3】
業務内容の理解度、実施方針の妥当性、実施手法の妥当性、工程計画の妥当性、技術者配置計画の妥当性。
- (4) 課題についての提案【審査のウェイトは10分の3】
課題1 : 「食品製造施設における衛生管理上の配慮についての提案」
課題2 : 「帯広畜産大学における地球温暖化対策に関する実施要領2022」を踏まえた地球温暖化温室効果ガス等排出削減についての提案」
(https://www.obihiro.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2022/11/ondanka_yoryo20221024-1.pdf)

10 公示の写し 別紙のとおり

11 契約書作成の可否等 要 別紙の「契約書（案）」により契約書を作成する。

12 支払い条件 業務委託料（前払金を含む）は、請求に基づき2回までに支払う。

13 参加表明書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 上記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、下記 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 8 年 2 月 2 0 日 (金) 1 5 時まで。
- ② 提出場所 上記 3 に同じ。(持参又は郵送の場合。)
- ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、承諾を得た場合は、持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)による。(持参の場合は、土日祝日は受け付けない。)
- ④ 提出部数 上記③の紙方式による場合は、参加表明書 1 部、技術資料 4 部、文部科学省における令和 7・8 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

14 提出要請者の選定

- (1) 参加表明者が、上記 7 に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記 13 (2) ①の提出期限の日を基準日として行う。
ただし、上記 7 (1) に掲げる資格を満たしていない者であっても、下記 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) 上記 7 に掲げる資格を満たしている参加表明者の中から、上記 8 に掲げる基準に基づき、技術提案書の提出を求める者(以下「提出要請者」という。)を選定する。
- (3) (2) の選定結果は、令和 8 年 2 月 2 7 日 (金) までに通知する。

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、書類(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 8 年 3 月 1 1 日 (水) 1 5 時まで。
 - ② 提出場所 上記 3 に同じ。
 - ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)すること。(持参の場合、土日祝日は受け付けない。)
- (3) (1) の質問に対する回答書は、令和 8 年 3 月 1 9 日 (木) までに郵送する。

16 技術提案書の提出期限、場所及び方法等

- (1) 上記 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 8 年 3 月 6 日 (金) 1 5 時まで。
 - ② 提出場所 上記 3 に同じ。(持参又は郵送の場合。)
 - ③ 提出方法 電子入札システムにより、提出すること。なお、承諾を得た場合は、持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)による。(持参の場合、土日祝日は受け付けない。)
 - ④ 提出部数 上記③の紙方式による場合は、技術提案書 1 部、技術資料 4 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、上記7に掲げる資格を満たしているか否かの確認を上記16(2)①の提出期限を基準日として行う。
- (2) 上記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、上記9に掲げる基準に基づき、技術提案書を特定する。
なお、当該技術提案書に次ぐ技術提案書を次順位として選定する場合がある。
- (3) (2)の特定の結果は、令和8年3月16日(月)までに電子入札システムまた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) 技術提案書を特定されなかった者は、書類(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8年3月25日(水) 15時まで。
 - ② 提出場所 上記3に同じ。
 - ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)すること。(持参の場合、土日祝日は受け付けない。)
- (3) (1)の質問に対する回答書は、令和8年4月2日(木)までに郵送する。

20 説明書及び設計業務委託特記仕様書・設計業務委託現場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、書類(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8年2月13日(金) 15時まで。
 - ② 提出場所 上記3に同じ。
 - ③ 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等配達記録が残る方法に限る。上記期間内必着。)すること。(持参の場合、土日祝日は受け付けない。)
- (3) (1)の質問に対する回答書は、帯広畜産大学ホームページ
<https://www.obihiro.ac.jp/procurement-news>により閲覧に供する。
期間 令和8年2月16日(月)から令和8年2月20日(金)まで。

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 納付
契約金額の10分の1以上の契約保証金を納付する。ただし、契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供、この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又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、契約保証金の納付を免除する。
- (4) 参加表明書又は技術提案書の無効等
 - ① 同一の者が単体又は共同体の構成員として複数の参加表明書を提出した場合若しくは参加表明者が他の参加表明者の協力事務所になっている場合は、当該参加表明書は全て無効とする。
 - ② 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り消す。

- ③ 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」又は別紙の「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が記載されているもの。
 - オ 許容された表現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 上記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、返却を希望するもの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に必要があるときは、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、病気、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) 非選定理由及び技術提案書の非特定理由に対する説明に不服がある者は、回答を受けた日の翌日から7日（土曜日、日曜日及び祝日を除く）以内に書類により理事長に対して、再苦情の申し立てを行うことができる。当該再苦情の申し立てについては、北海道地区7国立大学法人公共工事入札監視委員会が審議を行う。
 - (14) プロポーザル方式の趣旨に鑑み特定された技術提案書の内容が設計業務の実施条件になるものではない。
 - (15) 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（仮称）チーズ工房増築その他設計業務

2. 履行期限 令和8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

- (1) 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を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、保管金領収証書及び契約保証金納付書
 - ア 保管金領収証書は、国立大学法人北海道国立大学機構が指定する口座に契約保証金の金額に相当する金額の現金を払込んで交付を受けること。
 - イ 保管金領収証書の宛名の欄には、国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰と記載するように申込むこと。
 - 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保管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、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第78条第1項第二号に規定する債権、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（社債等登録法の規定により登録された地方債を除く。）及び発注者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、国立大学法人北海道国立大学機構が指定する口座に契約保証金の金額に相当する金額の当該有価証券を政府有価証券印鑑票とともに払込んで、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、国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰と記載するように申込むこと。
- 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き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政府保管有価証券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、発注者の指示に従うこと。
- 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政府保管有価証券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、商工組合中央金庫、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、国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰と記載するように申込むこと。

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業務の工事名の欄には、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こと。

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こと。

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、発注者の指示に従うこと。

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、発注者から保証書（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、国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰と記載するように申込むこと。

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こと。

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、発注者の指示に従うこと。

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込むこと。

ウ 保険証券の宛名の欄には、国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰と記載するように申込むこと。

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こと。

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、発注者の指示に従うこと。

(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) 委託等の通知

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

① 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 24 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 26 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、発注者が補修の請求を行った日、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 24 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 25 条第 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 36 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 27 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、発注者が補修の請求を行った日、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 24 条第 2 項においては、受注者が要項第 24 条第 1 項の請求を行った日、要項第 25 条第 2 項においては、要項第 25 条第 1 項の請求を行った日、要項第 36 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 31 条第 2 項（要項第 37 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 31 条第 2 項（要項第 37 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) 業務委託料の支払い

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国立大学法人北海道国立大学機構から 2 回まで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 3 」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、要項第 34 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) 契約不適合責任

要項第 41 条第 1 項に規定する契約不適合責任は、要項第 31 条第 2 項（要項第 37 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 31 条第 2 項（要項第 37 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 51 条第 5 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 31 条第 2 項（要項第 37 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履行期限までの日数は、要項第 51 条第 5 項に規定する遅延日数に算入しない。

(21) 発注者の催告による解除権

発注者は、要項第 43 条第 1 項第 1 号から第 6 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 契約が解除された場合は、要項第 49 条第 2 項の規定によるときを除いて、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 契約が解除された場合は、要項第 49 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 21 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：説明書による。

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（仮称）チーズ工房増築その他設計業務
2. 計画施設概要
 - (1) 施設名称 (仮称) チーズ工房
 - (2) 敷地の場所 北海道帯広市稲田町西2線13番地・15番地
 - (3) 施設用途 大学教育・研究施設（チーズ工房）
3. 履行期限 令和8年7月31日（金）
4. 設計と条件
 - (1) 敷地の条件
 - A. 敷地の面積 1,884,475 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
 - A. 施設の延べ床面積 (仮称) チーズ工房 増築130 m²（既存775 m²）
乳製品製造工場 既存 改修面積20 m²程度
 - B. 主要構造及び階数 (仮称) チーズ R C造又はS造 平屋建て
乳製品製造工場 R C造 平屋建て
 - (3) 建設の条件
建設工期 令和8年9月から令和9年3月まで
 - (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）（令和6年版）」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. 文部科学省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) 条件整理	・	
	(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) 基本設計方針の策定及び説明	・	
(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		○	

③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	・	
<p>※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。</p> <p>※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。</p>		

(2) 追加業務

◎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。）

◎透視図作成

〔種類（パース画）判の大きさ（A3）、カット数（2）、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（ ）〕

・模型製作

〔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。）

◎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。

◎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）

◎工事工程表の作成

- ・住民説明用資料の作成及び支援

◎設計趣意書の作成

業務に先立ち、設計における基本的な考え方をまとめたものを提出する（A4判）

◎ ZEB Ready 認証申請のための資料の作成及び手続き業務（手数料含む。認証取得のために附随する業務を含む）

・ 土壌汚染対策法による、土地の形質変更届の作成及び手続き業務

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

「官庁施設の環境保全性基準」（国土交通省 令和7年改定）に定められる環境保全性について、グリーン化に係る性能に関する水準及び技術的事項に掲げる水準を確保するものとする。

(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

技術提案書で提案された事項については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うこと。また、コスト及び効果について具体的な検討を行い、監督職員の承諾を得て業務を遂行すること。

(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。

① 共通

- ◎ 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）（令和 7 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）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省建築工事標準仕様書（特記基準）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築改修工事標準仕様書（統一基準）（建築工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省建築改修工事標準仕様書（特記基準）（令和 7 年版）
- ◎ 建築構造設計基準（令和 3 年版）
- ・ 公共建築木造工事標準仕様書（統一基準）（令和 7 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 12 月版）
- ◎ 公共建築工事共通費積算基準（統一基準）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築工事標準単価積算基準（統一基準）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築数量積算基準（統一基準）（令和 5 年版）
- ◎ 公共建築工事内訳書標準書式（統一基準）（建築工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築工事見積標準書式（統一基準）（建築工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築工事積算基準等資料（令和 7 年版）

③ 設備

- ◎ 公共建築工事標準仕様書（統一基準）（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省電気設備工事標準仕様書（特記基準）（令和 4 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）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（電気設備工事編）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省電気設備工事標準図（特記基準）（令和 4 年版）
- ◎ 建築設備耐震設計・施工指針（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）（令和 7 年版）
- ◎ 文部科学省機械設備工事標準仕様書（特記基準）（令和 7 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）（令和 7 年版）
- ◎ 公共建築設備工事標準図（統一基準）（機械設備工事編）（令和 7 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）

⑤ 設備積算

- ◎ 公共建築工事積算基準（統一基準）（平成 28 年 12 月版）

- ◎ 公共建築工事共通費積算基準(統一基準) (令和7年版)
- ◎ 公共建築工事標準単価積算基準(統一基準) (令和7年版)
- ◎ 公共建築設備数量積算基準(統一基準) (令和7年版)
- ◎ 公共建築工事内訳書標準書式(統一基準)(設備工事編) (令和7年版)
- ◎ 公共建築工事見積標準書式(統一基準)(設備工事編) (令和7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 (令和4年版)

- ⑥ 土木
 - ・ 文部科学省土木工事標準仕様書 (令和4年版)

- ⑦ 土木積算
 - ・ 文教施設工事積算要領(土木工事) (令和3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31年版)
 - ◎ (特記仕様書, 配置図)
 - ◎ (既存建物図面(建築・土木, 電気, 機械)及び既存屋外インフラ図面)
 - ◎ (ZEB設計ガイドライン)
 - ・ ()
 - ・ ()
 - ・ ()
 - ・ ()

- (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) ZEBプランナー
 一般社団法人環境共創イニシアチブに登録されている「ZEBプランナー」の担当者を自社の社員又は再委託により配置すること。総括(管理)技術者又は主任技術者が兼務することができる。本業務の一部を再委託する場合は、事前に発注者に再委託業務申請書(様式任意)を提出し、発注者の承認を得ること。

8. 成果物及び提出部数等

~~(1) 基本設計~~

(2) 実施設計

成果物	原図	陽面焼又は複写	製本形態	摘要
a. 総合(意匠) ◎ 建築物概要書 ◎ 総合(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) 平面詳細図 断面詳細図 部分詳細図 建具表 外構図 法規チェック図 断熱伏図 サイン図 改修図	各1部	(1)部 (1)部	A3製本	A1判図面

<ul style="list-style-type: none"> ・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 ・縦断面図 ・横断面図 ・標準横断面図 ・舗装詳細図 ・広場・歩道附属施設詳細図 ・ () [排水工] ・平面図 ・縦断面図 ・構造詳細図 ・ () [共同溝] ・平面図 ・縦断面図 ・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 ・造詳細図 ・ () [その他] ・各種計算書 ・工事費概算書 ・計画通知図書※ ・ () ・ () 	<p>各部 各部 各部</p>	<p>()部 ()部 ()部</p>		
<p>h. 建築積算</p> <ul style="list-style-type: none"> ◎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 ・ () ・ () 	<p>各1部 各1部 各1部 各1部 各1部</p>	<p>(1)部 (1)部 (1)部 (1)部 (1)部</p>		
<p>i. 電気設備積算</p>				

<ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ○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 <ul style="list-style-type: none"> ・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 部 各 部 各 部 各 部 各 部	()部 ()部 ()部 ()部 ()部		
l. 追加業務 <ul style="list-style-type: none"> ○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 ○リサイクル計画書 ○環境保全性評価 ○工事工程表 ・住民説明用資料 ○設計原図のPDFデータ作成 ・（ ） ○設計趣意書 ○ZEB申請書 ・土壌汚染対策法に関する届出書 	各1部 各 部 各 部 各 部 各1部 各 部 各 部 各 部 各1部 各1部 各 部 各 部 各1部 各1部 各 部 各1部 各1部 各 部	(1)部 ()部 ()部 ()部 (1)部 ()部 ()部 ()部 (1)部 ()部 ()部 ()部 (1)部 (1)部 ()部 (1)部 (1)部 ()部		2カット作成
m. その他 <ul style="list-style-type: none"> ○各記録書 ・（ ） 	各1部	(1)部		
n. 電子データ <ul style="list-style-type: none"> ○ 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」及び「建築（昇降機等設備）」の成果物は、総合（意匠）実施設計の成果物の中にも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

・ ()

②ファイル形式

-----CADデータ：JWW, DXF, PDF-----

-----その他：Excel又はWord, PDF, 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受注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

主任監督職員
 ○年○月

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

設計業務に係る標準的な技術資料様式等

国立大学法人北海道国立大学機構
帯広畜産大学

参加表明書作成要領

1 総則

- (1) 参加表明書（技術資料を含む。）の用紙サイズは、特に定めた場合を除いて、全てA4判縦とします。
- (2) 技術資料には、参加表明者名その他社章など参加表明者が判別できるもの及び氏名など個人が判別できるものを記載することはできません。
- (3) 技術資料に記載する主要業務、同種業務及び類似業務とは、平成22年度以降に引き渡しが完了したRC造、SRC造、S造建物に係る新営又は改修工事における設計業務で、次に掲げる条件を満たしているものをいう。
 - ①主要業務 設計事務所、総括技術者又は主任技術者が担当した主な業務をいう。
 - ②同種業務 公共の建物で、新営又は改修部分の延べ床面積が100㎡以上の工事における建築関係実施設計業務。
 - ③類似業務 公共の建物以外で、新営又は改修部分の延べ床面積が100㎡以上の工事における建築関係実施設計業務。
- (4) 本業務は、総括技術者及び主任技術者からなる設計チームを組んで行うものとする。総括技術者は、設計チームの中心となる技術者であり全体を総括し、主任技術者は各分野の中心となる技術者であり各分野の責任者とする。
- (5) 総括技術者及び主任技術者は、本業務に専念できる者であり、かつ、総括技術者と建築(意匠)担当主任技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者であること。
- (6) 同じ技術者が複数の役割及び分野を担当することは妨げない。
- (7) 単体で参加表明書を提出する設計事務所は、建築士法（昭和25年法律第202号）第23条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていることを証明する書類の写しと、文部科学省における令和7・8年度設計・コンサルティング業務の競争参加資格の認定を受けている「競争参加資格認定通知書」の写しをそれぞれ1枚添付すること。
- (8) 単体又は設計共同体の構成員として参加表明書を提出する設計事務所は、「納税証明書（国税通則法施行規則別紙第8号書式その一の法人税、消費税及び地方消費税の証明並びに同第八号書式その三又はその三の三の未納の税額がないことの証明）」の写しを1枚添付すること。

2 総括技術者の資格及び実績（様式1）

- (1) 「1 取得資格」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して記入すること。
- (2) 「2 主要業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。
- (3) 「3 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (4) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者及び敷地の所在地町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (5) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。
なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は、担当分野（建築（意匠）担当、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）及び具体的な役割を記入すること。

3 総括技術者の主要業務の実績（様式2）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の主要業務の実績（様式2）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）を1点を添付すること。
- (3) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

4 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）

- (1) 総括技術者の資格及び実績（様式1）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等を1枚。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 総括技術者の同種又は類似業務の実績（様式3）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズはA4又はA3）1枚を添付すること。
- (3) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

5 主任技術者の資格及び実績（様式4）

- (1) 主任技術者の資格及び実績（様式4）は、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「1 資格」欄は、当該業務を行うに当たり関連する資格を、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して記入すること。
- (3) 「2 主要業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事し、完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「3 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に担当者（相当程度の責任をもって業務に従事した者）として従事した同種又は類似業務を「同種業務」を優先して記入（3件以内）すること。
- (5) さらに、「3 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者名及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「立場」欄は、当該業務における役割（総括技術者、主任技術者、その他の別）及び業務種類（基本設計、実施設計の別）を記入すること。
なお、当該業務における役割が主任技術者又はその他の場合は担当分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）及び具体的な役割を記入すること。

6 主任技術者の主要業務の実績（様式5）

- (1) 主任技術者の主要業務の実績（様式5）は、「建築（意匠）担当主任技術者」及び「建築（構造）担当主任技術者」についてのみ作成すること。
- (2) 主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (3) 主任技術者の主要業務の実績（様式5）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1点を添付すること。
- (4) ただし、設計事務所の主要業務の実績（様式8）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

7 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）

- (1) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）は、~~建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木~~の担当分野毎に作成すること。
- (2) 「建築（意匠）担当主任技術者」及び「建築（構造）担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、各担当分野に関する当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- ~~(3) 「電気設備担当主任技術者」及び「機械設備担当主任技術者」については、主任技術者の資格及び実績（様式4）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等を設備システムのイメージ図を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。~~
- (4) 主任技術者の同種又は類似業務の実績（様式6）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由）1枚を添付すること。
- (5) ただし、設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）及び総括技術者の同種又は類似業

務の実績（様式3）として技術資料を作成するものについては、その旨を明記することで代えることができる。

8 設計事務所の主要業務等の実績等（様式7）

- (1) 「1 技術者数・技術力」は、当該業務を行うにあたり関連する資格を有する技術者（以下「技術者」という。）の人数及び資格について記入すること。
なお、協力設計事務所の技術者の人数については、（ ）書き内数で明記すること。又、設計共同体については、設計共同体全体の技術者の人数を記入すること。
複数の資格を有する技術者については、「一級建築士」、「建築設備士」及び「技術士」を優先して、このうちいずれか一つの資格の保有者として取り扱うこと。
- (2) 「2 協力設計事務所」は、全ての協力設計事務所の法人等名を記入すること。
- (3) 「3 主要業務実績」は、平成22年度以降に完了した業務を1件記入すること。
- (4) 「4 同種・類似業務実績」は、平成22年度以降に完了した同種又は類似業務を「同種業務」及び「単体又はJV受注業務」を優先して少なくとも1件は記入（3件以内）すること。
- (5) さらに「4 同種・類似業務実績」の「施設名等」欄には、施設名、用途、発注者及び敷地の所在市町村名を記入すること。また、種類として「同種」又は「類似」の別を記入すること。
- (6) 「受注形態」欄には、単体、JV（設計共同体の構成員として受注）、協力（協力者として参加）の別を記入すること。
- (7) 「業務内容」欄には、業務種類（基本設計、実施設計の別）、分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備などの別）、作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）及び具体的な業務内容を記入すること。

9 設計事務所の主要業務の実績（様式8）

- (1) 設計事務所の主要業務の実績等（様式7）に記入した主要業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の主要業務の実績（様式8）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由。）1点を添付すること。

10 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）

- (1) 設計事務所の実績等（様式7）に記入した同種又は類似業務の中から「同種業務」を優先して1件を選び、当該業務の内容、設計コンセプト等について写真等（外観及び内部の写真又は透視図等。サイズは自由。コピーでも可。）を貼付した用紙1枚の範囲内で記述すること。
- (2) 設計事務所の同種又は類似業務の実績（様式9）には、別紙で代表階の平面図（用紙サイズは自由。）1枚を添付すること。

11 ワーク・ライフ・バランス等の取り組みに関する認定状況（様式10）

- (1) ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する以下のいずれかの認定の有無について記載し、「有」の場合は、このことを証明できる資料を添付すること。
 - ・女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業・プラチナえるぼし認定企業）。又は、一般事業主行動計画策定済み（常時雇用する労働者の数が300人以下の者に限る。）。
 - ・次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業）。
 - ・青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定。

~~12 ZEBプランナーの配置（様式11）~~

~~一般社団法人環境共創イニシアチブに登録されている「ZEBプランナー」の担当者を自社の社員又は再委託により配置すること。総括（管理）技術者又は主任技術者が兼務することができる。~~

令和 年 月 日

国立大学法人北海道国立大学機構
理事長 長谷山 彰 殿

【住所】
【法人等名】
【代表者等氏名

印】

参 加 表 明 書

業務名 帯広畜産大学（仮称）チーズ工房増築その他設計業務

上記業務の技術提案書に基づく選定の参加について関心がありますので、技術資料を添えて参加表明書を提出します。

（以下は提出時には参加表明書に記入しない）

—————以下は紙により参加表明書を提出する場合—————

- 注）
- ・参加表明書1部と技術資料4部を提出して下さい。
 - ・参加表明書に返信用封筒として、表に提出者の住所、法人等名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金（404円）に相当する切手を貼った長3号封筒を提出して下さい。

技術提案書作成要領

1 総則

- (1) 技術提案書の用紙サイズは、全てA4判縦とします。

2 技術者名等一覧（様式12）

- (1) 技術者名等一覧（様式12）は、参加表明書に記載した総括技術者及び主任技術者について記入すること。
- (2) 「所属」欄は、当該総括技術者及び主任技術者が所属する設計事務所名を記入すること。

3 業務の実施方針（様式13）

- (1) 業務の実施方針（様式13）は、業務の実施に当たっての方針あるいは内容についての提案、業務実施に当たっての取組体制、技術者チームの特徴、特に重視する分野毎の設計上の配慮事項（提案を求めている課題を除く。）、食品衛生管理に係る建物性能確保のための業務実施体制、その他業務を実施するに当たって配慮することなどを用紙2枚の範囲内で記述すること。
- (2) 業務の実施方針（様式13）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト及びイメージ図並びにエスキス及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型（模型写真を含む。）及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

4 工程計画等（様式14）

- (1) 「1 業務の実施体制」は、業務の実施体制（単体、設計共同体の別）を記入すること。
- (2) 「2 設計共同体」は、設計共同体の構成員名及び出資比率又は分担業務分野区分（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。
- (3) 「3 工程計画」の「業務分野」欄は、主な業務分野（建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備、土木などの別）を記入すること。
- (4) 「3 工程計画」の「工程計画」欄は、業務区分毎の主な作業内容（例：基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計などの別）の実施時期を実線で記入すること。
- (5) 「3 工程計画」の「延従事予定技術者数」欄は、総括技術者、主任技術者及びその他技術者毎に延従事予定技術者数を記入すること。また、協力設計事務所に依存する部分については、（ ）書き内数で明記すること。

5 課題についての提案（様式15）

- (1) 課題についての提案（様式15）は、次に掲げる課題についての基本的な考え方を用紙1枚の範囲内で記述すること。なお、当該課題名称を必ず記入すること。

課題1 : 「食品製造施設における衛生管理上の配慮についての提案」

課題2 : 「「帯広畜産大学における地球温暖化対策に関する実施要領2022」を踏まえた地球温暖化温室効果ガス等排出削減についての提案」

https://www.obihiro.ac.jp/wp/wp-content/uploads/2022/11/ondanka_yoryo20221024-1.pdf

- (2) 課題についての提案（様式15）には、文章を補完するための最小限の写真、イラスト、イメージ図及びスケッチを記載又は貼付することができる。ただし、具体的な設計図、模型写真及び透視図等を記載又は貼付することはできない。

6 協力設計事務所（様式16）

- (1) 協力設計事務所（様式16）は、協力設計事務所を予定している場合に記入すること。
- (2) 複数者の協力設計事務所がある場合は、別々の用紙に記入すること。
- (3) 「協力内容」欄は、業務区分（基本設計、実施設計それぞれについて、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備など）及び作業内容（基本図作成、詳細図作成、設計計算、数量集計等の別）を記入すること。
- (4) 「延従事予定技術者数」欄は、担当業務区分毎に延従事予定技術者人数を記入すること。

令和 年 月 日

国立大学法人北海道国立大学機構
理事長 長谷山 彰 殿

【住所】
【法人等名】
【代表者等氏名

印】

技 術 提 案 書

業務名 帯広畜産大学（仮称）チーズ工房増築その他設計業務

上記業務について、技術資料を添えて技術提案書を提出します。

（以下は提出時には技術提案書に記入しない）

以下は紙により技術提案書を提出する場合

- 注）
- ・技術提案書1部と技術資料4部を提出して下さい。
 - ・技術提案書に返信用封筒として、表に提出者の住所、法人等名を記載し、簡易書留料金を加えた所定の料金（404円）に相当する切手を貼った長3号封筒を提出して下さい。

(様式1)

総括技術者の資格及び実績

実務経験年数 年

1 資格

資格	取得年月日	登録番号
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業務名	施設名等	構造・規模	完成年月日（和暦）
	施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
業務内容	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計		

3 同種・類似業務実績

業務名	施設名等	構造・規模	完成年月日（和暦）
	種類： ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
立場	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野： 具体的役割：		
	種類： ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
立場	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野： 具体的役割：		
	種類： ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
立場	役割： ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類： ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野： 具体的役割：		

※ 総括技術者は、自設計事務所又は自設計共同体の構成員である設計事務所に所属する者です。
総括技術者は、本業務に専念できる者です。

(様式2)

総括技術者の主要業務の実績

業 務 名 :

(様式3)

総括技術者の同種又は類似業務の実績

業 務 名 :

(様式4)

主任技術者の資格及び実績

実務経験年数 年
担当分野：

1 資格

資 格	取 得 年 月 日	登 録 番 号
	S・H 年 月 日	

2 主要業務実績 (同種・類似業務実績以外の実績)

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日 (和 暦)
	施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
業務内容	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計		

3 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	構 造・規 模	完 成 年 月 日 (和 暦)
	種 類 : ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
立 場	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野 : 具体的役割 :		
	種 類 : ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
立 場	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野 : 具体的役割 :		
	種 類 : ・ 同種 ・ 類似 施設名： 用途： 発注者： 所在地：	構造： 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
立 場	役 割 : ・ 総括 ・ 主任 ・ その他 業務種類 : ・ 基本設計 ・ 実施設計 担当分野 : 具体的役割 :		

(様式5)

主任技術者の主要業務の実績

担当分野：

業 務 名：

(様式6)

主任技術者の同種又は類似業務の実績

担当分野：

業務名：

(様式7)

設計事務所の主要業務等の実績等

1 技術者数・技術力

資 格	人 数
一級建築士、建築設備士、技術士	人
その他の資格（代表例： ）	人

2 協力設計事務所

--

3 主要業務実績（同種・類似業務実績以外の実績）

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完成年月日（和暦）
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
業務内容				

4 同種・類似業務実績

業 務 名	施 設 名 等	受注形態	構造・規模	完成年月日（和暦）
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
業務内容				
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
業務内容				
	施設名： 用 途： 発注者： 所在地：	・単体 ・J V ・協力	構造 地上 階 地下 階 延床面積 m ²	年 月 日
業務内容				

(様式8)

設計事務所の主要業務の実績

業 務 名 :

(様式9)

設計事務所の同種又は類似業務の実績

業 務 名 :

(様式10)

ワーク・ライフ・バランス等の取組に関する認定状況

ワーク・ライフ・ バランス等の取組 に関する認定の有 無	有 ・ 無
	有の場合は、該当する取組の□を■に変更すること <input type="checkbox"/> 女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（女性活躍推進法）に基づく認定（えるぼし認定企業（※労働時間等の働き方に係る基準を満たすものに限る。））又は一般事業主行動計画策定済（常時雇用する労働者の数が300人以下のものに限る） <input type="checkbox"/> 次世代育成支援対策推進法（次世代法）に基づく認定（くるみん認定企業・プラチナくるみん認定企業） <input type="checkbox"/> 青少年の雇用の促進等に関する法律（若者雇用促進法）に基づく認定（ユースエール認定） ※外国法人については、内閣府によるワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認を受けていること。

※ 認定を受けていることを証明できる資料を添付

(様式12)

技 術 者 名 等 一 覧

※所属について、自社社員の場合は記入不要。

1 総括技術者

(1) 氏 名 :

(2) 生年月日 : 年 月 日 (才)

(3) 所 属 :

2 建築(意匠)担当主任技術者

(1) 氏 名 :

(2) 生年月日 : 年 月 日 (才)

(3) 所 属 :

3 建築(構造)担当主任技術者

(1) 氏 名 :

(2) 生年月日 : 年 月 日 (才)

(3) 所 属 :

4 電気設備担当主任技術者

(1) 氏 名 :

(2) 生年月日 : 年 月 日 (才)

(3) 所 属 :

5 機械設備担当主任技術者

(1) 氏 名 :

(2) 生年月日 : 年 月 日 (才)

(3) 所 属 :

(様式13)

業 務 の 実 施 方 針

(様式15)

課 題 に つ い て の 提 案

課題 1 : 「食品製造施設における衛生管理上の配慮についての提案」

(様式15)

課題についての提案

課題2：「帯広畜産大学における地球温暖化対策に関する実施要領2022」を踏まえた地球温暖化温室効果ガス等排出削減についての提案」

(様式16)

協力設計事務所

法人等名	
代表者等名	
所在地	
協力内容	
延従事予定 技術者数 (人日)	

帯広畜産大学チーズ工房整備事業 基本計画書

2026年 2月



帯広畜産大学 



本学の概要 及び 取り組み

令和4年4月において、小樽商科大学／帯広畜産大学／北見工業大学は、北海道経済・産業の課題解決とその発展 及び 国際社会の繁栄に一層貢献するため、**国立大学法人北海道国立大学機構（以下、機構）**として経営統合。

機構のビジョンとして、商学／農学／工学を担う国立大学の結束と産学官金の強力な連携により、学びの探求と実践力の向上に意欲と情熱を持つ多様な学生／社会人が、国内外から北海道に数多く集う「**実学の知の拠点**」を形成することを掲げている。

本学が位置する十勝地方は、日本の食料基地として畑作や酪農・肉用生産など、農業を主とした産業を展開しており、1941年（昭和16年）に帯広高等獣医学校として創立。十勝平野の中心に位置する利点を生かし「食の生産性向上と安全確保」を基本として「国際安全衛生基準適応の実習環境による人材育成」を掲げ、**農畜産実践実習拠点**として畜産フィールド科学センターを保有している。

畜産フィールド科学センターにおいて、畜産業界で食品安全対策やマネジメントシステム構築可能な人材育成のため、FSSC22000/ISO22000等 国際安全衛生基準認証取得の実習施設を活用し、スペシャリスト養成のための教育指導を実施することにより、世界の食産業の潮流となっている国際安全基準の認証取得・維持を実践できる人材を育成し、食品安全マネジメントシステム構築専門家資格 又は 内部監査員資格など、国際通用力の高い**グローバル人材の育成**を取り組みの一つとしている。



欧州獣医学教育国際認証の取得

グローバル人材育成のための重点取り組み事項

- 欧米水準の教育課程の構築
- 世界トップレベル大学等との国際共同研究及び教育交流
- 国際安全衛生基準適応の実習環境による人材育成
- 企業等社会のニーズに即した共同研究・人材育成



国立大学法人 北海道国立大学機構の設立記者発表



整備方針

畜産フィールド科学センター再開発整備により移転改築された「乳加工実習施設」では、学内飼育乳牛から搾乳されたものを原料とする『畜大牛乳』や『畜大牛乳アイスクリーム』の製造を行っている。この施設に「実証型教育研究施設」を増築し、学内で生産された生乳を用いた、特色あるチーズなどの乳製品加工研究や消費者ニーズを踏まえた製品研究等、チーズ製造に係る実学的・実証的な研究や人材育成など継続的な取り組みとして推進し、酪農産業の発展や地域経済の循環を目指す。

【整備方針1】 乳・乳製品の研究 及び 人材育成拠点形成を目指す。

【整備方針2】 新たな製品研究により乳・乳製品の消費促進に貢献する。

【整備方針3】 地域酪農産業の持続的な発展に寄与する事を目指す。

また、キャンパスマスタープランに基づく、企業集積エリアに隣接させる事で企業等の人材交流を促し「共創の拠点」としても機能させ、施設維持費・光熱水費・管理費の削減も念頭に、カーボンニュートラルに関する取り組みについても推進する。

計画方針

コンセプト

コンパクトかつ食品衛生基準を満足し「Farm to Table」を実践する実証型モデル工房

ファーム トウ テーブル：自分で育て、収穫して食べる。

『計画方針1』

小規模・省力化・省人化を念頭にし、新規事業者にとっての参考モデルとなり得るチーズ工房とする。

『計画方針2』

HACCPによる食品衛生基準や乳製品製造の基準を満足し、FSSC22000（食品安全システム）の運用方法を可能とした施設とする。

『計画方針3』

カーボンニュートラルに向け、省エネによる『ZEB Ready（ゼブ・レディ）』認証施設とする。

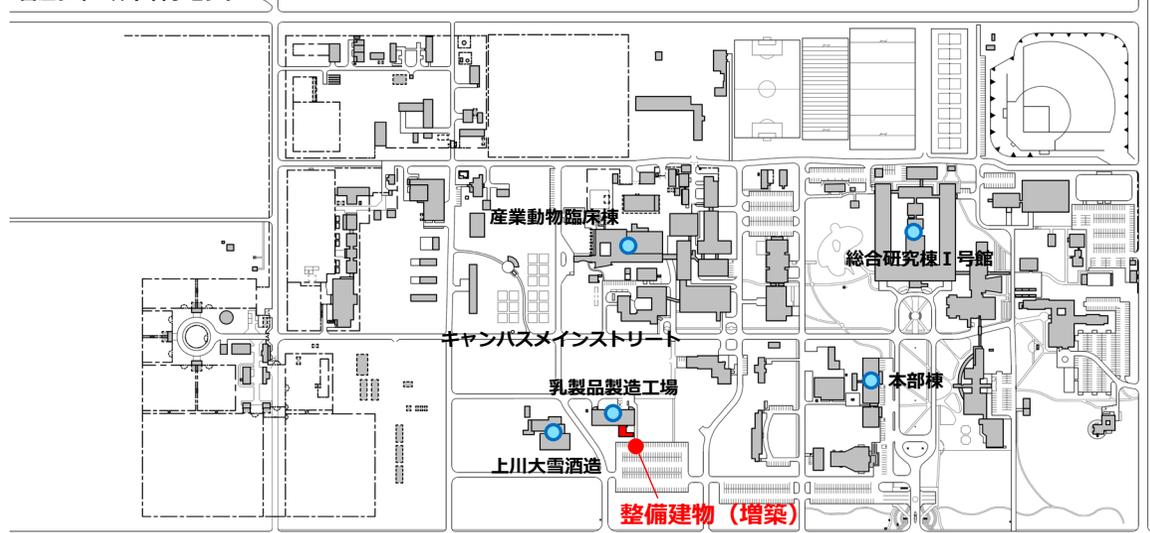
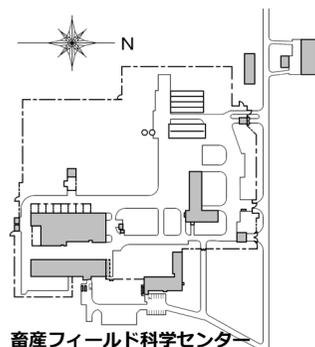


キャンパス基本情報 (R8.2月 現在)

- 名 称 国立大学法人北海道国立大学機構
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 1,884,474㎡
※畜産フィールド科学センター敷地は
市道にて分離されている。
- 建築面積 52,167㎡／建ぺい率：2.78%
- 延べ床面積 84,470㎡／容積率：4.50%
- 学生数 1,400人 (R7.5月)
- 教職員数 210人 (R7.5月)

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



帯広畜産大学 配置図

正門



食を支え、暮らしを守る 人材育成のために・・・。

計画概要

- 工事種別 増築 及び 既存乳製品製造工場の部分改修
- 計画位置 企業集積エリアとの連携が図れる位置とする
- 上部構造 鉄筋コンクリート造 又は 鉄骨造/ラーメン構造
- 基礎形式 直接独立基礎/コンクリートラップル地業
- 階数 平屋建て
地下なし (全面配管ピットあり)
- 建築面積 130㎡+a (軒の出形状により変動)
- 延べ床面積 130㎡ (増築部分)
- 建物用途 建築基準法：大学 08110 (乳加工実習施設)
消 防 法：12項イ (工場等)
- 構造制限 任意 耐火建築物 (耐火構造)
- 耐震安全性 II類/重要度係数：1.25

建物配置計画

- 企業集積エリア 及び 産学連携センターとの連携を考慮した配置計画とする。
- 既設樹木 及び 敷地高低差を考慮した配置とする。
- 教育/研究・原料受入れ・製品出荷・ホ工一搬出の動線を考慮した配置とし、必要な取付道路・歩道を計画する。
- 学生/職員 及び 外来の駐車場は、建物東側の既設駐車場を利用する計画とする。

- 計画建物について、西側への将来増築を考慮する。
- インフラ供給について、電力・情報通信・ガス・給水は既設建物内より分岐して引き込む。
- 汚水・雨水については既設建物内の既存管に接続し、構内既設枳 及び 明渠へ排水する。



電気設備計画

- HACCP対応機器を計画する。
- 各種センサー制御やLEDなど、省エネ性を考慮した計画とする。
- 清浄度が必要な室 及び 熟成庫について、特に気密性を考慮した計画とする。
- チーズ製造設備に必要なインフラ供給（将来想定とも）を計画する。
- 建築基準法、消防法、省エネ法、食品衛生法等（HACCP対応）該当関連法令を遵守した計画とする。
- ZEB Ready認証施設とし、省エネ性・メンテナンス性・ランニングコスト削減を考慮した計画とする。
- 故障リスクの低減と、長寿命化を考慮した計画とする。
- 将来の増築や別棟を考慮した計画とする。

モッツアレラ（原料：大学乳牛の生乳）

製造作業 室環境：19℃～30℃

熟成作業 室環境： - ※熟成なし

生乳受入 ▶ 殺菌作業63℃ 30分 ▶ 冷却15分 ▶ スターター添加（乳の熟成） ▶ レンネット添加（凝固） ▶ カードカット ▶ 静置 ▶ ホエー搬出 ▶ 静置 ▶ ホエー排出 ▶ フィラトゥーラ ▶ 成型 ▶ 包装 ▶ 冷蔵保管 ▶ 出荷

ラクレット（原料：大学乳牛の生乳）

製造作業 室環境：19℃～30℃

熟成作業 室環境：7℃～8℃ 75%～85%（90%～95%） 3～6カ月 熟成

生乳受入 ▶ 殺菌作業63℃ 30分 ▶ 冷却15分 ▶ 前おこし ▶ スターター添加（乳の熟成） ▶ レンネット添加（凝固） ▶ プリーズ ▶ カッティング ▶ 攪拌 ▶ ホエー搬出 ▶ 給湯 ▶ ホエイ搬出 ▶ 予備圧搾 ▶ 型入 ▶ プレス ▶ 冷却 ▶ ブライン漬け ▶ 熟成 ▶ カッティング ▶ 包装 ▶ 冷蔵保管 ▶ 出荷

機械設備計画

- HACCP対応機器を計画する。
- 高度清浄区域については可能な限り、正圧（陽圧）を目指した計画とする。
- 高効率空調設備を計画する。
- 清浄度が必要な室 及び 熟成庫について、特に気密性を考慮した計画とする。
- 各種センサー制御による省エネ自動運転を計画する。
- 製造エリア・包装室・熟成庫について、必要な温度を一定に保てる空調設備を計画する。
- 高湿度な製造エリア・熟成庫について、湿度の排出 及び 湿度制御できる計画とする。
- 蒸気について、既存建物設備室の貫流式蒸気ボイラーより供給する計画とする。
- チーズ製造設備に必要なインフラ供給（将来想定とも）を計画する。
- 一般排水・製造室排水などの污水处理について計画し、ホエーを一時貯留 及び 外部搬出について計画する。
- 主要設備について自動制御を行い、遠隔制御が可能な計画とし、警報について、防災センターの監視装置へ取り込む計画とする。
- 建築基準法、消防法、省エネ法、水質汚濁防止法、食品衛生法等（HACCP対応）、該当関連法令を遵守した計画とする。
- ZEB Ready認証施設とし、省エネ性・メンテナンス性・ランニングコスト削減を考慮した計画とする。
- 故障リスクの低減と、長寿命化を考慮した計画とする。
- 将来の増築や別棟を考慮した計画とする。

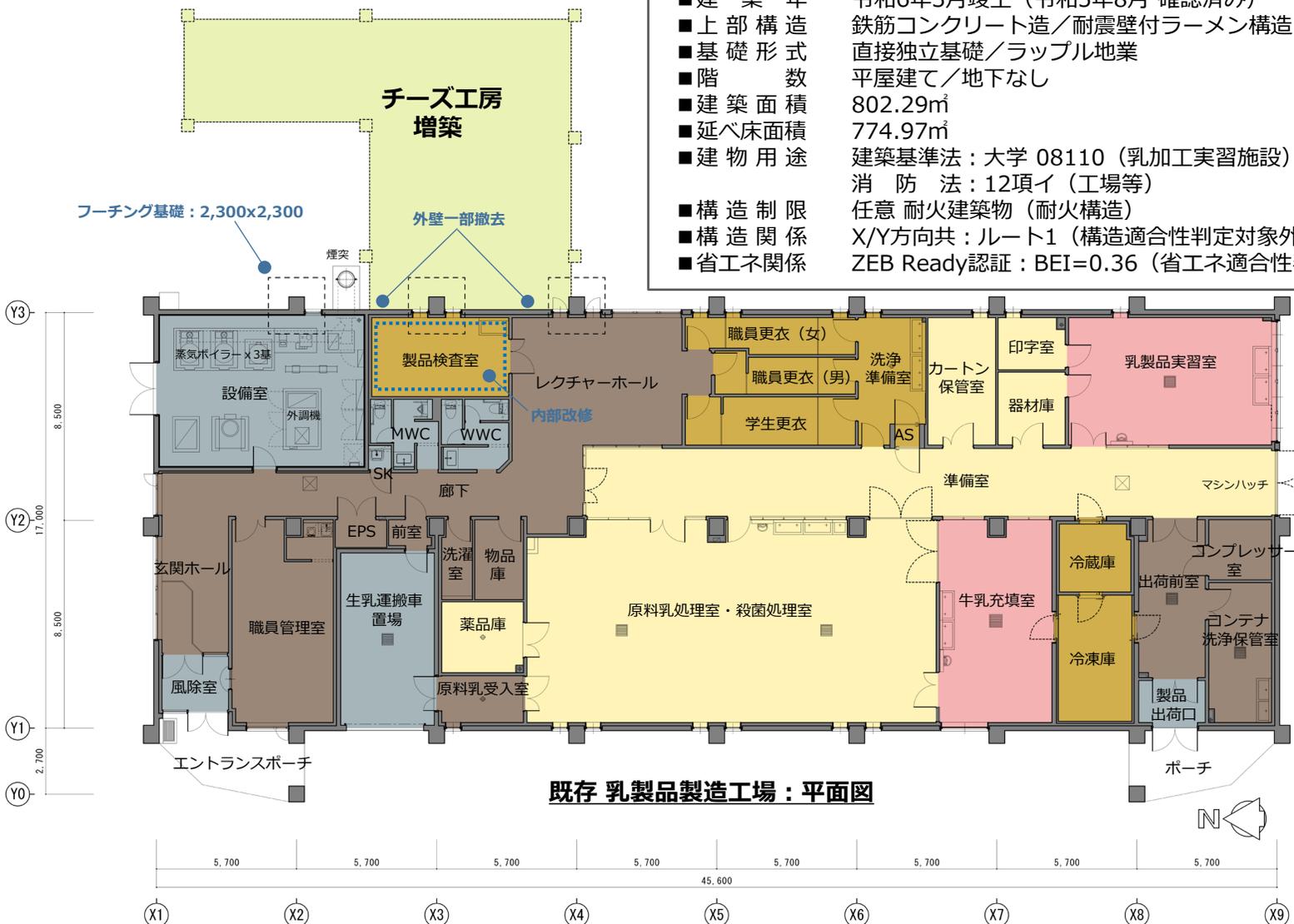


既存建物概要

- 建物用途 乳製品製造工場（牛乳・アイス製造実習施設）
- 建築年 令和6年3月竣工（令和5年8月 確認済み）
- 上部構造 鉄筋コンクリート造／耐震壁付ラーメン構造
- 基礎形式 直接独立基礎／ラップル地業
- 階数 平屋建て／地下なし
- 建築面積 802.29㎡
- 延べ床面積 774.97㎡
- 建物用途 建築基準法：大学 08110（乳加工実習施設）
消 防 法：12項イ（工場等）
- 構造制限 任意 耐火建築物（耐火構造）
- 構造関係 X/Y方向共：ルート1（構造適合性判定対象外）
- 省エネ関係 ZEB Ready認証：BEI=0.36（省エネ適合性判定対象）

衛生度区分

- ：高度清浄区域
- ：清浄区域
- ：準清浄区域
- ：一般区域
- ：汚染区域



仮称・チーズ工房事業スケジュール (案)

R8.2.2

項目	2025年度 (令和7年度)						2026年度 (令和8年度)															
	令和7年 8月	9月	10月	11月	12月	令和8年 1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	令和9年 1月	2月	3月	4月	5月
□計画	基本計画																					
□設計							基本計画書作成															
□設計							設計プロポーザル 1.0ヵ月 設計公告 2/9 見直し 3/18	設計契約 ※交付決定後の契約	実施設計 4.0ヵ月						履行期限 7/31 計画通知 確認済み 計画通知申請 1.3ヵ月							市役所/消防 完了検査
□建物工事													工事入札手続き 1.3ヵ月 工事公告	工事契約		工事 6.5ヵ月						物品/備品納入
□チーズ製造設備													(一般競争入札の場合) 契約手続き		納期6ヵ月						製造機器 設置工事 保健所等 許可申請	



設計業務委託契約書(案)
※予算示達がなされることを条件とする

業務名 帯広畜産大学(仮称)チーズ工房増築その他設計業務

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 金 _____円)

上記消費税及び地方消費税の額は、消費税法第28条第1項及び第29条並びに地方税法第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、業務委託料に110分の10を乗じて得た額である。

発注者 国立大学法人北海道国立大学機構 理事長 長谷山 彰 と _____との間において、上記の設計業務について、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ものとする。

第1条 受注者は、別冊の設計仕様書に基づいて、業務を完了するものとする。

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8年 月 日から、令和8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。

第5条 業務委託料は、受注者から適法な請求に基づき2回までに支払うものとする。

第6条 業務委託料の請求書は、帯広畜産大学管理課施設管理室に送付するものとする。

第7条 完了通知書は、帯広畜産大学管理課施設管理室に送付するものとする。

第8条 業務委託料の支払いは、適正な請求書を受領した日の翌月末日までに行うものとする。

第9条 別記の設計業務委託契約要項第34条第6項、第50条第1項、第50条第3項及び第52条第2項中の遅延利息率は、「年2.5%」である。

第10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11条 この契約に関する訴えの専属的合意管轄裁判所は、北海道国立大学機構所在地を管轄区域とする釧路地方裁判所とする。

第12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。

上記契約の成立を証するため、本書2通を作成し、発注者・受注者は記名のうえ押印し、双方各1通を保有するものとする。

令和8年 月 日

発注者 帯広市稲田町西2線11番地
国立大学法人北海道国立大学機構
理事長 長谷山 彰

受注者