

設計業務委託現場説明書

1. 設計業務名 奈良教育大学（高畑（附こ））園舎新営等設計業務（設備）
2. 履行期限 令和6年11月29日（金）まで
うち、設計図書にかかる期限は令和6年9月27日（金）とする。
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) 公共建築設計業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）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。
(2) 製造請負契約基準中「完納期限」とあるのは、「履行期限」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、業務工程表を作成し、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. 製造請負契約基準の運用
(1) 総則
① 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。
③ 基準第1の5の請求等は、請求簿，通知簿，報告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。

(2) 製造の施行の調整

- ① 発注者は、基準第2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 基準第2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、基準第2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。

(3) 下請負人の通知等

基準第6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。

(4) 特許権等の使用

- ① 受注者は、基準第7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。
- ② 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。
- ③ 基準第7の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。

(5) 監督職員

発注者は、基準第8の4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、基準第8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。

(6) 履行報告

- 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。

(7) 製造の中止

基準第14の2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。

(8) 受注者の請求による履行期限の延長

- ① 発注者は、受注者から基準第15に規定する履行期限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、履行期限の延長を承諾するものとする。

(9) 請負代金額の変更方法等

基準第18の2に規定する「請負代金の変更事由が生じた日」とは、基準11の10においては、発注者が返還の請求を行った日、基準第12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、基準第13条においては、設計仕様書等の変更が行われた日、基準第14においては、発注者が業務の一時中止を通知した日をいう。

(10) 検査及び引渡し

- ① 受注者は、製造が完成した場合は、設計業務完了通知書とともに成果物を発注者に提出し、基準第20（基準第22条の2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、基準第20条（基準第22の2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。

(11) 請負代金の支払

請負代金は、受注者からの適法な支払請求書に応じて奈良国立大学機構財務課から1回に支払うものとする。

(12) 瑕疵担保

基準第23に規定するかし担保責任は、基準第20（基準第22の2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。

(13) 履行遅滞の場合における損害金等

- ① 基準第20（基準第22の2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、基準第24条の2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、基準第20（基準第22の2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、基準第24の2に規定する遅延日数に算入しない。

(14) 契約保証金

受注者は、基準第25に規定する保証を付した場合は、次の①から③のいずれかの方法で行わなければならない。

- ① 契約保証金として納付するものが、現金の場合は、本機構が指定する金融機関等に振り込むこと。
- ② 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を提出すること。

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、国立大学法人奈良国立大学機構理事長 榊 裕之と記載するように申し込むこと。

ウ 保証債務の内容は、設計業務委託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業務名の欄には、設計業務委託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 請負代金額の変更又は履行期限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、国立大学法人奈良国立大学機構理事長の指示に従うこと。

ケ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、金融機関等から支払われた保証金は、国立大学法人奈良国立大学機構に帰属する。なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

コ 受注者は、銀行等が保証した場合にあっては、業務完了後、国立大学法人奈良国立大学機構理事長から保証書（変更契約書を含む。）の返還を受け、銀行等に返還すること。

③ 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を提出すること。

ア 公共工事履行保証証券とは、保険会社、銀行、農林中央金庫その他財務大臣の指定する金融機関（以下「保険会社等」という。）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、国立大学法人奈良国立大学機構理事長 榎裕之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等の欄には、設計業務委託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、請負代金額の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限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、国立大学法人奈良国立大学機構理事長の指示に従うこと。

キ 受注者の責に帰すべき事由により契約が解除されたとき、保険会社等から支払われた保証金は、国立大学法人奈良国立大学機構に帰属する。なお、違約金の金額が保証金額を超過している場合は、別途、超過分を徴収する。

(15) 発注者の解除権

発注者は、基準第 26 の一から三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。

8. その他

(1) 管理技術者

① 受注者は業務の管理を行う管理技術者を定め、設計仕様書に定めるところにより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場合も同様とする。

- ② 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。
- ③ 管理技術者は、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行うほか、発注者から管理技術者等に対する措置請求の受理、管理技術者等に対する措置請求に係る事項の決定及び通知、監督職員がその職務の執行につき著しく不相当と認められるときに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の請求、発注者から監督職員に係る事項の通知の受理、設計仕様書の訂正又は変更、履行期限の変更、請負代金額の変更、検査の成果物の引渡し申し出及び引渡し請負代金額の請求及び受領、賠償金等（賠償金、損害金及び違約金をいう。）の請求及び受領並びに契約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行使することができる。
- ④ 受注者が自己の有する権限のうち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場合には、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。
- ⑤ ④に規定する通知がない場合は、受注者の一切の権限を管理技術者は行使することができるものとみなす。

(2) 管理技術者等に対する措置請求

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。

(3) 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。

(4) 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。