

輪島市災害公営住宅（宅田地区）
実施設計技術支援業務委託契約書（案）

印紙

- 業務の名称
- 業務場所 別紙「輪島市災害公営住宅（宅田地区）実施設計技術支援業務仕様書」による
- 履行期間 契約締結の日から令和 年 月 日まで
- 業務委託料 金 ●, ●●●, ●●●●円
(うち取引に係る消費税及び地方消費税の額 ●●●, ●●●●円)
- 契約保証金額

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、次の条項により、公正な委託契約を締結し、信義に従って誠実にこれを履行するものとする。本契約締結の証として、本書2通を作成し、当事者記名押印の上、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

発注者 石川県輪島市二ツ屋町2字29番地
輪島市
輪島市長

受注者 住所 ●●●●●●●●丁目●番●号
氏名 ●●●●●●●●
●●●●●●●●

(総則)

第1条 受注者は、別紙の仕様書に基づき、頭書の業務委託料をもって、頭書の履行期間内に頭書の委託業務を完成しなければならない。

(委託業務の実施)

第2条 受注者は、委託業務の実施にあたっては、発注者及び実施設計者を含む輪島市災害公営住宅（宅田地区）実施設計技術協力会議（以下「三者会議」という。）において緊密な連絡をとり、円滑に業務を実施するものとする。

- 2 受注者は、本契約締結後1週間以内に、次の書類を発注者に提出しなければならない。
 - (1) 管理技術者選任届
 - (2) 担当者編成表
- 3 受注者は、発注者から委託業務の処理に関し、報告を求められたときは、速やかにその現況を報告するものとする。

(資料の貸与及び返還)

第3条 発注者は、受注者が委託業務を処理するために必要な資料の提出を求めたときは、速やかにこれを提出するものとする。

- 2 受注者は、前項の規定により受領した関係資料については、委託業務完了後直ちに発注者に返還しなければならない。

(業務の完了届)

第4条 受注者は、委託業務を完了したときは、その結果を記載した報告書等の成果品及び委託業務完了届を発注者に提出し、発注者の検査を受けなければならない。

(業務委託料の支払)

第5条 発注者は、前条に規定する検査完了後、受注者の請求により1か月以内に、受注者に対して業務委託料を支払うものとする。

(委託業務の変更)

第6条 第1条に規定する委託業務内容の追加若しくは変更、履行期間の変更又は業務委託料の変更の必要が生じたときは、発注者受注者協議の上、定めるものとする。

(発注者の解除権)

第7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を催告し、その期間に履行がないときは、本契約を解除することができる。

- (1) 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。
 - (2) 期間内に業務が完了する見込みがないとき。
 - (3) 受注者につき、差押え、仮処分、強制執行、競売又は国税徴収若しくはその他による滞納処分を受け、又は破産若しくは会社更生法の申立てがあったとき、又は財産若しくは信用状態が著しく悪化し又はその恐れがあると認めるに足りる事態が生じたとき。
 - (4) 受注者が、発注者の権利若しくは利害を害する行為若しくは害する事実があったとき、又はその恐れがあると発注者が認めるに足りる事実があったとき。
 - (5) その他、本契約の各条項のいずれかに違反したとき。
- 2 発注者は、令和●年●月●日付け市との基本協定書により、議会の議決が得られないことによる契約の締結が延期又は中止された場合には、契約を解除することができる。

(受注者の解除権)

第8条 受注者は、発注者が本契約に違反したときは、相当の期間を定めてその履行を催告し、その期間内に履行がないときは、本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場合における債務の不履行が本契約及び取引上の社会通念上に照らして軽微であるときは、この限りでない。

(解除に伴う処理)

第9条 受注者は、前2条の規定により本契約が解除された場合は、委託業務のうち既にその業務を完了した部分を発注者に引き渡すものとする。

2 前項の場合において、受注者が発注者より前払金を受領していたときは、発注者受注者協議の上、これを精算し、その費用に増減を生じたときは、発注者又は受注者は、相手方に増減した金額を支払い、又は返還しなければならない。

(守秘義務)

第10条 受注者は、本業務の内容に関し守秘義務を負い、発注者の事前の書面による同意なしに他に漏洩してはならない。

(表明保証)

第11条 受注者は、本契約締結日及び本契約中において、発注者に対し次に掲げる事項を表明し、保証する。

(1) 自らが暴力団、暴力団関係企業、総会屋若しくはこれに準ずる者又はその構成員(以下これらを総称して「反社会的勢力」という。)ではないこと。

(2) 自らの役員(業務を執行する社員、取締役、執行役又はこれに準ずるものをいう。)が反社会的勢力ではないこと。

(3) 反社会的勢力に自己の名義を利用させ本契約を締結するものでないこと。

(4) 自ら又は第三者を利用して、相手方に対する脅迫的な言動若しくは暴力を用いる行為を行っていないこと。

(5) 自ら又は第三者を利用して、偽計又は威力を用いて相手方の業務を妨害し、又は信用を毀損する行為を行っていないこと。

2 発注者は、受注者が前項の表明保証に違反した場合、何らの催告なしに本契約を解除することができ、かかる解除によって受注者に損害又は損失が生じたとしても、これを賠償する責めを一切負わないものとする。

(協議)

第12条 本契約又は本契約に定めのない事項について疑義が生じたときは、発注者及び受注者は、その都度協議して定めるものとする。

別紙

輪島市災害公営住宅（宅田地区） 実施設計技術支援業務仕様書（案）

本業務の受注者は、発注者及び実施設計者と締結する三者協定書に基づく三者会議に出席し、入札時に採用を認めた技術提案（以下「採用した技術提案」という。）及びバリューエンジニアリング（「品質を下げないでコストを低減させる」又は「コストを上げないで品質を向上させる」）方法による提案（以下「VE提案」という。）を実施設計及び施工に反映させるため、以下の業務を実施する。

1. 概要

（1）敷地の概要

- ① 工事場所 輪島市宅田町7字37番
- ② 敷地面積 約12,994㎡
- ③ 敷地状況 用途地域：近隣商業地域、第二種住居地域
防火指定：準防火地域
高度地区：指定なし
日影規制：指定なし、4時間／2.5時間、4m

（2）工事の規模・内容

- ① 主要用途 共同住宅
- ② 工事種別 新築工事
- ③ 構造 共同住宅：鉄筋コンクリート造 地上6階建て 157戸
- ④ 規模 建築面積 3,567㎡（基本設計時）
延べ面積 14,169㎡（基本設計時）
- ⑤ 工事範囲 建築工事、空調換気設備工事、給排水衛生設備工事、電気設備工事、昇降機工事
- ⑥ 工期 令和8年10月●日～令和10年3月●日まで（引渡し）

2. 業務内容

（1）設計図全般に対する技術検証

受注者は、施工性の観点から基本設計および実施設計の内容の確認を行い、コスト縮減や工期短縮、施工時の制約条件への対応、周辺環境への負荷の低減等に有効な提案、助言、協力を必要に応じて行う。

（2）施工実施方針及び施工計画の作成（解体工事を含む）

- ① 総合施工計画の検討、提案
- ② 仮設計画の検討、提案
- ③ 工事工程の検討、提案及び工程表の作成

受注者は、実施設計者が行う実施設計の内容に応じた施工方法、資材・部材の搬入計画、施工順序、工事工程表等、工事の実施に当たって必要な計画を記載した施工実施方針及び施工計画を作成するにあたり、計画等の検証や必要な検討等を行い連携・協力すること。

(3) 技術情報（採用した技術提案）等の提出

受注者は、採用した技術提案及びV E 提案を実施設計に反映するにあたり、機能・性能、適用条件等の技術情報、見積書と見積根拠資料等を提出する。

(4) 技術提案等

- ① 採用した技術提案の実実施設計協力
- ② その他V E 提案の検討協力

受注者は、採用した技術提案に関わらず、コスト縮減や工期短縮、施工時の制約条件への対応、周辺環境への負荷の低減等に有効な提案、助言、協力を必要に応じて行う。

(5) コスト管理支援

- ① 工事費内訳明細書の作成・更新
- ② 発注者及び実施設計者からのV E 提案に対する内訳明細書の作成
- ③ 工事費管理支援

受注者は、落札後に提出された工事費見積内訳明細書について、採用した技術提案及びV E 提案に基づく内訳明細書を作成し、これを加えた工事費内訳明細書を作成する。また、内訳明細書について必要な技術情報など根拠となる資料を提出する。

工事費内訳明細書のコスト推移管理として一定期間ごとの更新を行う。

(6) 関係機関との協議資料作成支援

受注者は、発注者及び実施設計者が行う関係機関との協議の資料について、施工の視点からの助言を行う。

(7) 設計定例会議及び三者会議への出席

受注者は、発注者及び実施設計者と締結する三者協定書に基づく三者会議に出席する。開催回数は、概ね1回／月以上とし、必要に応じて施工内容、工事費等に精通し、工法等について協議、合意ができる者が出席するものとする。

(8) 報告書の作成

受注者は、業務において作成した計画図、工程表、提案書、見積書、他根拠資料について取りまとめた報告書を作成する。

(9) その他

- ① 近隣住民及び町会への説明会等の資料作成支援
- ② 輪島市議会等の庁内会議に必要な資料作成支援

3. 業務の管理技術者

管理技術者（本業務に関し、主として指揮、監督を行う者）を配置し、三者会議に出席するとともに、業務の管理を行うこと。

4. 支払条件

完了一括払とする。（前金払、部分払なし）

5. 業務の成果物

業務が完了したときは、次に掲げる成果物を提出すること。なお、成果物は、紙面及び電子データでそれぞれ提出するものとし、データ形式や提出形状等は事前に発注者と協議すること。ただし、図面データ形式は、P D F形式、D W G形式、D F X形式の3形式での提出とする。

- ① 業務報告書
- ② 工事内訳明細書
- ③ その他発注者の指示するもの

以上