

## 設計業務共通仕様書（その他請負契約用）

最終改定 令和4年4月1日

### 第1章 総則

#### 1. 1 適用

1. 本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築設計業務（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の設計業務及び積算業務をいうものとし、以下「設計業務」という。）の契約に適用する。
2. この契約の別冊の図面、共通仕様書、特記仕様書及びこれらの図書に係る質疑回答書（以下「設計図書」という。）は、相互に補充するものとする。ただし、設計図書間に相違がある場合、設計図書の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。
  - (1) 質疑回答書
  - (2) 別冊の図面
  - (3) 設計業務特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）
  - (4) 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計図書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、設計担当職員と協議するものとする。

#### 1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「設計担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
2. 「検査員」とは、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既済部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、契約書の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
3. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。なお、ここでの「管理技術者」は製造その他請負契約約款（以下「約款」という）第19条の「業務責任者」と同等の者とする。
4. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
5. 「質疑回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書に関する入札等参加者からの質疑書に対して、発注者が回答した書面をいう。
6. 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
7. 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
8. 「共通仕様書」とは、設計業務及び契約に関して共通する事項を定める図書をいう。
9. 「特記」とは、1. 1の2. の(1)から(3)に指定された事項をいう。
10. 「指示」とは、設計担当職員又は検査員が受注者に対し、設計業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
11. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
12. 「通知」とは設計業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
13. 「報告」とは、受注者が発注者又は設計担当職員若しくは検査員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
14. 「承諾」とは、受注者が発注者又は設計担当職員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は設計担当職員

が書面により同意することをいう。

15. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
16. 「提出」とは、受注者が発注者又は設計担当職員に対し、設計業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
17. 「書面」とは、発効年月日を記録し、記名（署名又は押印を含む）したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
18. 「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、設計業務の完了の確認、部分払の請求に係る既済部分の確認及び部分引渡しの指定部分に係る業務の完了の確認をすることをいう。
19. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と設計担当職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
20. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
21. 「協力者」とは、受注者が設計業務の遂行に当たって、その業務の一部を第三者へ履行させる場合（委託又は請負その他これに類する行為を含む）（以下「再委託」という）の再委託する者及び再委託先がさらに第三者に業務の一部を履行させる場合（さらに他者に業務の一部を履行させる場合も同様）（以下「再々委託等」という）の再々委託する者をいう。

### 第2章 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

1. 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という）別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記による。
2. 追加業務の内容及び範囲は特記による。

### 第3章 業務の実施

#### 3. 1 業務の着手

受注者は、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に設計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、管理技術者が設計業務の実施のため設計担当職員との打合せを開始することをいう。

#### 3. 2 設計方針の策定等

1. 受注者は、業務を実施するに当たり、設計図書及び設計担当職員の指示を基に設計方針の策定（告示別添一第1項第一号イに掲げる基本設計方針の策定及び第二号イに掲げる実施設計方針の策定をいう。）を行い、業務当初及び変更の都度、設計担当職員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ設計担当職員の承諾を得なければならない。

#### 3. 3 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準及び留意する事

## 様式 5-5

項等（以下「適用基準等」という。）は、次の各号による。それ以外のものについては特記による。

### (1) 一般事項

受注者は、以下の図書等を理解したうえで、その主旨を業務的に確に反映させるものとする。

・「建築工事設計図書作成基準及び同資料」（国土交通大臣官房官庁営繕部編）

[https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html)

・「高齢者障害者の円滑な移動等に配慮した建築設計標準」（国土交通省編）

・「バリアフリー道路整備マニュアル」（神戸市編）

<http://www.city.kobe.lg.jp/information/project/universal/road/bf.html>

・「福祉のまちづくり条例施設整備・管理運営の手引き」（兵庫県編）

[https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/kendo-](https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/kendo-toshiseisaku/hukumachi/shisetsuseibi-kanriuneinotobiki.html)

[toshiseisaku/hukumachi/shisetsuseibi-kanriuneinotobiki.html](https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks18/kendo-toshiseisaku/hukumachi/shisetsuseibi-kanriuneinotobiki.html)

・「改正建築基準法に対応した建築物のシックハウス対策マニュアル」（国土交通省住宅局建築指導課編）

・「神戸市建築電気設備設計図書作成要領」（神戸市編）

・「神戸市建築機械設備設計図書作成要領」（神戸市編）

・「建築設備計画基準」、「建築設備設計基準」（国土交通省大臣官房官庁営繕部編）

[https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild\\_tk2\\_000017.html](https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html)

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築設備設計計算書作成の手引」（公共建築協会編）

### (2) 構造設計上の留意事項

(ア) 構造設計は、以下の図書等を参考に行うこと。

- ・国土交通省大臣官房官庁営繕部整備課監修「建築構造設計基準及び参考資料」（公共建築協会編）
- ・日本建築センター各種指針
- ・日本建築学会各種基準

(イ) 意匠及び設備計画の段階から、構造計画を念頭において設計すること。

(ウ) 構造計画の立案に当たっては、できるかぎり単純明快で、剛性分布、質量分布の適正化など、平面的、立面的に釣合いのとれた計画とすること。

(エ) 構造設計においては、次の事項について設計担当職員と協議のうえ構造計算を進め、その内容について指示を受けた後、構造図書を作成すること。

構造材料・荷重（DL、LL、土圧、水圧等）・地耐力・杭耐力・杭種別・耐震計画（水平力の分担方法・耐震設計の計算ルートの決定など）

### (3) 積算上の留意事項

(ア) 積算は、以下の図書等に基づき行う。

- ・「神戸市公共建築工事積算基準」（神戸市建築技術管理委員会編）
- ・「神戸市公共建築工事共通費積算基準」（神戸市建築技術管理委員会編）
- ・「神戸市建築工事積算要領」（神戸市建築技術管理委員会編）
- ・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築数量積算基準・同解説」（建築コスト管理システム研究所編）
- ・「神戸市建築工事設計標準単価表」（神戸市建築技術管理委員会編）
- ・「建設物価」（（一財）建設物価調査会発行）
- ・「積算資料」（（一財）経済調査会発行）

(イ) 併存建物等の場合は、設計担当職員の指示により各施設別に積算する。

(ウ) 営繕積算システム（RIBC2）により内訳書を作成する場合は、積算完了後設計担当者の指定した方法で提出する。

(エ) 参考見積りを取る場合は、同一物件3社以上を原則とする。参考見積りは見積比較一覧表と共に設計完了後提出する。

(オ) 土木工事については、別途指示による。

### (4) その他指定する仕様書、詳細図等

受注者は、以下の仕様書等を使用し、その他のものを使用する場合は、必要な資料を提出して設計担当職員の承認を得る。

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書」（公共建築協会編）

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築改修工事標準仕様書」（（財）建築保全センター編）

・「建築工事 特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「建築工事 改修特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「建築工事 補足標準仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「材料・工法等の取扱いについて」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「鉄筋コンクリート構造配筋基準図」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「鉄骨工作標準図」（神戸市建築技術管理委員会編）

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「鉄筋コンクリート構造配筋要領」（公共建築協会編）

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）」（公共建築協会編）

・国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）」（公共建築協会編）

・「電気設備工事特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「昇降機設備工事 特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「機械設備工事特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「機械設備工事 給排水設備工事 特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「機械設備工事 空調和設備工事 特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・「ガス設備工事 特記仕様書」（神戸市建築技術管理委員会編）

・各樹類仕様書

2. 受注者は、適用基準等により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ設計担当職員と協議し、承諾を得なければならない。

3. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。なお、神戸市編及び神戸市建築技術管理委員会編となっているものは、必要に応じて貸与する。

## 3. 4 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した書式により、契約締結後に、関係書類を設計担当職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。そのうち着手届、管理技術者通知書、業務計画書及び業務工程表については、契約締結後14日以内に提出しなければならない。ただし、契約金に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、設計担当職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。

2. 受注者が発注者に提出する書類で書式及び部数が定められていない場合は、設計担当職員の指示によるものとする。

3. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ設計担当職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を設計担当職員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを

## 様式 5-5

行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を設計担当職員に提出しなければならない。

4. 受注者は、提出書類の内容を変更する場合は、その都度設計担当職員に変更に係る書類を提出しなければならない。
5. 受注者は、設計業務の進捗状況に業務工程表との相違が生じた場合は、速やかに修正した業務工程表を設計担当職員に提出しなければならない。

### 3. 5 守秘義務

受注者は、契約書の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

### 3. 6 下請負又は再委託

1. 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を、契約書の規定により、下請負又は再委託若しくは再々委託等してはならない。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務を第三者に下請負又は再委託若しくは再々委託等する場合については、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の下請負又は再委託若しくは再々委託等に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、設計業務の一部を下請負又は再委託若しくは再々委託等する場合は、下請負又は再委託若しくは再々委託等した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が発注機関の神戸市競争入札参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
5. 受注者は、複数の段階で下請負又は再委託若しくは再々委託等が行われるときは、当該複数の段階の下請負又は再委託若しくは再々委託等の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の下請負又は再委託若しくは再々委託等の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、設計担当職員に提出しなければならない。
6. 受注者は、協力者に対して、下請負又は再委託若しくは再々委託等した業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

### 3. 7 設計担当職員

1. 発注者は、設計担当職員を置いたときは、その氏名を受注者に通知しなければならない。設計担当職員を変更したときも、同様とする。
2. 設計担当職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 設計担当職員は、この契約書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設計担当職員に委任したもののほか、設計図書に定めるところにより、次に掲げる権限を有する。
  - (1) 発注者の意図する成果物を完成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
  - (2) この契約書及び設計図書の記載内容に関する受注者の確認の申出又は質疑に対する承諾又は回答
  - (3) 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
  - (4) 業務の進捗の確認、設計図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
4. 発注者は、2名以上の設計担当職員を置き、前項の権限を分担させたときにあってはそれぞれの設計担当職員の有する権限の内容を、設計

担当職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。

5. 設計担当職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、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
6. 設計担当職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。
7. この契約書に定める書面の提出は、設計図書に定めるものを除き、設計担当職員を経由して行うものとする。この場合においては、設計担当職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。
8. 設計担当職員は、設計業務の進捗状況について、電子メール・ファクシミリ等により確認を行うことができる。なお、この場合は後日の書面の差し替えは要しない。

### 3. 8 管理技術者

1. 受注者は、契約書の規定に基づき、管理技術者を定め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。この場合、管理技術者は約款第19条に規定する業務責任者とみなす。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 管理技術者の資格要件は、特記による。
3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
4. 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、契約金の変更、履行期間の変更、契約金の請求及び受領、4.10第1項の請求の受理、4.10第2項の決定及び通知、4.10第3項の請求、4.10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。
5. 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。
6. 管理技術者は、関連する他の設計業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

### 3. 9 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記による。
2. 受注者は、貸与品等の必要なくなった場合は、速やかに設計担当職員に返却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取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、設計図書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

### 3. 10 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

### 3. 11 関係官公庁等への手続き等

1. 受注者は、設計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。
2. 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続き

## 様式 5-5

が必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を設計担当職員に報告しなければならない。

3. 受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を設計担当職員に報告し、必要な協議を行うものとする。
4. 計画通知等、申請手数料が必要となる手続きを行う場合は、特記のある場合を除き、当該申請手数料については発注者が負担するものとする。

### 3. 12 打合せ及び記録

1. 設計業務を適かつ円滑に実施するため、管理技術者と設計担当職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、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。
2. 設計業務着手時及び設計図書に定める時期において、管理技術者と設計担当職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

### 3. 13 修補

1. 受注者は、設計担当職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
2. 受注者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査員の指示に従うものとする。

### 3. 14 設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務

1. 受注者は、業務の内容が設計図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、設計担当職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。
2. 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、履行期間若しくは契約金を変更し、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。

### 3. 15 設計業務の成果物

1. 契約図書に規定する成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難い場合は、あらかじめ設計担当職員と協議し、承諾を得なければならない。
2. 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、設計担当職員と協議を行うものとする。
3. 受注者は、設計図書に規定がある場合又は設計担当職員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。

### 3. 16 検査

1. 受注者は、設計業務が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。
2. 受注者は、設計業務が完了したとき、部分払を請求しようとするとき及び部分引渡しの指定部分に係る業務が完了したときは、検査を受けなければならない。
3. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物、打合せ記録、その他検査に必要な資料を整備し、設計担当職員に提出しておかなければならない。
4. 検査員は、設計担当職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)設計業務成果物の検査

(2)設計業務管理状況の検査（設計業務の状況について、打合せ記録等により検査を行う。）

## 第4章 その他契約に関する事項

### 4. 1 総則

1. 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、設計図書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び設計図書を内容とする業務の契約をいう。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、契約の目的物（以下「成果物」という。）を発注者に引き渡すものとし、発注者は、その契約金を支払うものとする。
3. 発注者は、その意図する成果物を完成させるため、業務に関する指示を受注者又は3. 8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、発注者に対し、業務を遂行する上で必要と認められる説明を行うよう努めなければならない。
5. 受注者は、この契約書若しくは設計図書に特別の定めがある場合又は第3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。
6. 受注者が設計共同体を結成している場合においては、発注者は、この契約に基づくすべての行為を設計共同体の代表者に対して行うものとし、発注者が当該代表者に対して行ったこの契約に基づくすべての行為は、当該共同体のすべての構成員に対して行ったものとみなし、また、受注者は、発注者に対して行うこの契約に基づくすべての行為について当該代表者を通じて行わなければならない。

### 4. 2 指示等及び協議の書面主義

1. この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質疑、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。

### 4. 3 業務工程表の提出

1. 受注者は、この契約締結後14日以内に設計図書に基づいて業務工程表を作成し、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、前項の業務工程表を受理した日から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. この契約書の規定により履行期間又は設計図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工程表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. 業務工程表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

#### 4. 4 秘密の保持

1. 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、成果物（未完成の成果物及び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。

#### 4. 5 著作権の譲渡等

受注者は、成果物（4. 29 第 1 項に規定する指定部分に係る成果物及び 4. 29 第 2 項に規定する引渡し部分に係る成果物を含む。以下この 4. 5 から 4. 8 までにおいて同じ。）又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）が著作権法（昭和 45 年法律第 48 号）第 2 条第 1 項第 1 号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第 2 章及び第 3 章に規定する著作者の権利（著作権法第 27 条及び第 28 条の権利を含む。以下、この 4. 5 から 4. 8 までにおいて「著作権等」という。）のうち受注者に帰属するもの（著作権法第 2 章第 2 款に規定する著作人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に譲渡する。

#### 4. 6 著作人格権の制限

1. 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使してはならない。
  - (1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
  - (2) 本件建築物の完成、増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等のために必要な範囲で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
  - (3) 本件建築物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
  - (4) 本件建築物を増築し、改築し、修繕若しくは、模様替により改変し、又は取り壊すこと。
2. 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は合意を得た場合は、この限りでない。
  - (1) 成果物又は本件建築物の内容を公表すること。
  - (2) 本件建築物に受注者の実名又は変名を表示すること。
3. 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第 19 条第 1 項又は第 20 条第 1 項に規定する権利を行使してはならない。

#### 4. 7 受注者の利用

発注者は、受注者に対し、成果物を複製し、又は、翻案することを許諾する。

#### 4. 8 意匠の実施の承諾等

1. 受注者は、自ら有する登録意匠（意匠法（昭和 34 年法律第 125 号）第 2 条第 3 項に定める登録意匠をいう。）を設計に用いるときは、発注者に対し、成果物によって表現される建築物又は本件建築物（以下「本件建築物等」という。）に係る意匠の実施を承諾するものとする。
2. 受注者は、本件建築物等の形状等に係る意匠法第 3 条に基づく意匠登録を受ける権利を発注者に譲渡するものとする。

#### 4. 9 特許権等の使用

受注者は、契約書に規定する特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利（以下「特許権等」と

いう）の対象である履行方法を発注者が指定した場合は、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。また、特許権等の対象となっている履行方法を使用するときは、その使用に関する一切の責任を負わなければならない。ただし、発注者がその履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ、受注者がその存在を知らなかったときは、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。

#### 4. 10 管理技術者等に対する措置請求

1. 発注者は、管理技術者又は受注者の使用人若しくは 3. 6 の規定により受注者から業務を委託され、若しくは請け負っ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、設計担当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。

#### 4. 11 履行報告

受注者は、設計図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。

#### 4. 12 貸与品等

1. 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、引渡し場所及び引渡し時期は、設計図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、設計図書に定めるところにより、業務の完了、設計図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き損し、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。

#### 4. 13 設計図書と業務内容が一致しない場合の修補義務

受注者は、業務の内容が設計図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、設計担当職員がその修補を請求したときは、当該請求に従わなければならない。この場合において、受注者は履行期間の延長又は契約金額の増額を発注者に請求することはできない。ただし、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、履行期間若しくは契約金額を変更し、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。

#### 4. 14 条件変更等

1. 発注者は、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。
  - (1) 図面、仕様書及びこれらの図書に係る質疑回答書並びに現場説明に対する質疑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。）。
  - (2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
  - (3) 設計図書の表示が明確でないこと。
  - (4) 履行上の制約等設計図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。
  - (5) 設計図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、設計図書の訂正又は変更を行わなければならない。
5. 前項の規定により設計図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、履行期間若しくは契約金額を変更し、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。

#### 4. 15 設計図書等の変更

発注者は、4. 14 第 4 項の規定によるほか、必要があると認めるときは、設計図書又は業務に関する指示（以下この 4. 15 及び 4. 17 において「設計図書等」という。）の変更内容を受注者に通知して、設計図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契約金額を変更し、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。

#### 4. 16 業務の中止

1. 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契約金額を変更し、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。

#### 4. 17 業務に係る受注者の提案

1. 受注者は、設計図書等について、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設計図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

があると認められるときは、設計図書等の変更を受注者に通知するものとする。

3. 発注者は、前項の規定により設計図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、履行期間又は契約金額を変更しなければならない。

#### 4. 18 適正な履行期間の設定

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考慮しなければならない。

#### 4. 19 受注者の請求による履行期間の延長

1. 受注者は、その責めに帰す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、契約金額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。

#### 4. 20 発注者の請求による履行期間の短縮

1. 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、前 2 項の場合において、必要があると認められるときは、契約金額を変更し、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。

#### 4. 21 履行期間の変更方法

1. 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（4. 19 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、4. 20 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。
3. 受注者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

#### 4. 22 契約金額の変更方法等

1. 契約金額の変更については、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、発注者が契約金額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。

#### 4. 23 一般的損害

## 様式 5-5

成果物の引渡し前に、成果物に生じた損害その他業務を行うにつき生じた損害（4. 24 第1項又は第2項に規定する損害を除く。）については、受注者とその費用を負担する。ただし、その損害（設計図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。

### 4. 24 第三者に及ぼした損害

1. 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、受注者とその賠償額を負担する。
2. 約款第 39 条及び前項の規定にかかわらず、同項に規定する賠償額（設計図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、発注者と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相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。

### 4. 25 契約金額の変更に代える設計図書の変更

1. 発注者は、4. 9、4. 13 から 4. 17、4. 19、4. 20 又は 4. 23 の規定により契約金額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、契約金額の増額又は負担額の全部又は一部に代えて設計図書を変更することができる。この場合において、設計図書の変更内容は、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、発注者が同項の契約金額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。

### 4. 26 引渡し前における成果物の使用

1. 発注者は、約款第 5 条第 1 項又は 4. 29 第 1 項若しくは第 2 項の規定による引渡し前においても、成果物の全部又は一部を受注者の承諾を得て使用することができる。
2. 前項の場合においては、発注者は、その使用部分を善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
3. 発注者は、第 1 項の規定により成果物の全部又は一部を使用したことによって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。

### 4. 27 保証契約の変更

約款第 9 条にある項目に加え、受注者は、前払金額の変更を伴わない履行期間の変更が行われた場合には、発注者に代わりその旨を保証事業会社に直ちに通知するものとする。

### 4. 28 部分払

1. 受注者は、業務の完了前に、受注者が既に業務を完了した部分（4. 29 の規定により部分引渡しを受けている場合には、当該引渡し部分を

除くものとし、以下「既済部分」という。）に相応する契約金相当額の 10 分の 9 以内の額について、次項から第 7 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。この場合において、部分払いの対象は、契約金額 100 万円以上かつ履行期間が 3 ヶ月以上のものであるとする。ただし、この請求は、履行期間中 10 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、当該請求に係る既済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、設計図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. 部分払金の額は、次の式により算定する。この場合において、第 1 項の契約金相当額は、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 項の通知にあわせて第 1 項の契約金相当額の協議を申し出た日から 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 項の契約金相当額  $\times$   $(9 / 10 - \text{前払金額} / \text{契約金})$
6. 受注者は、第 3 項の規定による確認があったときは、前項の規定により算定された額の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、当該請求を受けた日から 14 日以内に部分払金を支払わなければならない。
7. 前項の規定により部分払金の支払いがあった後、再度部分払の請求をする場合においては、第 1 項及び第 5 項中「契約金相当額」とあるのは「契約金相当額から既に部分払の対象となった契約金相当額を控除した額」とするものとする。

### 4. 29 部分引渡し

1. 成果物について、発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分（以下「指定部分」という。）がある場合において、当該指定部分の業務が完了したときについては、約款第 5 条中「仕事」とあるのは「指定部分に係る仕事」と、「仕事の目的物」とあるのは「指定部分に係る仕事の目的物」と、約款第 7 条中「契約金」とあるのは「部分引渡しに係る契約金」と読み替えて、これらの規定を準用する。
2. 前項に規定する場合のほか、成果物の一部分が完了し、かつ、可分なものであるときは、発注者は、当該部分について、受注者の承諾を得て引渡しを受けることができる。この場合において、約款第 5 条中「仕事」とあるのは「引渡し部分に係る仕事」と、「仕事の目的物」とあるのは「引渡し部分に係る仕事の目的物」と、約款第 7 条中「契約金」とあるのは「部分引渡しに係る契約金」と読み替えて、これらの規定を準用する。
3. 前 2 項の規定により準用される約款第 7 条の規定により受注者が請求することができる部分引渡しに係る契約金は、次の各号に掲げる式により算定する。この場合において、第一号中「指定部分に相応する契約金」及び第二号中「引渡し部分に相応する契約金」は、発注者と受注者とが協議して定める。ただし、発注者が、前 2 項において準用する約款第 5 条第 1 項の検査の結果の通知をした日から 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。  
(1) 第 1 項に規定する部分引渡しに係る契約金指定部分に相応する契約金  $\times$   $(1 - \text{前払金の額} / \text{契約金})$   
(2) 第 2 項に規定する部分引渡しに係る契約金引渡し部分に相応する契約金  $\times$   $(1 - \text{前払金の額} / \text{契約金})$

#### 4. 30 債務負担行為に係る契約の特則

1. 債務負担行為に係る契約において、各会計年度における契約金の支払いの限度額（以下「支払限度額」という。）は、別表1のとおりとする。
2. 支払限度額に対応する各会計年度の履行高予定額は、別表1のとおりとする。
3. 発注者は、予算上の都合その他の必要があるときは、第1項の支払限度額及び前項の履行高予定額を変更することができる。

#### 4. 31 債務負担行為に係る契約の前払の特則

1. 債務負担行為に係る契約の前払については、約款第8条中「履行期限」とあるのは「履行期限（最終の会計年度以外の会計年度にあっては、各会計年度末）」と、同条及び4. 29中「契約金」とあるのは「当該会計年度の履行高予定額（前会計年度末における4. 29第1項の契約金相当額（以下この4. 31及び4. 32において「前会計年度末契約金相当額」という。）が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合において、当該会計年度の当初に部分払をしたときは、当該超過額を控除した額）」とする。ただし、この契約を締結した会計年度（以下「契約会計年度」という。）以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に前払金の支払いを請求することはできない。
2. 前項の場合において、契約会計年度について前払金を支払わない旨が設計図書に定められているときには、同項の規定による読替え後の約款第8条第1項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度について前払金の支払いを請求することができない。
3. 第1項の場合において、契約会計年度に翌会計年度分の前払金を含めて支払う旨が設計図書に定められているときには、同項の規定による読替え後の約款第8条第1項の規定にかかわらず、受注者は、契約会計年度に翌会計年度に支払うべき前払金相当分を含めて前払金の支払いを請求することができる。
4. 第1項の場合において、前会計年度末契約金相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、同項の規定による読替え後の約款第8条第1項の規定にかかわらず、受注者は、契約金相当額が前会計年度までの履行高予定額に達するまで当該会計年度の前払金の支払いを請求することができない。
5. 第1項の場合において、前会計年度末契約金相当額が前会計年度までの履行高予定額に達しないときには、その額が当該履行高予定額に達するまで前払金の保証期間を延長するものとする。この場合においては、4. 27の規定を準用する。

#### 4. 32 債務負担行為に係る契約の部分払の特則

1. 債務負担行為に係る契約において、前会計年度末契約金相当額が前会計年度までの履行高予定額を超えた場合においては、受注者は、当該会計年度の当初に当該超過額（以下「履行高超過額」という。）について部分払を請求することができる。ただし、契約会計年度以外の会計年度においては、受注者は、予算の執行が可能となる時期以前に部分払の支払いを請求することはできない。
2. この契約において、前払金の支払いを受けている場合の部分払金の額については、第4. 28第6項及び第7項の規定にかかわらず、次の式により算定する。  
部分払金の額  $\leq$  契約金相当額  $\times 9/10 -$  (前会計年度までの支払金額 + 当該会計年度の部分払金額)  $-$  {契約金相当額  $-$  (前会計年度までの履行高予定額 + 履行高超過額)}  $\times$  当該会計年度前払金額 / 当該会計年度の履行高予定額
3. 各会計年度において、部分払を請求できる回数は、別表2のとおりとする。

する。

#### 4. 33 第三者による代理受領

1. 受注者は、発注者の承諾を得て契約金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約款第7条（4. 29において準用する場合を含む。）又は4. 28の規定に基づく支払いをしなければならない。
3. 前項の場合において、当該第三者は、乙の提出する支払い請求書に乙の代理人として明記されている者でなければならない。

#### 4. 34 前払金等の不払に対する受注者の業務中止

1. 受注者は、発注者が約款第8条、4. 28又は4. 29において準用される約款第7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契約金額を変更し、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。

#### 4. 35 契約不適合責任

1. 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、発注者の承諾を得て、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。
  - (1) 履行の追完が不能であるとき。
  - (2) 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。
  - (3) 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。
  - (4) 前3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. 36 履行遅延の場合における延滞違約金等

1. 受注者の責めに帰すべき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場合においては、発注者は、延滞違約金の支払いを受注者に請求することができる。
2. 前項の延滞違約金の額は、契約金額から4. 28の規定による部分引渡しに係る契約金額を控除のうえ約款第6条により算出することとする。



#### 4. 37 受注者の解除権

受注者は、約款第 30 条第 1 項の各号に該当するほか、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。

#### 4. 38 解除の効果

1. この契約が解除された場合には、4. 1 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、4. 29 に規定する部分引渡しに係る部分については、この限りでない。
2. 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が業務の完了前に解除された場合において、既済部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既済部分を検査の上、当該検査に合格した部分の引渡しを受けることができる。この場合において、発注者は、当該引渡しを受けた既済部分に相応する契約金（以下「既済部分契約金」という。）を受注者に支払わなければならない。
3. 前項に規定する既済部分契約金は、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。

#### 4. 39 解除に伴う措置

1. この契約が業務の完了前に解除された場合において、約款第 8 条（4. 31 において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、受注者は、約款第 29 条及び約款第 35 条の規定による解除にあつては、当該前払金の額（4. 29 の規定により部分引渡しをしているときは、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）に当該前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和 24 年法律第 256 号）第 8 条及び第 11 条により財務大臣が決定した利率で計算した額の利息を付した額を約款第 30 条又は 4. 37 の規定による解除にあつては、当該前払金の額を発注者に返還しなければならない。
2. 前項の規定にかかわらず、この契約が解除され、かつ、4. 38 第 2 項の規定により既済部分の引渡しが行われる場合において、約款第 8 条（4. 31 において準用する場合を含む。）の規定による前払金があったときは、発注者は、当該前払金の額（4. 29 の規定による部分引渡しがあった場合は、その部分引渡しにおいて償却した前払金の額を控除した額）を 4. 38 第 3 項の規定により定められた既済部分契約金額から控除するものとする。この場合において、受領済みの前払金になお余剰があるときは、受注者は、約款第 29 条及び約款第 35 条の規定による解除にあつては、当該余剰額に前払金の支払いの日から返還の日までの日数に応じ、政府契約の支払遅延防止等に関する法律第 8 条及び第 11 条により財務大臣が決定した利率で計算した額の利息を付した額を、約款第 30 条又は 4. 37 の規定による解除にあつては、当該余剰額を発注者に返還しなければならない。
3. 受注者は、この契約が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。
4. 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、この契約の解除が約款第 29 条及び約款第 35 条によるときは発注者が定め、約款第 30 条又は 4. 37 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。

5. 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。

#### 4. 40 契約不適合責任期間等

1. 発注者は、引き渡された成果物に関し、約款第 5 条第 1 項の規定による引渡しを受けた場合はその引渡しの日から本件建築物の工事完成後 2 年、4. 29 第 1 項又は第 2 項の規定による部分引渡しを受けた場合はその引渡しの日から当該部分を利用した工事の完成後 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。ただし、これらの場合であっても、成果物の引渡しの日から 10 年以内でなければ、請求等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することができる。
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することはできない。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設計の記載内容、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、請求等をすることができない。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。

#### 4. 41 保険

受注者は、設計図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。

#### 4. 42 賠償金等の徴収

1. 受注者がこの契約に基づく賠償金、損害金又は違約金を発注者の指定する期間内に支払わないときは、発注者は、その支払わない額に発注者の指定する期間を経過した日から契約金支払いの日まで年 5 パーセントの割合で計算した利息を付した額と、発注者の支払うべき契約金とを相殺し、なお不足があるときは追徴する。
2. 前項の追徴をする場合には、発注者は、受注者から遅延日数につき年

## 様式 5-5

5パーセントの割合で計算した額の延滞金を徴収する。

### 4. 43 計画通知等手続に係る特約条項

1. 設計図書の規定により、甲が成果物に基づき建築基準法（昭和25年法律第201号）第18条第2項、第4項、第16項又は第118項の規定による通知その他建築基準法その他の法令（条例を含む。以下同じ。）による許可の申請その他の手続（以下「計画通知等手続」という。）を行う場合は、成果物は、計画通知等手続を完了できるものその他当該法令に適合するものでなければならない。
2. 成果物が原因で当該成果物に基づく建築物について計画通知等手続を完了できないことは、4. 35第1項に規定する成果物の契約不適合とする。この場合において、計画通知等手続を完了するための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ものとする。

### 4. 44 情報通信の技術を利用する方法

この契約書において書面により行わなければならないこととされている指示等は、法令に違反しない限りにおいて、電子情報処理組織を使用する方法その他の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。ただし、当該方法は書面の交付に準ずるものでなければならない。

別表1（4. 30 関係）

支払限度額				履行高予定額			
	年度		円		年度		円
	年度		円		年度		円
	年度		円		年度		円

別表2（4. 32 関係）

部分払いを請求できる回数			
	年度		回
	年度		回
	年度		回