

【資料2】

ボールパーク整備推進事業アドバイザー業務委託仕様書（案）

1 適用

- (1) 本仕様書は、青森県が発注するボールパーク整備推進事業アドバイザー業務委託（以下「業務委託」という。）に適用する。
- (2) 受注者は、前項の規定により難しい場合又は業務仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、調査職員と協議するものとする。

2 用語の定義

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) 「発注者」とは、契約担当者等をいう。
- (2) 「受注者」とは、業務委託の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
- (3) 「調査職員」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、契約書第9条に定める者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
- (4) 「検査職員」とは、業務委託の完了の確認、部分払の請求に係る既履行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、契約書第32条並びに第38条第1項及び第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
- (5) 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、契約書第10条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- (6) 「契約図書」とは、契約書及び業務仕様書をいう。
- (7) 「契約書」とは、別冊業務委託契約書をいう。
- (8) 「業務仕様書」とは、仕様書及び質問回答書をいう。
- (9) 「質問回答書」とは、入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
- (10) 「業務履行報告書」とは、契約書に定める履行の報告に係る報告書をいう。
- (11) 「特記」とは、業務仕様書で指定された事項をいう。
- (12) 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、業務委託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。
- (13) 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- (14) 「通知」とは、発注者若しくは調査職員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは調査職員に対し、業務委託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。
- (15) 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、業務委託の

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。

- (16) 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た業務委託の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
- (17) 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
- (18) 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
- (19) 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
- (20) 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、業務委託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。
- (21) 「書面」とは、手書き、印刷等により作成した書類をいい、発行年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合は、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、速やかに有効な書面と差し替えるものとする。
- (22) 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、業務委託の完了の確認、部分払の請求に係る既履行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。
- (23) 「打合せ」とは、業務委託を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
- (24) 「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、補足その他の措置をいう。
- (25) 「協力者」とは、受注者が業務委託の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

3 業務の概要

- (1) 業務名 ボールパーク整備推進事業アドバイザー業務
- (2) 業務場所 青森県庁ほか
- (3) 履行期限 令和10年3月31日（金）
- (4) 業務の目的

本業務は、「青森県ボールパーク整備基本計画」（以下「基本計画」という。）及び民間活力導入可能性調査の結果を踏まえ、基本計画において位置付けた賑わい・交流の拠点としての機能と広域防災拠点としての機能を最大化する事業スキームを構築するため、「民間資金等の活用による公共施設整備促進に関する法律（平成11年法律第117号）」（以下「PFI法」という。）の規定に基づき、民間事業者に対する追加調査および事業スキームの精査、実施方針の公表から事業者選定、契約締結までに必要な各種検討および資料作成を行い、本事業を担う民間事業者の募集・選定を円滑に実施するために必要な支援を提供することを目的とする。

また、ボールパーク整備に当たっての与条件を確定させるための構内道路線形変

更、第一駐車場、調整池に関する具体的検討及び地質調査を行うほか、本事業の実施に際して生じる各種疑義に対し、専門的な知見に基づく的確なアドバイスを行うとともに、県民など関係者に対する情報提供支援を併せて行う。

4 業務の内容

(1) 事業条件の整理

本県がこれまで検討してきた事項を踏まえ、事業方式や事業期間、施設の規模、PFI 事業の範囲などについて精査し、最終的な事業スキーム等の事業条件について、整理し、必要に応じて検討内容の更新等を行う。特に、本事業は本県で類例のない施設整備であることから、建設物価の動向や本県の地域特性（積雪・寒冷地等）を十分に考慮し、民間事業者が安定的に事業継続可能な、市場性の高い事業規模及び事業費の精査を行うものとする。

(2) 民間事業者に対する追加ヒアリング

民間活力導入可能性調査にて実施した民間事業者ヒアリングの結果を踏まえつつ、実施方針及び要求水準書等の策定に向けた民間事業者に対する追加ヒアリングを実施する。

(3) 事業評価の更新

事業スキームの精査結果を踏まえ、民間活力導入可能性調査にて検討した総合評価の更新等を行う。

(4) 与条件等の検討

(ア) 構内道路・第一駐車場・防災調整池に関する具体的検討

構内道路及び第一駐車場（約 1.0ha）及び新設の防災調整池（約 1,000 m³相当）については、与条件として要求水準書内に記載するための基礎資料として、具体的検討作業を実施する。作業項目として、与条件の細部検討、諸施設の検討及び設定、基本設計図の作成、概算工事費の算出、関係機関協議（排水先及び流末管理者である青森市等を想定）を見込み、庁内関係課と協議調整の上取りまとめる。なお、本検討結果は要求水準書に反映させるとともに、民間事業者の設計自由度を阻害しない範囲での条件整理を行うものとする。

(イ) 地質調査の実施および解析調査支援

参考資料として公表するため、本事業計画地内にて機械ボーリングを原則 5 か所（想定 27m/本）及びサウンディング及び原位置試験を実施するとともに、解析等調査を行う。なお、調査結果は、事業計画の根拠資料として公表し、関係者や民間事業者への説明資料として活用することを目的とする。

(5) 事業者選定委員会の運営等に係る支援

(ア) 事業者選定委員会の審査委員の選定等に係る支援

事業者選定委員会の委員の候補者選定や就任依頼、専任検討等に係る支援を行

う。

(イ) 事業者選定委員会の運営支援

事業者選定委員会の議題の提案、委員会資料の作成、議事録の作成等の事務局業務に関する支援を行う。事業者選定委員会は、原則5回実施することとし、民間の外部有識者4名及び庁内関係者で構成する。会場費、委員報酬及び旅費は、本委託費用として支払いを行うものとする。

(6) 実施方針等の公表に係る支援

(ア) 実施方針の作成支援

本県がこれまで検討してきた事項及び本業務における検討事項を踏まえ、PFI法第5条に規定する事項及びその他必要な事項等に基づき、同法第2条第2項に規定する特定事業の実施に関する方針(以下「実施方針」という。)(案)を作成する。

(イ) 要求水準書(案)の作成支援

設計・建設、開業準備、運営・維持管理に関する要求水準を性能発注の視点で検討し、本県が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書(案)作成を支援する。特に、本県の気象条件(積雪・寒冷)を踏まえた維持管理水準及びエネルギー効率、さらには防災備蓄倉庫としての機能維持に関する要求水準を適切に設定すること。

(ウ) 実施方針等の説明会の開催支援

本県が開催する実施方針公表後の実施方針等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行う。

(エ) 実施方針等の質問回答作成に係る支援

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答書案の作成や必要に応じて対面形式の事業者対話を支援する。

(オ) 実施方針等の変更に係る支援

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見を踏まえ、必要に応じて実施方針等の修正案を作成し、または募集書類に反映させる。

(7) 特定事業の評価・選定、公表に係る支援

(ア) 事業費及びVFMの算定

実施方針等に基づき本事業における事業期間全体を通じたPSC(Public Sector Comparator)及びLCC(Life Cycle Cost)を算出し、VFM(Value for Money)を算定する。算定にあたっては、類似の大規模スポーツ施設等の事例精査に加え、民間事業者へのヒアリング等を通じて、社会経済状況の変化を踏まえた物価変動も加味した上で、本事業の特殊性(複合化、広域防災拠点機能)に見合った適正な予定価格(支払限度額)の設定に向けた支援を行うものとする。

- (イ) 定性評価及び総合評価
本事業を特定事業として選定するための定性評価及び VFM の算定結果等に基づき総合評価する。
- (ウ) 公表資料の作成支援
特定事業の選定に必要な関係書類を作成する。
- (8) 入札説明書等の作成・公表に係る支援
 - (ア) 入札公告及び入札説明書の作成支援
本事業の事業内容の詳細や事業者選定スケジュール、選定方法、参加資格要件、リスク分担等を示した入札説明書（案）を作成する。
 - (イ) 要求水準書の作成支援
本県が民間事業者に求めるサービス水準を示した要求水準書を作成する。
 - (ウ) 落札者決定基準及び提案様式集の作成支援
民間事業者を選定するための評価項目、評価方法等を定めた基準案を作成する。
 - (エ) 基本協定（案）及び事業契約書（案）の作成支援
本県と事業予定者の間で取り交わす基本協定書（案）及び事業契約書（案）を作成する。
作成にあたっては、本県と事業予定者の間に齟齬が生じないように、弁護士との協議も含め法務面を中心とした検討を行う。なお、不可抗力（記録的な豪雪等）によるリスク分担について、本事業の特性に応じた整理を行うものとする。
 - (オ) 入札説明書等の説明会の開催支援
本県が開催する入札公告後の入札説明書等に関する説明会の開催及び運営に係る支援を行う。
 - (カ) 入札説明書等の質問回答作成に係る支援
入札説明書等に対する民間事業者からの質問・意見を取りまとめ、これに対する回答案を作成する。
- (9) 提案審査に係る支援
 - (ア) 参加資格の確認に係る支援
参加資格審査にあたって必要となる審査資料を作成する。
 - (イ) 提案審査に係る支援
事業者提案内容が基本条件を満たしているか等について審査を行うために必要な資料を作成する。
 - (ウ) 審査講評等の作成支援
審査委員会において行われた提案書審査の経過及び結果を取りまとめ、提案審査講評案等を作成する。また、選定された事業予定者の提案内容を踏まえた事業者提案に基づく VFM 算定を行う。

(10) 契約協議に係る支援

(ア) 基本協定の協議に係る支援

基本協定の協議・交渉に際し、必要に応じて PFI 事業の経験を有する弁護士等の専門家を派遣し、調整を行う。

(イ) 事業契約の協議に係る支援

事業契約（仮契約を含む。）の協議・交渉に際し、必要に応じて PFI 事業の経験を有する弁護士等の専門家を派遣し、調整を行う。

(11) 既存 PFI 事業者等との調整・協議に係る支援

(ア) 本事業予定地内において現に事業を実施している既存 PFI 事業者等との間で必要となる、管理区域の境界設定、施設の引継ぎ条件、引継ぎ時期及び工事期間中の動線確保等に係る協議を支援する。

(イ) 既存 PFI 事業の契約内容を精査し、本事業の実施に伴う契約変更や権利義務の整理について、法務・財務的知見に基づき助言を行う。

(ウ) 既存事業者との協議に向けた資料作成、会議運営、及び協議結果の記録作成を支援する。

(12) 想定事業スケジュール

令和 8 年	5 月	アドバイザー業務委託の契約締結
	10～11 月	実施方針及び要求水準書（案）の公表
	12～2 月	特定事業の評価・選定、公表
令和 9 年	3 月	事業予算に係る議会の議決
	4 月	事業者募集の公告、要求水準書の公表
	12 月	事業者選定
令和 10 年	2～3 月	事業契約書に係る議会の議決
	4 月	事業着手

5 業務の実施

(1) 本業務は、提示された内容に基づき行うものとする。

(2) 受注者は、仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 7 日以内に業務委託に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が業務委託の実施のため、調査職員との打合せを開始することをいう。

(3) 受注者は、各業務の検討資料等に、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。

(4) 電子計算機によって検討資料等の作成を行う場合は、プログラムと使用機種についてあらかじめ調査職員の承諾を得なければならない。

(5) 受注者は、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。

- (6) 各業務において、部材又は機器を一部取り外し再取付け等する必要がある場合は、業務終了後、受注者の責において速やかに原状に回復すること。
- (7) 各対象施設において実施する業務の日時は、発注者と協議のうえ決定すること。
- (8) 高所での作業や設備機器の調査等にあたり、転落や感電等の危険を伴う恐れがある場合は、安全対策の徹底を図り、事故のないようにすること。

6 業務計画書

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、調査職員に説明した上で提出しなければならない。業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。
 - ・業務工程
 - ・管理技術者
 - ・業務実施体制
 - ・協力者がある場合は、協力者の概要及び担当する業務内容
 - ・その他、調査職員が必要に応じ指定する事項
- (2) 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にした上、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (3) 調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。
- (4) 受注者は、各業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分把握し、発注者に書面で報告するものとする。

7 貸与資料等

- (1) 業務上必要な資料を協議のうえ随時貸与する
- (2) 貸与場所は、原則として地域交通・連携課（令和 8 年 4 月以降：地域づくり政策課）とするが、業務対象施設に保管した資料を貸与する場合は業務対象施設にて貸与する。
- (3) 貸与は、借用書により行うものとする。

8 打合せ及び記録

- (1) 業務委託を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査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) 業務委託着手時及び必要な時期において、管理技術者と調査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) 打合せ記録簿は、打合せの日から 7 日以内に電子メール等により調査職員に提出しなければならない。

9 再委託等について

- (1) 契約書第 7 条第 1 項に定める「指定した主たる部分」とは、4 (1) から (11) までに掲げる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をいい、受注者は、これを再委託することはできない。
- (2) 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は、契約書第 7 条第 3 項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を必要としない。
- (3) 受注者は、(1) 及び (2) に規定する業務以外の再委託（構内道路・第一駐車場・防災調整池に関する具体的検討、地質調査の実施及び解析調査支援、法務・財務等の専門的アドバイス等）にあたっては、あらかじめ再委託の相手方の名称、業務の範囲、再委託を必要とする理由等を記載した書面を提出し、発注者の承諾を得なければならない。なお、プロポーザル時の提案書において記載された協力者・再委託先については、本業務開始時の承諾を得たものとみなす。
- (4) 受注者は、協力者が再委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託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、調査職員に提出しなければならない。
- (5) 受注者は業務委託を再委託に付する場合においては、書面において行い、技術者との関係を明確にしておくとともに、調査職員が請求する場合、下請契約書等その内容を証明できるものの写しを提出しなければならない。受注者は技術者に対し業務委託の実施について適切な指導及び管理のもとに業務委託を実施しなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。なお、技術者及び再委託先が、青森県の建設コンサルタント業務等指名競争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。資格を有しない場合であっても、当該業務について同等の技術力・専門性を有すると認められる場合はこの限りではない。
- (6) 受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。
- ア 写真は、県が行う事務並びに県が認めた公的機関の広報に無償で使用するができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- イ あらかじめ発注者の承諾を受けた場合を除き、次に掲げる行為をしてはならない。
- (ア) 写真を公表すること。
- (イ) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

- (7) 受注者は、契約書第 8 条の規定に基づき、発注者に特許権等の使用に関して要する費用負担を求める場合、権利を所有する第三者と補償条件の交渉を行う前に発注者の承諾を得なければならない。
- (8) 受注者は、本業務の遂行にあたり、PFI 事業に精通した弁護士、公認会計士、税理士等の専門家を活用し、助言を求めることができる。これらの専門家への業務の委託や協力の要請についても、(1)～(7)の規定を準用する。

10 調査職員

- (1) 発注者は、業務委託における調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、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) 調査職員の権限は、契約書第 9 条第 2 項に定める事項とする。
- (4) 調査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、調査職員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後 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。

11 管理技術者等について

- (1) 受注者は、業務委託における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。
- (2) 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。
- (3) 管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
- (4) 管理技術者に委任できる権限は、契約書第 10 条第 2 項に定める事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限(契約書第 10 条第 3 項の規定により行使できないとされた権限を除く。)を有するものとされ、発注者及び調査職員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- (5) 管理技術者は、調査職員が指示するところにより、関連する他の業務委託の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。
- (6) 管理技術者の資格については技術士法(昭和 34 年法律第 86 号)による技術士(建設部門：都市及び地方計画等)、建築士法(昭和 25 年法律第 202 号)による一級建築士の資格を有し、かつ国又は地方公共団体が発注する同種又は類似業務(PFI アドバイザリー業務等)の管理技術者としての実績を有する者とする。
- (7) 建築、設備、土木・防災、財務又は法務に関する調査については、以下の要件を満たす者とする。また、本業務についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。
なお、再委託する場合も同様とする。

ア 資格要件

①建築に関する調査

建築士法に基づく一級建築士であること。

②設備に関する調査

建築士法に基づく設備設計一級建築士又は建築設備士であること。

③土木・防災に関する調査

技術士法に基づく建設部門の技術士の資格を有する者、又はこれと同等の技術力及び経験を有すると認められる者であること。

④財務に関するアドバイス

公認会計士法（昭和 23 年法律第 103 号）に基づく公認会計士若しくは税理士法（昭和 26 年法律第 237 号）に基づく税理士の資格を有する者、又はこれと同等の専門的知見（PFI 事業における財務シミュレーション、VFM 算定等）を有すると認められる者であること。

⑤法務に関するアドバイス

弁護士法（昭和 24 年法律第 205 号）に基づく弁護士の資格を有する者であること。

イ 実務要件

建築に関する調査、設備に関する調査、土木・防災に関する調査、財務に関するアドバイス、法務に関するアドバイスについて、同種又は類似の業務実績を 1 件以上有すること。

12 関連する法令、条例等の遵守

- (1) 受注者は、業務委託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。
- (2) 受注者は、受注者及び下請負者に対して暴力団員等による不当介入があった場合は、警察及び発注者へ通報・報告しなければならない。また、警察の捜査上必要な協力を行うものとする。

13 関係機関への手続等

- (1) 受注者は、業務委託の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続及び立会いの際に協力しなければならない。また、受注者は、業務委託を実施するため、関係機関等に対する諸手続及び立会いが必要な場合は、発注者と協議の上速やかに行うものとする。
- (2) 受注者が、関係機関等から交渉を受けたとき及び打合せを行ったときは、遅延なくその旨を調査職員に報告し、協議の上その指示に従い処理するものとする。

14 条件変更等

- (1) 契約書第 18 条第 1 項第 5 号に定める「予期することのできない特別な状態」とは、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。
- (2) 調査職員が、受注者に対して契約書第 19 条に定める設計図書の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。

15 契約内容の変更

- (1) 発注者は、次の各号に掲げる場合において、業務委託契約の変更を行うものとする。
 - ア 業務委託料の変更を行う場合
 - イ 履行期間の変更を行う場合
 - ウ 調査職員と受注者が協議し、業務委託施行上必要があると認められる場合
 - エ 契約書第 31 条の規定に基づき、業務委託料の変更に代える業務仕様書の変更を行う場合
- (2) 発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。
 - ア 13 の規定に基づき調査職員が受注者に指示した事項
 - イ 業務委託の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項
 - ウ その他発注者又は調査職員と受注者との協議で決定された事項

16 一時中止

- (1) 契約書第 20 条第 1 項の規定により、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、業務委託の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - ア 関連する他の業務委託の進捗が遅れたため、業務委託の続行を不相当と認めた場合
 - イ 環境問題等の発生により業務委託の続行が不相当又は不可能となった場合
 - ウ 天災等により業務委託の対象箇所の状態が変動した場合
- (2) 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合には、業務委託の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

17 履行期限の変更

- (1) 発注者は、受注者に対して業務委託の変更の指示を行う場合においては、履行期限の変更を行うか否かを合わせて事前に通知しなければならない。
- (2) 受注者は、契約書第 23 条の規定に基づき、履行期限の延長が必要と判断した場合

には、履行期限の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、修正した業務工程表その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。

- (3) 契約書第 24 条の規定に基づき、発注者の請求により履行期限を短縮した場合には、受注者は、速やかに、業務工程表を修正し提出しなければならない。

18 修補

- (1) 受注者は、発注者から修補を求められた場合には、速やかに修補をしなければならない。
- (2) 検査職員は、修補の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めて修補を指示することができるものとする。
- (3) 検査職員が修補の指示をした場合には、その修補の完了の確認は、検査職員の指示に従うものとする。
- (4) 検査職員が指示した期間内に修補が完了しなかった場合には、発注者は、契約書第 32 条第 2 項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

19 検査

- (1) 受注者は、契約書第 32 条第 1 項及び第 38 条第 1 項の規定に基づいて、発注者に対して、完成届の提出をもって業務の完了を通知する。また受注者は業務の完了を通知する時まで、契約図書により義務付けられた業務履行報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を完了し、調査職員に提出しておかなければならない。
- (2) 受注者は、契約書第 38 条第 1 項及び第 2 項の規定に基づいて、発注者に対して部分払いを請求する場合は、当該請求に係る既履行部分等の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次の各号の要件を満たすものとする。
- ア 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
- イ 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
- (3) 発注者は、業務委託の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。その通知があった場合、受注者は、検査に必要な書類、成果物等を整備しなければならない。
- (4) 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。
- ア 業務委託成果物の検査
- イ 業務委託履行状況の検査(指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する。)

20 成果物について

- (1) 受注者は、業務仕様書に定めがある場合又は調査職員が指示した場合には、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行うものとする。
- (2) 成果物において使用する言語は日本語、数字は算用数字、単位はメートル法、通貨は日本円とする。また、計量単位は、国際単位系(S I 単位)のほか、非S I 単位を併記することができるものとする。ただし、国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、調査職員と協議を行うものとする。
- (3) 成果物等及び提出部数は、次の各号に示すものとする。

提出時期	提出物	様式	提出部数
中間報告時	業務報告書 (令和8年度の業務において作成した資料)	印刷物：任意 電子データ：CD-R 等 (※)	2部
業務完了時	業務報告書 (本業務で作成した全ての資料)		

(※) 電子媒体には直接印刷可能な解像度の完成原稿の形(PDF)についても格納するものとし、編集が可能であるデータ形式(MS-Word, MS-Excel, MS-Powerpoint など)で原稿及びその添付図(グラフ・図形・写真など)、根拠資料など一式を納入するものとする。

- (4) 受注者は、契約書第34条の規定により、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合には、使用同意書を発注者に提出するものとする。

21 賠償責任について

- (1) 発注者は、次の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。
- ア 契約書第28条に定める一般的損害、契約書第29条に定める第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合
 - イ 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合
- (2) 受注者は、次の各号に該当する場合には、損害の賠償を行わなければならない。
- ア 契約書第28条に定める一般的損害、契約書第29条に定める第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合
 - イ 契約書第40条に定める契約不適合責任に係る損害が生じた場合