

## 別紙 1 用語の定義

### (第 1 条関係)

1. 県

発注者である奈良県のことをいう。

2. 全体事業（奈良県中央卸売市場再整備推進事業）

現市場敷地と北側用地から構成される全体事業用地で実施される、市場エリア整備事業及び別途事業から構成される事業のことをいう。

3. 本事業

P F I 法に基づき、県が特定事業として選定した奈良県中央卸売市場再整備推進事業（市場エリア整備事業）をいう。

4. 別途事業

全体事業のうち、本事業以外の関連事業をいう。

5. 本事業用地

奈良県中央卸売市場敷地（現市場敷地）と北側用地を合わせた用地をいう。

6. 北側用地

現市場敷地の北側に隣接する約 3. 8 ヘクタールの事業用地のことをいう。

7. 新市場

全体事業により再整備される、新しい奈良県中央卸売市場のことをいう。新市場は、市場エリア、賑わいエリア及び調整池から構成される。

8. 市場エリア

新市場のうち、食の流通拠点としての機能を備え、奈良県民の食の安全・安心の確保の用に供するエリアのことをいう。

9. 賑わいエリア

新市場のうち、本市場の機能や立地を活かし、地域の賑わい創出の用に供するエリアのことをいう。

10. 新施設

本事業にて整備される施設及び受注者により新施設内に設置された機器、器具又は備品等のことをいう。

11. 既存施設

現市場敷地に存する施設のことをいう。

1 2. 受注者

本事業を受注する民間事業者のことをいう。

1 3. 落札者

本事業の実施に関して入札手続きにより選定された共同企業体をいう。

※S P Cを設立して事業を履行する場合は「共同企業体」を「複数の企業によるグループ」とする。

1 4. 構成企業

受注者である共同企業体を構成する企業をいう。

※S P Cを設立して事業を履行する場合は「落札者である複数の企業により構成されるグループを構成する企業をいう。」とする。

1 5. 代表構成企業

受注者である共同企業体を構成する企業のうち、施工業務にあたる者（建築の分野を担当する者に限る。）から選出された企業をいう。

※S P Cを設立して事業を履行する場合は「落札者である複数の企業により構成されるグループを構成する企業のうち、施工業務にあたる者（建築の分野を担当する者に限る。）から選出された企業をいう。」とする。

1 6. 市場事業者

卸売市場法（昭和46年法律第35号）に規定する卸売業者及び仲卸業者であって、県中央卸売市場において許可を得た者のことをいう。

1 7. 市場関係者

市場事業者及びその関係者のことをいう。

1 8. 実施方針

令和7年3月26日付奈良県中央卸売市場再整備推進事業（市場エリア整備事業）実施方針（その後の変更を含む。）をいう。

1 9. 実施方針等

実施方針及びその付属資料の全体を総称していう。

2 0. 実施方針等に関する質疑回答

実施方針等に関する質問・意見に対する県の回答をいう。

2 1. 入札説明書

令和8年7月10日付奈良県中央卸売市場再整備推進事業（市場エリア整備事業）入札説明書（その後の変更を含む。）をいう。

2 2. 入札説明書等に関する質疑回答

入札説明書等に関する質問に対する県の回答の総称をいう。

2 3. 要求水準

本事業において受注者が実施する業務に関して県が要求するサービスの水準であって、要求水準書及びこれに付随する文書において示された業務の基準をいう。

なお、入札提案書類に記載された性能又は水準が、要求水準書に記載された性能又は水準を上回る場合は、その限度において、入札提案書類に記載された性能又は水準が要求水準となる。

## 24. 要求水準書

本事業に関し、令和8年7月10日に入札説明書とともに公表された資料1 要求水準書（別添資料及び参考資料を含む。）をいう。

## 25. 入札説明書等

入札説明書、資料1 要求水準書（別添資料及び参考資料を含む。）、資料2 落札者決定基準、資料3 様式集、資料4-1 基本協定書（案）＜共同企業体（JV）用＞、資料5 事業契約書（案）、資料6-1 【乙型】共同企業体の構成に関する協定書（案）、資料6-2 【甲型乙型併用】共同企業体の構成に関する協定書（案）、資料7 「奈良県中央卸売市場再整備推進事業（市場エリア整備事業）」（令和7年7月1日公告）に係る入札説明書等に関する質問への回答（令和7年8月1日公表）及びその他入札公告時に示した資料（その後の変更を含む。）の総称をいう。

※SPCを設立して事業を履行する場合は「資料4-1 基本協定書（案）＜共同企業体（JV）用＞」を「資料4-2 基本協定書（案）＜特別目的会社（SPC）用＞」と変更し、「資料6-1 【乙型】共同企業体の構成に関する協定書（案）、資料6-2 【甲型乙型併用】共同企業体の構成に関する協定書（案）」を削除する。

## 26. 入札提案書類

落札者が入札手続において県に提出した提案書、県からの質問に対する回答その他当該応募者が本事業契約締結までに提出した一切の書類をいう。

## 27. 基本協定書

本事業に関し、県と落札者との間で令和○年○月○日に締結された基本協定書（その後の変更を含む。）をいう。

## 28. 本事業関連書類

入札説明書等、入札説明書等に関する質疑回答、実施方針等（ただし、入札説明書等において変更されたものは変更後の内容とする。）、実施方針等に関する質疑回答、基本協定書及び入札提案書類の総称をいう。

## 29. 落札者の提案

入札提案書類に記載された、本事業に係る落札者の提案をいう。

## 30. 本事業契約の締結日

本事業契約の仮契約が奈良県議会の議決を経て本契約となった日をいう。

## 31. 事業期間

本事業契約の締結日を開始日とし、理由のいかんを問わず本事業契約が終了した日又は令和16年3月31日のいずれか早い方の日を終了日とする期間をいう。

## 32. 本引渡日

新施設が実際に県に引き渡された日をいう。

### 3 3. 本引渡予定日

別紙3に定める日又は本事業契約に従い変更されたその他の日をいう。

### 3 4. 供用開始日

市場関係者が実際に新施設で営業等を開始できる日をいう。

### 3 5. 供用開始予定日

別紙3に定める市場関係者が新施設で営業等を開始できる予定日をいう。

### 3 6. 開庁日

奈良県の休日を定める条例（平成元年3月奈良県条例第32号）第1条第1項に規定する県の休日以外の日をいう。

### 3 7. 事業年度

毎年4月1日から始まる1年間をいう。ただし、最初の事業年度は、本事業契約の締結日から令和9年3月31日までをいい、最終の事業年度は事業期間の終了日の属する年度の4月1日から事業期間の終了日までをいう。

### 3 8. 本日程表

別紙3記載の本事業に係る日程表をいう。

### 3 9. 事業概要書

受注者の作成による、統括管理業務及び各個別業務の概要を記載した書面であって、本事業契約の末尾に別紙2として添付された書面をいう。

### 4 0. 統括管理業務

本事業の統括管理に関する以下の業務を総称していい、詳細は要求水準書及び入札提案書類による。

- (1) 統括管理全体に係る業務
- (2) 個別業務に対する管理業務

### 4 1. 個別業務

本事業に関する以下の業務を総称していい、詳細は要求水準書及び入札提案書類による。

- (1) 設計業務
- (2) 工事監理業務
- (3) 施工業務
- (4) 解体業務
- (5) 移転業務
- (6) 備品調達業務
- (7) その他の業務

### 4 2. 統括管理責任者

事業期間に関し、第26条第2項に基づき受注者が設置する当該期間に係る統括管理責任者をいう。

#### 4 3．統括管理水準書

個別業務に係る年度管理計画書の基準として、本要求水準書について、落札者の提案等を反映した書類をいう。統括管理責任者が作成する。

#### 4 4．年度管理計画書

統括管理業務について、年度ごとの具体的な実施方法や手順等を規定したスケジュールや業務仕様書の総称をいう。統括管理責任者が作成する。

#### 4 5．年度管理報告書

年度管理計画書に基づく統括管理業務の実施結果に関する報告書をいう。統括管理責任者が作成する。

#### 4 6．要求水準確認計画書等

要求水準確認計画書、技術提案履行確認計画書及びコスト管理計画確認書の3つのことをいう。

#### 4 7．各種計画書等

各個別業務の開始に先立ち、各個別業務の業務責任者が作成する書類のことをいう。

#### 4 8．年度業務計画書

毎年度の業務の実施に先立ち、業務区分ごとに実施体制、実施内容及び実施スケジュール等の必要な事項を記載した書類をいう。統括管理責任者及び各個別業務の業務責任者が作成する。

#### 4 9．年度業務報告書

年度業務計画書に基づく業務の実施結果に関する報告書。統括管理責任者及び各個別業務の業務責任者が作成する。

#### 5 0．モニタリング

要求水準書及び落札者の提案に適合した本事業の遂行を確保するため、別紙6の規定に基づき、個別業務につき行われる各種の調査及び確認をいう。

#### 5 1．セルフモニタリング

受注者による個別業務に対するモニタリングをいう。

#### 5 2．成果物

「要求水準書 別添資料16 成果品リスト」に定める書類並びにその他本事業契約の統括管理業務及び各個別業務に関連して県の要求に基づき作成される一切の書類をいう。

#### 5 3．基本設計図書

「要求水準書 別添資料16 成果品リスト」における提出図書一覧において、「設計業務（基本設計完成時）」の欄に記載されている書類をいう。

#### 5 4．実施設計図書

「要求水準書 別添資料16 成果品リスト」における提出図書一覧において、「設計業務（実施設計完成時）」の欄に記載されている書類をいう。

#### 5 5. 設計図書

基本設計図書、実施設計図書、及び新施設についてのその他の設計に関する図書（本事業契約に定める条件に従い設計図書が変更された場合には、当該変更部分を含む。）の総称をいう。

#### 5 6. 着工前提出書類

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「着工前」の欄に記載されている書類をいう。

#### 5 7. 施工業務中提出書類

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「施工業務中」の欄に記載されている書類をいう。

#### 5 8. 竣工時提出書類

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「完成図書」の欄に記載されている書類をいう。

#### 5 9. 工事監理者

建築士法（昭和 2 5 年法律第 2 0 2 号）第 2 条第 8 項に規定する工事監理をする者をいう。

#### 6 0. 解体設計図書

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「解体業務における設計業務（設計完成時）」の欄に記載されている書類をいう。

#### 6 1. 解体工事着工前提出書類

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「解体工事着工前」の欄に記載されている書類をいう。

#### 6 2. 解体工事中提出書類

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「解体工事中」の欄に記載されている書類をいう。

#### 6 3. 解体工事竣工時提出書類

「要求水準書 別添資料 1 6 成果品リスト」における提出図書一覧において、「解体工事完成図書」の欄に記載されている書類をいう。

#### 6 4. 備品リスト

本事業関連書類に基づき受注者が作成し、県に引き渡すこととされている備品のリストをいう。

#### 6 5. P F I 法

民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成 1 1 年法律第 1 1 7 号）をいう。

#### 6 6. 法令等

法律、政令、規則、命令、条例、通達、行政指導若しくはガイドライン、又は裁判所の確定判決、

決定若しくは命令、仲裁判断、又はその他の公的機関の定める一切の規定、判断若しくはその他の措置を総称する。

#### 67. 不可抗力

暴風、豪雨、洪水、高潮、津波、地滑り、落盤、地震その他の自然災害、又は火災、騒擾、騒乱、暴動その他の人為的な現象のうち通常の見込み可能な範囲外のもの（本事業関連書類で水準が定められている場合には、その水準を超えるものに限る。）であって、県又は受注者のいずれの責めにも帰さないものをいう。ただし、法令等の変更は、「不可抗力」に含まれない。

※SPCを設立して事業を履行する場合は、次項を加える。

#### 68. 設計企業

設計業務を担当する〇〇をいう。

#### 69. 施工企業

建設及び建設関連業務を担当する〇〇をいう。

#### 70. 工事監理企業

工事監理業務を担当する〇〇をいう。

## 別紙 2 事業概要書

(第 3 条関係)

【要求水準書及び落札者の提案に従い作成する。】



### 別紙3 本日程表

(第4条関係)

- |              |                                                                                                                                                       |
|--------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. 本事業契約の締結日 | 議会の議決の日                                                                                                                                               |
| 2. 事業期間      | 本事業契約の締結日～令和16年3月31日                                                                                                                                  |
| 3. 業務の開始予定日  | (1) 統括管理業務 令和○年○月○日<br>(2) 設計業務 令和○年○月○日<br>(3) 工事監理業務 令和○年○月○日<br>(4) 施工業務 令和○年○月○日<br>(5) 解体業務 令和○年○月○日<br>(6) 移転業務 令和○年○月○日<br>(7) 備品調達業務 令和○年○月○日 |
| 4. 新施設の完成確認  | (1) ○○棟 令和○年○月○日<br>(2) ○○棟 令和○年○月○日<br>(3) ○○棟 令和○年○月○日                                                                                              |
| 5. 本引渡予定日    | (1) ○○棟 令和○年○月○日<br>(2) ○○棟 令和○年○月○日<br>(3) ○○棟 令和○年○月○日                                                                                              |
| 6. 供用開始予定日   | (1) ○○棟 令和○年○月○日<br>(2) ○○棟 令和○年○月○日<br>(3) ○○棟 令和○年○月○日                                                                                              |

## 別紙４ 受注者等が付保する保険

### (第１５条関係)

受注者は、奈良県中央卸売市場再整備推進事業（市場エリア整備事業）に係る事業契約（以下「本事業契約」という。）第１５条の規定するところにより、受注者の責任及び費用負担により以下条件を充足する保険（又は類似の機能を有する保証、共済等を含む。）を付保するものとする。ただし、以下の保険条件は必要最小限度の条件であり、受注者の判断に基づき更に担保範囲の広い補償内容の条件とするほか、受注者が提案するその他の保険（または類似の機能を有する保証、共済等を含む。）を付保することを妨げるものではない。

#### １．設計、施工及び解体業務の期間中

##### （１）工事保険

工事内容により、建設工事保険、組立保険若しくは土木工事保険又はこれらの組み合わせによることも差し支えない。

##### ア 保険契約者

受注者

※ＳＰＣを設立して事業を履行する場合、「受注者」を「受注者又は施工企業」

##### イ 被保険者

受注者及びそのすべての下請負・受託業者（リース仮設材・機器を使用する場合はリース業者を含む。）並びに県

※ＳＰＣを設立して事業を履行する場合、「受注者」を「受注者、施工企業、設計企業、工事監理企業」

##### ウ 保険の目的

本工事に係る工事の目的物（新築、増築、改築又は補修工事を含む。）、工事用材料、仮工事、工事用仮設備及び建設用機械設備。ただし、工事用仮設備及び建設用機械設備については、その所有者又はリース業者等が別途付保している場合はこの限りでない。

##### エ 保険金額

工事目的物の完成価格（消費税を含む再調達価格）とし、撤去・解体工事費用は除く。ただし、工事用仮設備及び建設用機械器具については新調達価格とする。

##### オ 保険期間

施工及び解体業務開始時からそれぞれの業務が完了するまで

##### カ その他保険条件

水災害危険担保条件、一部使用火災危険担保条件並びに県及び県の役職員に対する求償権不行使条件

##### （２）請負業者賠償責任保険

（１）工事保険の特約として「損害賠償責任担保特約条項」を付帯することも差し支えない。

##### ア 保険契約者

受注者

※ＳＰＣを設立して事業を履行する場合、「受注者」を「受注者又は施工企業」

##### イ 被保険者

受注者及びそのすべての下請負・受託業者（リース仮設材・機器を使用する場合はリース業

者を含む。)並びに県

※SPCを設立して事業を履行する場合、「受注者」を「受注者、施工企業、設計企業、工事監理企業」

ウ 保険の内容

本工事（新築、増築、改築、補修又は撤去・解体工事を含む。）の遂行に伴って発生した第三者（県及び県の役職員、通行者、近隣居住者、既存施設への来場者並びに見学者等）に対する対人・対物賠償損害を担保

エ 保険金額

対人1名1億円以上、1事故10億円以上、対物1事故5億円以上

オ 保険期間

施工及び解体業務開始時からそれぞれの業務が完了するまで

カ その他保険条件

被保険者間の交差責任担保条件、すべての被保険者に対する求償権不行使条件、県の所有・使用又は管理する既存構築物に対する賠償損害担保条件、管理下財物損害担保条件、漏水危険担保条件並びに突発的な環境汚染賠償損害担保条件

(3) 生産物賠償責任保険

毎年ごとの契約更新も差し支えない

ア 保険契約者

受注者

※SPCを設立して事業を履行する場合、「受注者」を「受注者又は施工企業」

イ 被保険者

受注者及びそのすべての下請負・受託業者

※SPCを設立して事業を履行する場合、「受注者」を「受注者、施工企業、設計企業、工事監理企業」

ウ 保険の内容

工事目的物の引渡し後の工事（新築、増築、改築又は補修工事を含む。）の目的物の契約不適合に起因して発生した第三者（県及び県の役職員、通行者、近隣居住者、来場者並びに見学者等）に対する対人・対物賠償損害を担保

エ 保険金額

対人・対物共通で、1事故及び期間通算で2億円以上

オ 保険期間

工事目的物の県に対する引渡し時から最低2年間の契約不適合責任期間

カ その他保険条件

被保険者間の交差責任担保条件、すべての被保険者に対する求償権不行使条件、クレームメイド（保険求償）条件及び対人・対物共通保険金額設定条件

※上記保険以外の保険の付保については、落札者の提案とする。

## 別紙5 契約代金の支払い方法

### (第82条、第83条関係)

#### 1. 契約代金の支払い方法

本事業において県は受注者に対して統括管理業務及び個別業務に係る対価として、契約代金を支払う。契約代金の支払い方法は以下のとおりとする。

##### (1) 前金払い

- ① 受注者は、各年度の設計業務及び解体業務の設計（以下「設計業務等」という。）、施工業務又は解体業務（解体業務の設計及び工事監理は除く。以下②、⑧及び⑨において同じ。）に係る出来高予定額（以下「前金払い対象業務出来高予定額」という。）に応じて、前金払いを請求することができる。ただし、前金払いを請求する場合には、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「保証事業会社」という。）と各年度末を保証期限とする同法同条第5項に規定する保証契約（以下「保証契約」という。）を締結し、その保証証書を県に寄託しなければならない。
- ② 請求できる前払金は各年度の設計業務等に係る出来高予定額の10分の3以内、施工業務又は解体業務に係る出来高予定額の10分の4以内とする。
- ③ 県は、前金払いの請求を受けた日から30日以内に前払金を支払う。
- ④ 受注者は、前金払い対象業務出来高予定額が著しく増額された場合においては、その増額後の前金払い対象業務出来高予定額の10分の4（設計業務等に係る出来高予定額については10分の3）から受領済みの前払金額を差し引いた額に相当する額の範囲内で前払金の支払いを請求することができる。この場合においては、③の規定を準用する。
- ⑤ 受注者は、前金払い対象業務出来高予定額が著しく減額された場合において、受領済みの前払金額が減額後の前金払い対象業務出来高予定額の10分の5（設計業務等に係る出来高予定額については10分の4）を超えるときは、前金払い対象業務出来高予定額が減額された日から30日以内にその超過額を返還しなければならない。ただし、期間内に（2）の規定により支払いをしようとするときは、県は、その支払額の中からその超過額を控除することができる。
- ⑥ ⑤に規定する超過額が相当の額に達し、返還することが前払金の使用状況からみて、著しく不適当であると認められるときは、県と受注者とが協議して返還すべき超過額を定める。ただし、前金払い対象業務出来高予定額が減額された日から14日以内に協議が整わない場合には、県が定め、受注者に通知する。
- ⑦ 県は、受注者が⑤に規定する期間内に超過額を返還しなかったときは、その未返還額につき、⑤に規定する期間を経過した日から返還をする日までの期間について、その日数に応じ、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示（昭和24年大蔵省告示第991号）に定める履行期日時点における遅延利息の率で計算した額の延滞利息の支払いを請求することができる。
- ⑧ 前払金は設計業務等、施工業務又は解体業務の材料費、労務費、機械器具の賃借料、機械購入費（これら業務において償却される割合に相当する額に限る。）、動力費、支払運賃、修繕費、仮設費、労働者災害補償保険料及び保証料に相当する額として必要な経費以外の支払いに充当してはならない。
- ⑨ 事業契約を締結した年度以外の年度において前金払いを請求する場合、前年度末の設計業務等、施工業務又は解体業務に係る事業費相当額（以下「前金払い対象業務事業費相当額」という。）が、前年度までの前金払い対象業務出来高予定額に達しないときには、その額が当該前

金払い対象業務出来高予定額に達するまで保証契約の期間を延長する。また前金払い対象業務事業費相当額が前年度までの前金払い対象業務出来高予定額に達するまで、当該年度の前金払いを請求することができない。

- ⑩ 当該年度当初に（２）⑥に規定する請求があった場合、（１）②の「出来高予定額」は「出来高予定額（ただし、（２）⑥の規定により支払った出来高払い金のうち、当該業務に係る金額を控除した額。）」と読み替えて準用する。
- ⑪ 受注者は、④の規定により受領済みの前払金に追加してさらに前払金の支払いを請求する場合には、あらかじめ、保証契約を変更し、変更後の保証証書を県に寄託しなければならない。また、前金払い対象業務出来高予定額が減額された場合において、保証契約を変更したときは、変更後の保証証書を直ちに県に寄託しなければならない。
- ⑫ 受注者は、前払金額の変更を伴わない事業期間の変更が行われた場合には、県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。

## （２）出来高払い

- ① 県は、受注者が各年度の出来高に相当する事業費（以下「事業費相当額」という。）に応じて、受注者に出来高払金を支払う。
- ② 受注者は、各年度の出来高払いのための検査に必要な資料等を作成し、当該年度内に県による検査が実施されるよう検査の請求を行う。
- ③ 県は、当該検査請求を受けた日から１４日以内に受注者立会いの上、当該検査を実施し、検査結果を受注者に通知する。
- ④ 受注者は、当該年度の検査に合格したときは、出来高払いを県に請求する。ただし、請求額は受領済みの前払金を控除した額とする。
- ⑤ 県は、出来高払いの請求を受けた日から４０日以内に出来高払金を支払う。ただし、県と受注者との合意がなされない場合を除く。
- ⑥ 当該年度末の事業費相当額が当該年度末の支払予定額を超過している場合、当該年度の支払予定額を超過した額は次年度当初に請求することができる。

## ２．各年度の出来高予定額、支払予定額、支払いスケジュール

本事業における出来高予定額、支払予定額、支払いスケジュールは以下のとおりとし、各年度の詳細は毎年度協議により、確認する。

| 回 | 対象時期    | 出来高払い<br>請求予定時期 | 出来高予定額          |                |                 |                | 支払予定額           |
|---|---------|-----------------|-----------------|----------------|-----------------|----------------|-----------------|
|   |         |                 | 設計業務            | 施工業務           | 解体業務            |                |                 |
| 1 | 令和 8 年度 | 令和 9 年 4 月      | 00,000,000,000円 | 0,000,000,000円 | 00,000,000,000円 | 0,000,000,000円 | 00,000,000,000円 |
| 2 | 令和 9 年度 | 令和10年4月         |                 |                |                 |                |                 |
| 3 | 令和10年度  | 令和11年4月         |                 |                |                 |                |                 |
| 4 | 令和11年度  | 令和12年4月         |                 |                |                 |                |                 |
| 5 | 令和12年度  | 令和13年4月         |                 |                |                 |                |                 |
| 6 | 令和13年度  | 令和14年4月         |                 |                |                 |                |                 |
| 7 | 令和14年度  | 令和15年4月         |                 |                |                 |                |                 |
| 8 | 令和15年度  | 令和16年4月         |                 |                |                 |                |                 |

## ３．物価変動の考え方

- （１）県及び受注者は、事業期間内で本事業契約の締結日から実施設計について県の完成確認を得た日（施工の順序等にあわせて全体基本設計、各棟の基本・実施設計等を分けて設計業務を進めている場合は、初めて実施設計について県の完成確認を得た日）を経過した後に、国内における賃金水準や物価水準の変動により契約代金が不適当となったと認めたときは、相手方に対して契約代金の変更を請求することができ、県又は受注者は、相手方から請求があったときは、請求に応

じなければならない。ただし、残事業期間（引渡日までの期間をいう。）が2ヶ月未満である場合は、請求することができないものとする。

（2）契約代金の改定方法は、変動前残契約代金額（事業契約に定められた契約代金額から支払済みの契約代金額を控除した金額から、（3）ア.の基準日における出来形（工事の着手や資材の発注等が行われた既済部分をいう。以下同じ。）の額を控除した額をいう。以下同じ。）と変動後残契約代金額（（3）により算出した変動前残契約代金額に相応する額をいう。以下同じ。）との差額のうち変動前残契約代金額の1,000分の10を超える額について、契約代金の改定額を定めるものとする。

（3）契約代金の改定手続きは、次に示すとおりとする。

ア.（1）の規定に基づく請求のあった日を基準日とする。

イ. 県は、基準日から7日以内に出来形を確認し、変動前残契約代金額を定め、受注者に通知する。受注者は、県が行う出来形の確認に際し、必要な協力をするものとする。

ウ. 契約代金の改定額（増減額）については、公告日と基準日との間の物価指数に基づき、以下の定式により算定する。

$$A = \alpha \times B - B \times 10 / 1,000 \quad (\alpha > 0 \text{ のとき})$$

$$= \alpha \times B + B \times 10 / 1,000 \quad (\alpha < 0 \text{ のとき})$$

A：契約代金の改定額（増減額）

B：変動前残契約代金額

$\alpha$ ：改定率

$$\alpha = \frac{\text{基準日の指数}}{\text{公告日の指数}} - 1$$

※ $\alpha$ は小数点以下第4位を切り捨てるものとし、 $\alpha$ の絶対値が10/1,000に満たない場合は、改定を行わない。

エ. 変動率の算定に使用する指数は、建築費指数（一般財団法人建設物価調査会）の都市別指数（大阪）－構造別平均（S）－工事原価とし、公告日及び基準日に属する月の確報値とする。

ウ. の算定は、基準日に属する月の指数の確報値が公表された時点で行うものとする。

オ. エの規定にかかわらず、公告日時点において合理的に予見することができない特別の事情により著しいインフレーション又はデフレーションが生じ、契約代金の改定について適切な調整を行うことが困難であると請求を受けた相手方が認めた場合には、ウ.の「 $\alpha$ ：改定率」として用いる数値を変更することについて協議できるものとする。この場合において、請求を行った側は、当該著しいインフレーション又はデフレーションの発生及びその影響を示す客観的な資料を相手方に提出するものとする。

カ.（1）に規定する「国内における賃金水準や物価水準の変動により契約代金が不適当となったと認めたとき」とは、エ.に示す公告日の指数と基準日に属する月の指数（この場合の指数は、直近の速報値とすることを可とする。）との比（ウ.の $\alpha$ に相当する率）の絶対値が1,000分の10を超えるときをいう。

キ. 事業期間中に、指数の基準年が改訂された場合は、改訂後の基準年に基づく指数により計算を行うものとする。

（4）（1）の規定による請求は、本規定により契約代金の変更を行った後、再度行うことができる。この場合、（1）～（3）において「本事業契約の締結日」及び「公告日」とあるのは、「直前の本条項の規定に基づく契約代金の変更の基準日」、「実施設計について県の完成確認を得た日（施工の順序等にあわせて全体基本設計、各棟の基本・実施設計等を分けて設計業務を進めてい

る場合は、初めて実施設計について県の完成確認を得た日）」とあるのは「6ヶ月」と、それぞれ読み替えるものとする。

## 別紙6 モニタリング方法及び契約代金の減額方法

(第84条、第85条関係)

### 1. 本事業に係るモニタリング方法

県は要求水準の確保を図るために、受注者が行うセルフモニタリングの報告に基づき本事業に係るモニタリングを行う。

受注者は、セルフモニタリングとして各業務の履行について年度管理計画書による確認を行うとともに、各個別業務の業務責任者が作成した年度業務報告書、本事業の履行に伴って作成する成果物及び実際の事業実施状況を基に要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行い、県に報告を行う。

県は、受注者の報告に基づき確認を行うことを基本とし、年度管理計画書、年度管理報告書、成果物及び実際の事業実施状況を基に、要求水準の内容を満たしているかどうかの確認を行う。

また、県が必要と認めた場合は、事業実施状況の重点的な確認を行う場合がある。

#### (1) 書類による確認

受注者は、「要求水準書 第3章2. 統括管理業務に関する要求水準」に規定する各種提出書類をそれぞれの提出時期までに県に提出し、要求水準の達成状況について確認を受ける。

提出書類は、県の確認に必要な十分な時間の余裕をもって提出する。

県は、年度管理報告書により達成状況の確認を行い、確認結果を受注者に交付する。

なお、年度管理計画書及び年度管理報告書は、統括管理責任者が作成及び提出を行うものとするが、受注者は包括的な責任を負う。

#### (2) 実地における確認

##### ア. 重点的な確認

要求水準を満たさないことが完成確認時点で発見することが困難である場合、又は発見できたとしてもその修補を行うことが経済的・時間的・技術的に極めて困難である場合、事業全体の品質の確保のために特に重要な場合等で、事業の各段階で県が必要と認めた場合には、品質等について設計図書若しくは年度管理計画書に従っているかどうか及び要求水準を満たしているかの確認を行う。

なお、県は、必要に応じて、施工部分を最小限度破壊し、品質・性能の確認を行うことができる。その確認及び復旧に係る費用は、受注者の負担とする。

##### イ. その他の確認

事業全体の特に重要な工程その他、県が必要と認めるときは、県は実地における確認を行う。

### 2. 契約代金の減額方法

提案等（要求水準書の記載事項を含む。）が改善勧告及び改善・復旧の措置を講じても達成できず、修補が困難であることが明らかとなった場合、県は、要求水準書に基づき提出されているコスト管理計画確認書及び本事業契約に基づき提出されている最新の事業費内訳書等に基づき、当該部分に係る契約代金の減額及び違約金の請求を行う。



## 別紙7 法令等の変更による費用の負担割合

(第102条関係)

|                                 | 県負担割合 | 受注者負担割合 |
|---------------------------------|-------|---------|
| ① 本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令の制定・改正の場合 | 100%  | 0%      |
| ② 消費税に関する変更                     | 100%  | 0%      |
| ③ ①及び②以外の法令の制定・改正の場合            | 0%    | 100%    |

なお、①の本事業に類型的又は特別に影響を及ぼす法令とは、本事業及び本事業類似のサービスを提供する事業に関する事項を直接的に規定することを目的とした法令を意味するものとし、これに該当しない法人税その他の税制変更及び事業者若しくは本事業に対して一般的に適用される法律の変更は含まれないものとする。

## 別紙８ 不可抗力による損害、損失及び費用の負担割合

(第１０４条、第１０５条関係)

事業期間中に不可抗力が生じ、本事業に関して受注者に損害（ただし、受注者の得べかりし利益は含まない。以下本別紙８において同じ。）、損失及び費用が発生した場合、当該損害、損失及び費用の額が、事業期間中における累計で、契約代金額の１００分の１に至るまでは受注者が負担するものとし、これを超える額については県が負担する。ただし、当該不可抗力事由により保険金が支払われる場合、受注者の負担額を超えた当該保険金額相当額は、県の負担部分から控除する。

## 別紙 9 個人情報取扱特記事項

### (第 1 1 4 条関係)

#### (基本的事項)

第 1 受注者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人情報の保護に関する法律（平成 1 5 年法律第 5 7 号）その他関係法令等に基づき、本個人情報取扱特記事項（以下「特記事項」という。）を遵守し、個人の権利利益を侵害することのないように、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

#### (責任体制の整備)

第 2 受注者は、個人情報の安全管理について、内部における責任体制を構築し、その体制を維持しなければならない。

#### (作業責任者の届出)

第 3 受注者は、個人情報の取扱いに係る作業責任者及び作業従事者を定め、作業責任者については、あらかじめ、書面（参考様式 1）により発注者に報告しなければならない。

2 受注者は、作業責任者を変更する場合は、事前に、書面（参考様式 2）により発注者に報告しなければならない。

3 作業責任者は、特記事項に定める事項を適切に実施するよう作業従事者を監督しなければならない。

4 受注者は、作業責任者及び作業従事者に対し、在職中及び退職後においてもこの契約による事務に関して知り得た個人情報を他人に知らせ、又は不当な目的に利用してはならないこと、個人情報の違法な利用及び提供に対して罰則が適用される可能性があることその他個人情報の保護に関して必要な事項を周知しなければならない。

#### (教育の実施)

第 4 受注者は、個人情報の保護、情報セキュリティに対する意識の向上、特記事項における作業従事者が遵守すべき事項その他この契約による事務の適切な実施に必要な教育及び研修を、作業責任者及び作業従事者全員に対して実施しなければならない。

#### (取得の制限)

第 5 受注者は、この契約による事務を行うために個人情報を取得するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ適正な方法により取得しなければならない。

#### (秘密の保持)

第 6 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報を他に漏らしてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、また同様とする。

#### (再委託)

第7 受注者は、この契約による事務を第三者（受注者の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）を含む。）へ委託（以下「再委託」という。）してはならない。

2 受注者は、この契約による事務の一部をやむを得ず再委託する必要がある場合は、再委託先の名称、再委託する理由、再委託して処理する内容、再委託先において取り扱う情報、再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策並びに再委託先に対する管理及び監督の方法を明確にした上で、あらかじめ、書面（参考様式3）により再委託する旨を発注者に申請し、書面（参考様式4）によりその承認を得なければならない。

3 前項の場合、受注者は、再委託先に、発注者が受注者に求める個人情報等に関する安全管理措置と同等の措置を講じさせ、特記事項に基づく一切の義務を遵守させるとともに、発注者に対して、再委託先の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

4 受注者は、再委託先との契約において、再委託先に対する管理及び監督の手段及び方法について具体的に規定しなければならない。

5 受注者は、再委託先に対してこの契約による事務を委託した場合は、その履行状況を管理・監督するとともに、発注者の求めに応じて、管理・監督の状況を発注者に対して適宜報告しなければならない。

6 第1項から前項までの規定は、再委託先が再々委託を行う場合以降も同様とする。

（派遣労働者等の利用時の措置）

第8 受注者は、この契約による事務を派遣労働者に行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等、個人情報等の取扱いに関する事項を明記し、この契約に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

2 受注者は、この契約による事務を派遣労働者、契約社員その他の正社員以外の労働者に行わせる場合は、正社員以外の労働者に特記事項に基づく一切の義務を遵守させなければならない。

3 受注者は、発注者に対して、正社員以外の労働者の全ての行為及びその結果について責任を負うものとする。

（漏えい、滅失及び毀損の防止）

第9 受注者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報の漏えい、滅失及び毀損（以下「漏えい等」という。）の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じなければならない。

（目的外利用・提供の禁止）

第10 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報について、この契約による事務の目的以外の目的で利用してはならない。また、受注者は、発注者が指示した場合を除き、この契約による事務において利用する個人情報を無断で第三者に提供してはならない。

（複写又は複製の禁止）

第11 受注者は、この契約による事務を処理するために発注者から引き渡された個人情報が記録された資料等を発注者の承諾なしに複写し、又は複製してはならない。

(受渡し)

第12 受注者は、発注者受注者間の個人情報の受渡しに関しては、発注者が指定した手段、日時及び場所で行った上で、発注者に個人情報を預ったことを証する書面（参考様式5）を提出しなければならない。

(資料等の返還等)

第13 受注者は、この契約による事務を処理するために、発注者から提供を受け、又は受注者自らが取得し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の完了後、直ちに、発注者に返還し、又は引き渡すものとする。ただし、発注者が当該情報の消去又は廃棄その他の指示をしたときは、当該指示に従うものとする。

2 前項ただし書の場合において、発注者から立会いを求められたときは、受注者は、これに応じなければならない。

3 受注者は、この契約による事務において利用する個人情報を消去又は廃棄する場合は、当該情報が記録された電磁的記録媒体の物理的な破壊その他当該個人情報を判読不可能とするのに必要な措置を講じなければならない。

4 受注者は、個人情報の消去又は廃棄を行った後、消去及び廃棄を行った日時、担当者名並びに消去及び廃棄の内容を記録し、写真等を付した消去及び廃棄を証する書面（参考様式6）により発注者に対して報告しなければならない。

(監査及び調査)

第14 発注者は、この契約による事務に係る個人情報の取扱いについて、特記事項の規定に基づき必要な措置が講じられているかどうか検証及び確認するため、受注者及び再委託先に対して、実地の監査又は調査等を行うことができる。

2 発注者は、前項の目的を達するため、受注者及び再委託先に対して必要な情報を求め、又はこの契約による事務の処理に関して必要な指示をすることができる。

(取扱状況についての指示等)

第15 発注者は、必要があると認めるときは、随時、個人情報の取扱状況について、受注者に対して、必要な指示を行い、又は報告若しくは資料の提出を求めることができる。この場合において、受注者は、拒んではならない。

(事故発生時における報告等)

第16 受注者は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生したとき又はこの契約に違反する事態が生じ、若しくは生ずるおそれのあることを知ったときは、直ちに、発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。

2 発注者は、この契約による事務に関し個人情報の漏えい等の事故が発生した場合は、必要に応じて当該事故に関する情報を公表することができる。

(契約解除)

第17 発注者は、受注者が特記事項に定める義務を履行しない場合又は法令に違反した場合は、特記事項に関連する委託業務の全部又は一部を解除することができる。

2 受注者は、前項の規定による契約の解除により損害を受けた場合においても、発注者に対して、その損害の賠償を請求することはできないものとする。

(損害賠償)

第18 受注者の故意又は過失により、受注者が、特記事項又は法令に違反し、又は特記事項又は法令に定める義務を怠ったことにより、発注者に対する損害を発生させた場合は、受注者は、発注者に対して、その損害を賠償しなければならない。

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書（新規）

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者について、次のとおり報告します。

1 契約名等

|     |       |
|-----|-------|
| 契約名 |       |
| 契約日 | 年 月 日 |

2 作業責任者

|       |  |
|-------|--|
| 所属・職名 |  |
| 氏名    |  |

個人情報の取扱いに係る作業責任者報告書（変更）

年 月 日

奈良県知事 殿

（受託者）

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約における個人情報の取扱いに係る作業責任者の変更について、次のとおり報告します。

1 契約名等

|     |       |
|-----|-------|
| 契約名 |       |
| 契約日 | 年 月 日 |

2 作業責任者

|       | 変更前   | 変更後 |
|-------|-------|-----|
| 所属・職名 |       |     |
| 氏名    |       |     |
| 変更年月日 | 年 月 日 |     |



再委託承認申請書

年 月 日

奈良県知事 殿

(受託者)

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約に係る業務の一部を再委託したいので、次のとおり申請します。

1 契約名等

|       |       |
|-------|-------|
| 契約名   |       |
| 契約年月日 | 年 月 日 |

2 再委託の内容

|                         |                                   |
|-------------------------|-----------------------------------|
| 再委託先                    | 所在地（住所）<br>名称又は商号<br>代表者氏名<br>連絡先 |
| 再委託する理由                 |                                   |
| 再委託して処理する内容             |                                   |
| 再委託先が取り扱う情報             |                                   |
| 再委託先における安全性及び信頼性を確保する対策 | （記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。）        |
| 再委託先に対する管理及び監督の方法       | （記入欄が不足する場合は、別紙として追加すること。）        |

# 再委託承認書

年 月 日

（受託者）

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

奈良県知事

（公印省略）

年 月 日付けで承認申請のありました以下の契約に係る事務の一部の再委託について、次のとおり承認します。

## 1 契約名等

|       |       |
|-------|-------|
| 契約名   |       |
| 契約年月日 | 年 月 日 |

## 2 再委託の内容

|             |                            |
|-------------|----------------------------|
| 再委託先        | 所在地（住所）<br>名称又は商号<br>代表者氏名 |
| 再委託して処理する内容 |                            |
| 再委託先が取り扱う情報 |                            |

## 個人情報預り証

年 月 日

奈良県知事 殿

(受託者)

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

以下の契約に係る個人情報を預かりました。以下の契約の完了後、直ちに、貴県の指示に従い、返還又は消去若しくは廃棄します。

## 1 契約名等

|       |       |
|-------|-------|
| 契約名   |       |
| 契約年月日 | 年 月 日 |

## 2 個人情報の内容等

|             |                                                                                                                                                                            |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 個人情報の記録媒体種類 | <input type="checkbox"/> 紙<br><input type="checkbox"/> USBメモリ<br><input type="checkbox"/> 外付けハードディスク<br><input type="checkbox"/> CD/DVD<br><input type="checkbox"/> その他（ ） |
| 個人情報の名称（内容） |                                                                                                                                                                            |
| 受領者及び受領日    | （所在地（住所））<br>（名称又は商号）<br>（連絡先）<br>（受領者氏名）<br>（連絡先）<br>（受領日） 年 月 日                                                                                                          |
| 返却予定日       | 年 月 日                                                                                                                                                                      |
| 返却方法（予定）    | については、 後に廃棄<br>については、返却予定日までに奈良県へ返還                                                                                                                                        |

注 1 預かった個人情報を消去又は廃棄する場合は、書面（参考様式6）により報告すること。

2 個人情報の名称（内容）には、名称のほかその情報の範囲や数量など詳細を記入すること。

返却の場合は、以下について職員が記入すること。

|       |       |     |  |
|-------|-------|-----|--|
| 返却年月日 | 年 月 日 | 受領者 |  |
|-------|-------|-----|--|

# 個人情報消去・廃棄報告書

年 月 日

奈良県知事 殿

(受託者)

所在地（住所）

名称又は商号

代表者氏名

連絡先

次のとおり個人情報の消去・廃棄が完了したことを報告します。

## 1 契約名等

|       |       |
|-------|-------|
| 契約名   |       |
| 契約年月日 | 年 月 日 |

## 2 個人情報の内容等

|                                              |         |
|----------------------------------------------|---------|
| 消去・廃棄した<br>個人情報                              |         |
| 消去・廃棄の別                                      | 消去 ・ 廃棄 |
| 消去・廃棄年月日                                     | 年 月 日   |
| 消去・廃棄作業場所                                    |         |
| 消去・廃棄担当者名<br><small>※委託した場合は処理委託先の名称</small> |         |
| 消去・廃棄方法                                      |         |

- 注 1 消去又は廃棄を行ったことを証明する写真等を添付すること。
- 2 専用ソフト等を使用して消去又は廃棄した場合は、使用ソフト名を記載すること。
- 3 物理的破壊の場合は、処理方法（穿孔処理、焼却処理等）を記載すること。
- 4 消去又は廃棄を第三者に委託した場合は、処理委託先の消去又は廃棄証明書を添付すること。

## 別紙 10 特定公契約特約条項

### (第 115 条関係)

(総則)

第 1 条 この特約条項は、この特約条項が添付される契約（以下「本契約」という。）と一体をなす。

2 奈良県及び本契約の受注者は、本契約が奈良県公契約条例（平成 26 年 7 月奈良県条例第 11 号。以下「条例」という。）第 2 条第 2 号に規定する特定公契約であることに鑑み、条例、奈良県公契約条例施行規則（平成 26 年 10 月奈良県規則第 33 号。以下「施行規則」という。）及び奈良県契約規則（昭和 39 年 5 月奈良県規則第 14 号）の規定を遵守し、この特約条項に従い、公契約の当事者としての社会的責任を自覚し、本契約を誠実に履行しなければならない。

3 この特約条項における用語の定義は、条例の定めるところによる。

(関係法令の遵守)

第 2 条 受注者は、条例第 6 条第 2 号の規定に基づき、本契約の履行について、次に掲げる事項その他の法令を遵守しなければならない。

- (1) 最低賃金法（昭和 34 年法律第 137 号）第 4 条第 1 項に規定する最低賃金の適用を受ける労働者に対し、同法第 3 条に規定する最低賃金額（同法第 7 条の規定の適用を受ける労働者については、同条の規定により減額して適用される額をいう。）以上の賃金（労働基準法（昭和 22 年法律第 49 号）第 11 条に規定する賃金をいう。以下同じ。）の支払を行うこと。
- (2) 健康保険法（大正 11 年法律第 70 号）第 48 条の規定による被保険者（同法第 3 条第 4 項に規定する任意継続被保険者を除く。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
- (3) 厚生年金保険法（昭和 29 年法律第 115 号）第 27 条の規定による被保険者（同条に規定する 70 歳以上の使用される者を含む。）の資格の取得に係る届出を行うこと。
- (4) 雇用保険法（昭和 49 年法律第 116 号）第 4 条第 1 項に規定する被保険者について、同法第 7 条の規定による届出を行うこと。
- (5) 労働保険の保険料の徴収等に関する法律（昭和 44 年法律第 84 号）第 4 条の 2 第 1 項の規定による届出を行うこと。

(特定公契約履行責任者の選任)

第 3 条 受注者は、条例第 9 条及び施行規則第 7 条の規定に基づき、契約締結後速やかに、特定公契約履行責任者 1 人を選任し、特定公契約履行責任者選任届により奈良県に報告しなければならない。

2 受注者は、特定公契約履行責任者を変更したときは、速やかに、特定公契約履行責任者選任届により奈良県に報告しなければならない。

3 受注者は、この特約条項に関する事務を特定公契約履行責任者に行わせるものとする。

(特定労働者への明示)

第 4 条 受注者は、条例第 10 条及び施行規則第 8 条の規定に基づき、次の各号に掲げる事項を、特定労働者に明示しなければならない。

- (1) 本契約が条例に規定する特定公契約であること。
  - (2) 受注者及び下請負者等は、本契約の履行について、第2条各号に掲げる事項の遵守を約していること。
  - (3) 特定労働者は、受注者又は下請負者等が、本契約の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考えるときは、奈良県又は受注者若しくは当該下請負者等に申出をすることができること。
- 2 前項の規定による明示は、前項各号の事項を特定労働者が従事する作業場の見やすい場所に掲示する方法により行うものとする。ただし、当該事項を記載した書面を特定労働者に配布し、その受領を確認した書類を作業場に備え付けておく等の方法により行うこともできる。
- 3 奈良県は、第1項の規定による明示の状況を確認するものとする。
- 4 奈良県及び受注者は、第1項第3号による申出を受けたときは、誠実に対応しなければならない。
- 5 奈良県及び受注者は、本契約に係る業務に従事する労働者のうち、特定労働者以外のものから、受注者が本契約の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考える旨の申出を受けたときも、前項と同様に誠実に対応しなければならない。
- 6 受注者は、労働者が第1項第3号又は前項の申出をしたことを理由として、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(下請負者等への明示及び指導)

第5条 受注者は、本契約に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、条例第11条の規定に基づき、本契約が条例に規定する特定公契約であることを明らかにした上で、次の各号に掲げる事項の遵守を約した者を下請負者等としなければならない。

- (1) 下請負者等は、本契約の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守しなければならないこと。
- (2) 下請負者等は、条例第12条の規定に基づき、本契約に係る賃金支払状況等について、事業者別賃金支払状況等報告書を作成し、受注者の指定する時期に、受注者に提出しなければならないこと。
- (3) 下請負者等は、条例第13条から第15条の規定に基づき、受注者が下請負者等に対し、条例及びこの特約条項に定める義務について、必要な対応を求めたときは、応じなければならないこと。
- (4) 下請負者等は、特定労働者から、下請負者等が本契約の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと考える旨の申出を受けたときは、誠実に対応しなければならないこと。
- (5) 下請負者等が、本契約に係る業務の一部を他の者に請け負わせ、若しくは委託し、又は当該業務に他の者が雇用する労働者を従事させようとする場合は、本契約が条例に規定する特定公契約であることを明らかにした上で、前各号に掲げる事項の遵守を約した者を下請負者等としなければならないこと。

- 2 受注者は、下請負者等に前項の明示を行ったこと及び下請負者等が前項各号の事項を約した者であることを明らかにするため、下請負者等から、特定公契約誓約書又はその写しを徴しなければならない。

- 3 受注者は、条例第11条第2項の規定に基づき、下請負者等が本契約の履行について第2条各号に掲げる事項を遵守していないと認めるときは、その遵守がなされるよう、指導その他必要な措置をとらなければならない。

(賃金支払状況等の報告)

第6条 受注者は、条例第12条及び施行規則第9条の規定に基づき、奈良県が指示する時期に事業者別賃金支払状況等報告書及び賃金支払状況等報告送付書を作成し、奈良県に提出しなければならない。

- 2 受注者は、下請負者等の賃金支払状況等について、当該下請負者等から事業者別賃金支払状況等報告書を提出させ、これを取りまとめて奈良県に提出しなければならない。
- 3 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し事業者別賃金支払状況等報告書の提出を指示したにもかかわらず、下請負者等が受注者に提出しなかったときは、賃金支払状況等報告送付書により、その提出を指示した日時及び方法その他必要な事項を奈良県に報告しなければならない。

(説明等の要求)

第7条 受注者は、条例第13条及び施行規則第10条の規定に基づき、奈良県が説明等を求めたときは、奈良県が指定する期限までに、説明等に係る報告書により説明等を行わなければならない。

- 2 前項の規定により説明等を求められた内容が下請負者等に係るものである場合は、受注者は、当該下請負者等に対し説明等を求め、説明等に係る報告書により奈良県に説明等を行わなければならない。
- 3 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し説明等を求めたにもかかわらず、下請負者等が受注者に説明等を行わなかったときは、受注者は、その説明等を指示した日時及び方法その他必要な事項を、説明等に係る報告書により奈良県に報告しなければならない。

(立入調査)

第8条 奈良県は、条例第14条第1項の規定に基づき、受注者及び下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をしようとする場合は、施行規則第11条の規定に基づき、受注者及び当該下請負者に通知しなければならない。

- 2 受注者は、奈良県の職員が前項の立入調査をするときは、その職員の求める物件を提示し又はその質問に答える等必要な協力をしなければならない。
- 3 受注者は、奈良県の職員が下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をするときは、立入調査に同行するとともに、当該下請負者等に対して必要な指示をし、立入調査に協力させなければならない。
- 4 奈良県は、条例第14条第1項に規定する場合には、同条の規定により行う立入調査のほか、県外に所在する受注者及び下請負者等の事業所又は作業場に立入調査をすることができる。この場合の立入調査の手続は、条例第14条、施行規則第11条及び前3項の例による。

(措置報告)

第9条 奈良県は、条例第15条第1項及び施行規則第12条第1項の規定に基づき、本契約の履行について、第2条各号に掲げる事項を遵守していないと認めたときは、受注者にその内容を通知するものとする。

2 受注者は、奈良県から前項による通知を受けたときは、条例第15条第2項の規定に基づき、速やかに必要な措置を講じ、奈良県が指定する期限までに、講じた措置及びその結果を措置報告書により奈良県に報告しなければならない。

3 受注者は、第1項の規定により通知を受けた内容が下請負者等に係るものであるときは、条例第15条第3項の規定に基づき、当該下請負者等に対し必要な措置を講じるよう求め、講じた措置及びその結果を報告させ、その報告された結果を措置報告書により奈良県に報告しなければならない。

4 前項の場合において、受注者が下請負者等に対し報告を求めたにもかかわらず、下請負者等が受注者に報告を行わなかったときは、受注者はその報告を求めた日時及び方法その他必要な事項を、措置報告書により奈良県に報告しなければならない。

5 受注者は、第2項による必要な措置を講じる場合は、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしてはならない。

(文書の保存)

第10条 受注者は、条例及びこの特約条項に基づき作成し又は取得した文書を、本契約の履行完了後2年間保存しなければならない。

(個人情報の取扱い)

第11条 受注者は、条例及びこの特約条項に基づき取得した個人情報を適切に管理しなければならない。

(提出書類の様式)

第12条 この特約条項に基づく提出書類の様式は、奈良県が別に指示するところによる。

(その他)

第13条 条例、施行規則、奈良県契約規則、本契約及びこの特約条項に定めのない事項は、必要に応じて奈良県と受注者が協議して定める。



**別紙 1 1 建築士法第 2 2 条の 3 の 3 に定める記載事項**  
(設計及び工事監理業務関係)

|              |  |
|--------------|--|
| 対象となる建築物の概要  |  |
| 業務の種類、内容及び方法 |  |

|             |  |
|-------------|--|
| 作成する設計図書の種類 |  |
|-------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 施工業務と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法 |  |
|---------------------------------------|--|

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| 設計に従事することとなる建築士・建築設備士            |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| (建築設備の設計に関し意見を聴く者)               |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）設備士 | 【登録番号】： |
| （                      ）建築士      |         |
| 工事監理に従事することとなる建築士・建築設備士          |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| (建築設備の設計に関し意見を聴く者)               |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）設備士 | 【登録番号】： |
| （                      ）建築士      |         |

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| 建築士事務所の名称    |                                |
| 建築士事務所の所在地   |                                |
| 区分（一級、二級、木造） | （                      ）建築士事務所 |
| 開設者氏名        | （法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名）          |

**別紙 1 1 建築士法第 2 2 条の 3 の 3 に定める記載事項**  
(解体業務関係)

|              |  |
|--------------|--|
| 対象となる建築物の概要  |  |
| 業務の種類、内容及び方法 |  |

|             |  |
|-------------|--|
| 作成する設計図書の種類 |  |
|-------------|--|

|                                       |  |
|---------------------------------------|--|
| 施工業務と設計図書との照合の方法及び工事監理の実施の状況に関する報告の方法 |  |
|---------------------------------------|--|

|                                  |         |
|----------------------------------|---------|
| 設計に従事することとなる建築士・建築設備士            |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| (建築設備の設計に関し意見を聴く者)               |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）設備士 | 【登録番号】： |
| （                      ）建築士      |         |
| 工事監理に従事することとなる建築士・建築設備士          |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）建築士 | 【登録番号】： |
| (建築設備の設計に関し意見を聴く者)               |         |
| 【氏名】：                            |         |
| 【資格】：（                      ）設備士 | 【登録番号】： |
| （                      ）建築士      |         |

※従事することとなる建築士が構造設計及び設備設計一級建築士である場合にはその旨記載する。

|              |                                |
|--------------|--------------------------------|
| 建築士事務所の名称    |                                |
| 建築士事務所の所在地   |                                |
| 区分（一級、二級、木造） | （                      ）建築士事務所 |
| 開設者氏名        | （法人の場合は開設者の名称及び代表者氏名）          |

※SPCを設立して事業を履行する場合は、次の別紙を加える。

## 別紙 1 2 保証書の様式

### (第 8 9 条関係)

〔代表構成企業〕、〔構成企業〕及び〔構成企業〕（以下「保証人」という。）は、奈良県中央卸売市場再整備推進事業（市場エリア整備事業）（以下「本事業」という。）に関連して、受注者が奈良県（以下「県」という。）との間で締結した令和〇年〇月〇日付け事業契約書（以下「本事業契約」という。）に基づいて、受注者が県に対して負担する本保証書第 1 条の債務につき、受注者が解散又は清算した後においても、保証人が連帯して保証する。なお、本保証書において用いられる用語は、本保証書において別途定義された場合を除き、本事業契約において定められる用語と同様の意味を有する。

#### (保証)

第 1 条 保証人は、本事業契約第 8 9 条に基づく契約不適合責任に基づき受注者が県に対して負う債務（以下「主債務」という。）を、受注者が解散又は清算した後においても、連帯して保証する。

#### (通知義務)

第 2 条 県は、本保証書の差入日以降において、本事業契約又は主債務の内容に変更が生じたことを知った場合には、遅滞なく当該事由を保証人に対して通知しなければならない。本保証書の内容は、県による通知の内容に従って、当然に変更されるものとする。

#### (保証債務の履行の請求)

第 3 条 県は、保証債務の履行を請求しようとするときは、保証人に対して、県が定めた様式による保証債務履行請求書を送付しなければならない。

2 保証人は、保証債務履行請求書を受領した日から 7 日以内に当該請求に係る保証債務の履行を開始しなければならない。県及び保証人は、本項に規定する保証債務の履行期限を、別途協議のうえ、決定するものとする。

3 前項の定めにかかわらず、保証人は、主債務が金銭の支払いを内容とする債務である場合には、保証債務履行請求書を受領した日から 3 0 日以内に当該請求に係る保証債務全額の履行を完了しなければならない。

#### (求償権の行使)

第 4 条 保証人は、本事業契約に基づく受注者の県に対する債務が全て履行されるまで、保証人が本保証書に基づく保証債務を履行したことにより、代位によって取得した権利を行使することができない。

#### (終了及び解約)

第5条 保証人は、本保証書を解約及び撤回することができない。

2 本保証書に基づく保証人の義務は、本事業契約に基づく受注者の県に対する債務が全て履行されるか又は消滅した場合、終了するものとする。

(管轄裁判所)

第6条 本保証書に関するすべての紛争は、奈良地方裁判所を第一審の専属的合意管轄裁判所とする。

(準拠法)

第7条 本保証書は、日本国の法令に準拠し、日本国の法令に従って解釈されるものとする。

令和 年 月 日

保証人

代表構成企業 住所 ○○

氏名 ○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○ 印

構成企業 住所 ○○

氏名 ○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○ 印

住所 ○○

氏名 ○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○ 印

住所 ○○

氏名 ○○株式会社

代表取締役 ○○ ○○ 印