

# 入札説明書

件名

**今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託  
【制限付き一般競争入札】**

仙 台 市

この入札説明書は、地方自治法（昭和22年法律第67号）、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号。以下「施行令」という。）、仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）、仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「要綱」という。）、本件の調達に係る入札公告（以下「入札公告」という。）のほか、本市が発注する調達契約に関し一般競争入札に参加しようとする者（以下「入札参加者」という。）が熟知し、かつ、遵守しなければならない一般的事項を明らかにするものである。

#### 1 公告日 令和6年5月8日

#### 2 入札担当部局、問合せ先及び契約条項を示す場所

- (1) 所在地：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号
- (2) 担当課：仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124
- (3) 調達責任者：仙台市長

#### 3 競争入札に付する事項

- (1) 件名及び数量 今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託 一式
- (2) 案件内容 別添仕様書のとおり
- (3) 履行場所 別添仕様書のとおり
- (4) 履行期間 着手日から令和8年12月25日まで

#### 4 入札参加者に必要な資格

一般競争入札参加申請書の提出期限の日から開札の時までの期間において、次に掲げる要件をすべて満たす者で、本市の審査により本入札の入札参加者に必要な資格があると認められた者とする。

- (1) 仙台市における競争入札参加資格(物品)、(工事)又は(コンサル)の認定を受けている者であること。
- (2) 仙台市内に本店又は支店、営業所を有すること。
- (3) 施行令第167条の4第1項各号に該当する者でないこと。
- (4) 要綱別表に掲げる措置要件に該当しないこと。
- (5) 有資格業者に対する指名停止に関する要綱第2条第1項の規定による指名停止を受けていないこと。
- (6) 会社更生法(平成14年法律第154号)に基づく更生手続開始の申立中又は更生手続中でないこと。
- (7) 民事再生法(平成11年法律第225号)に基づく再生手続開始の申立中又は再生手続中でないこと。
- (8) 資本金10,000,000円以上であること。
- (9) 下記の要件を満たす管理技術者及び照査技術者を配置できること。なお、管理技術者と照査技術者は兼ねることはできない。

##### ア 管理技術者

- ・業務全般にわたり技術的管理を行うものとし、平成25年4月1日以降、国又は地方公共団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）に規定する地方公共団体の組合を含む。）が発注したごみ処理施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設かつ施設規模100 t/日以上であること。）に係る都道府県（政令市を含む。）環境影響評価条例に基づく環境影響評価の方法書手続きから評価書手続きまでの一連の業務を完了した実績を有する者とする。同種業務の実績については、管理技術者ではなく、担当技術者として従事したものも認める。ただし、契約形態

が一括であるか、分割であるかは問わない。

- ・技術士法（昭和58年法律第25号）に規定する技術士で、「建設部門：建設環境」，「環境部門：環境影響評価」，「総合技術監理部門：建設－建設環境」，「総合技術監理部門：環境－環境影響評価」のうちいずれかの技術士登録を受けている者とする。

#### イ 照査技術者

- ・本業務の品質確保のため、技術的な照査を行うものとし、管理技術者と同様の業務実績及び技術士登録を有する者とする。

### 5 入札参加者に必要な資格の確認等

- (1) 本入札の参加希望者は、4に掲げる入札参加者に必要な資格を有することを証明するため、次に従い、制限付き一般競争入札参加申請書（添付書類の提出が必要な場合はそれらを含む。以下「申請書類」という。）を提出し、本市から入札参加者に必要な資格の有無について確認を受けなければならない。

なお、期限までに申請書類を提出しない者及び入札参加者に必要な資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

#### ア 申請書類：① 制限付き一般競争入札参加申請書

（添付書類）

##### ② 管理技術者に関する調書（別紙様式1）

※必要な技術士登録を受けていることが確認できる書類の写し及び業務実績を証明する書類の写しを添付すること。

##### ③ 照査技術者に関する調書（別紙様式2）

※必要な技術士登録を受けていることが確認できる書類の写し及び業務実績を証明する書類の写しを添付すること。

イ 提出期間：令和6年5月8日から令和6年5月24日まで（持参の場合は、土曜日、日曜日及び祝日を除く毎日午前9時から正午まで及び午後1時から午後5時まで。郵送の場合は、令和6年5月24日を受領期限とする。）

ウ 提出場所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課物品契約係 電話022-214-8124

エ 提出方法：持参又は配達証明付き書留で郵送すること。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること。

- (2) 入札参加者に必要な資格の確認は、上記の提出期限の日以後、本市の審査により行うものとし、その結果は令和6年6月5日までに通知する。なお、本入札への参加資格があると認められた者に対しては本入札に係る「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付する。
- (3) 上記(2)に示す「制限付き一般競争入札参加資格認定通知書」を交付された者であっても、開札が終了するまでは、入札を辞退することができる。入札を辞退するときは、辞退届（任意様式）を上記(1)ウの場所に提出すること。入札参加者又はその代理人として入札室に入室した者が入札室内で辞退届を提出した場合は、即時に入札室を退室すること。また、当該入札の辞退を表明している入札書を投函した場合（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）は、無効の入札書を投函したものとみなす。

### 6 仕様書に対する質問

- (1) 本入札の参加希望者で、別添仕様書に対する質問（見積に必要な事項に限る。）がある場合

は、次に従い提出すること。

ア 提出書類：質疑応答書（別添様式。質問事項を記載すること。）

イ 提出期間：5 (1)イに同じ。

ウ 提出場所：5 (1)ウに同じ。

エ 提出方法：5 (1)エに同じ。

- (2) (1)の全ての質問に対する回答は、令和6年6月5日までに、本入札説明書を公開しているホームページ内に掲載する。

## 7 入札及び開札の日時及び場所

- (1) 日 時：令和6年6月21日 13時20分

ただし、郵便による入札の受領期限は令和6年6月20日とする。

- (2) 場 所：〒980-8671 仙台市青葉区国分町三丁目7番1号

仙台市財政局財政部契約課入札室

ただし、郵便による入札のあて先は「仙台市財政局財政部契約課物品契約係」とすること（住所は上記に同じ）。

なお、事前に電話連絡をしたうえで郵送すること（電話番号022-214-8124）。

## 8 入札保証金及び契約保証金

- (1) 入札保証金：免除

- (2) 契約保証金：規則第20条第9号により、仙台市財政局長が別に定める額（下記参照）以上とする。

計算式  $(\text{契約金額}) \times (1/10) \div (\text{履行期間の月数を12で除して得た数})$

※ 履行期間のうち、1月に満たない日数は切り捨てる。

※ 履行期間の月数を12で除して得た数に小数点以下の端数がある場合、小数点第2位以下を切り捨てる。

【例】履行期間が29か月と25日の場合、契約保証金の額は「契約金額の24分の1以上」となる。

計算式： $(\text{契約金額}) \times (1/10) \div (2.4) = (\text{契約金額}) \times (1/24)$

## 9 入札及び開札方法等

- (1) 入札書は持参又は郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）すること。電報、電話その他の方法による入札は認めない。

- (2) 入札参加者又はその代理人は、仕様書、図面及び契約書案並びに規則を熟知の上、入札をしなければならない。

- (3) 入札参加者又はその代理人は、本入札に参加する他の入札参加者の代理人となることはできない。

- (4) 入札室には、入札参加者又はその代理人並びに入札執行事務に関係のある職員（以下「入札関係職員」という。）及び下記(18)の立会い職員以外の者は入室することができない。ただし、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合は、付添人を認めることがある。

- (5) 入札参加者又はその代理人は、入札開始時刻後においては、入札室に入室することができない。

- (6) 入札参加者又はその代理人は、入札室に入室しようとするときは、入札関係職員に制限付き

一般競争入札参加資格認定通知書（５の手続きにより本市から交付を受けたもので、写しによることができる。）及び身分を確認できるもの（マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証等すべて原本）並びに代理人をして入札させる場合においては**入札権限に関する委任状**（別添様式によること。）を提示又は提出しなければならない。

- (7) 入札参加者又はその代理人は、入札執行主務者が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、入札室を退室することができない。
- (8) 入札室において、次の各号の一に該当する者は、当該入札室から退去させるものとする。
  - ア 公正な競争の執行を妨げ、又は妨げようとした者
  - イ 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るため連合をした者
- (9) 入札参加者又はその代理人は、別添様式による入札書を作成し、提出すること。なお、入札書には、次の事項を記載すること。
  - ア 件名（**今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託**）
  - イ 入札金額（**総額（課税業者にあつては消費税及び地方消費税相当額抜き）**）
  - ウ 日付（持参の場合は入札日を、郵送の場合は発送日を記入すること。）
  - エ 宛て先（「仙台市長」と記入すること。）
  - オ 入札参加者本人の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）
  - カ 入札者氏名及び押印。ただし、押印を省略する場合は、本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記入すること。
- (10) 入札書及び入札に係る文書に使用する言語は、日本語に限る。また、入札金額は、日本国通貨による表示に限る。
- (11) 持参による入札の場合においては、入札書を封筒に入れ、かつ、その封皮に入札参加者の氏名（法人にあつては、その名称又は商号）、件名及び入札日を表記し、7(1)に示した日時に、7(2)に示した場所において提出しなければならない。

郵便による入札の場合においては、二重封筒とし、表封筒に入札書在中の旨を朱書きし、入札書を入れて密封した中封筒及び制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の写しを入れ、7(1)に示した受領期限までに、7(2)に示した場所に到達するよう郵送（配達証明付き書留郵便に限る。）しなければならない。なお、この場合、中封筒の封皮には、上記の持参による入札の場合と同様に必要事項を記載しておくこと。
- (12) 入札金額は、一切の諸経費（ただし、仕様書において発注者が負担することとしているものを除く。）を含めて見積もった金額とすること。
- (13) 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に消費税相当額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額）をもって落札金額とするので、入札参加者又はその代理人は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約希望金額から課税時の消費税率により算出した消費税相当額を減じた金額を入札書に記載すること。
- (14) 入札書及び委任状は、ペン又はボールペンを使用すること（えんぴつ等の容易に消去可能な筆記用具は使用しないこと）。
- (15) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）から提出された書類を本市の審査基準に照らし、採用し得ると判断した者のみを落札決定の対象とする。
- (16) 入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）は、その提出した入札書の引換え、変更、取消しをすることができない。

- (17) 入札執行主務者は、入札参加者又はその代理人が相連合し、又は不穩の挙動をする等の場合で競争入札を公正に執行することができない状態にあると認めたときは、当該入札参加者又はその代理人を入札に参加させず、又は当該入札を延期し、若しくはこれを取りやめることができる。
- (18) 開札は、入札参加者又はその代理人が出席して行うものとする。この場合において、入札参加者又はその代理人が立ち会わないときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員を立ち会わせてこれを行う。
- (19) 開札をした場合において、入札参加者又はその代理人（入札権限に関する委任状により入札権限を受任している者に限る）の入札のうち予定価格以下の入札がないときは、直ちに、再度の入札を行うことがある。ただし、郵便による入札は初度の入札のみ認める。なお、再度の入札を辞退する者は入札室から退室しなければならない。この場合、辞退届の提出は不要とする。

## 10 入札の無効

次の各号の一に該当する入札書は無効とし、無効の入札書を提出したものを落札者としていた場合には落札決定を取り消す。

なお、本市より入札参加者に必要な資格がある旨確認された者であっても、開札時点において、4に掲げる資格のないものは、入札参加者に必要な資格のない者に該当する。

- (1) 4に示した入札参加者に必要な資格のない者の提出した入札書
- (2) 要綱第4条第1項の規定により、入札参加資格を失った者の提出した入札書
- (3) 一つの入札について同一の者がした二以上の入札書
- (4) 入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名の記載のない又は判然としない入札書
- (5) 代理人が入札する場合は、入札参加者本人の氏名（法人にあっては、その名称又は商号）並びに入札者氏名（代理人の氏名）の記載のない又は判然としない入札書
- (6) 件名又は入札金額の記載のない入札書（「0円」または「無料」等の記載は入札金額の記載のない入札書とみなす。）
- (7) 件名の記載に重大な誤りのある入札書
- (8) 入札金額の記載が不明確な入札書
- (9) 入札金額を訂正した入札書
- (10) 再度入札において初回の最低入札金額以上の金額を記載した入札書
- (11) 7(1)に示した入札書の受領期限までに到達しなかった入札書
- (12) 入札が真正なものであることが確認できない入札書
- (13) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために明らかに連合したと認められる者の提出した入札書
- (14) 「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和22年法律第54号）」に違反し、価格又はその他の点に関し、明らかに公正な競争を不法に阻害したと認められる者の提出した入札書
- (15) 当該入札の辞退を表明している入札書（辞退届その他の書類を投函した場合も含む。）
- (16) その他入札に関する条件に違反した入札書

## 11 落札者の決定方法等

- (1) 有効な入札書を提出した者であって、予定価格以下で最低の価格をもって申込みをした者を

落札者とする。

- (2) 落札となるべき同価格の入札をした者が2人以上あるときは、直ちに、当該入札者(入札室に入室していた代理人を含む)にくじを引かせて落札者を決定する。この場合において、当該入札者のうち出席しない者又はくじを引かない者があるときは、当該入札執行事務に関係のない本市職員にこれに代わってくじを引かせ、落札者を決定する。
- (3) 落札者を決定した場合において、落札者とされなかった入札者から請求があったときは、速やかに落札者を決定したこと、落札者の氏名及び住所、落札金額並びに当該請求を行った入札者が落札者とされなかった理由(当該請求を行った入札者の入札が無効とされた場合においては、無効とされた理由)を、当該請求を行った入札者に書面により通知する。
- (4) 落札者が、規則第14条で定める期日まで、契約書の取交わしをしないときは、落札の決定を取り消す。

## 12 入札公告等の要件に該当しなくなった場合の取り扱い

落札決定後、契約締結までの間に次に掲げるいずれかの事由に該当することとなったときは、当該落札決定を取り消し契約締結は行わない。この取扱いにより、落札者に損害が発生しても、本市は賠償する責を負わない。

- (1) 「4 入札参加者に必要な資格」各号のいずれかに該当しないこととなったとき。
- (2) 制限付き一般競争入札参加申請書又はその他の提出書類に虚偽の事項を記載したことが明らかになったとき。
- (3) 要綱別表各号に掲げる措置要件に該当すると認められるとき。

## 13 留保条項

契約確定後も仙台市入札等監視委員会から通知を受けた場合は、事情変更により契約解除をすることがある。

## 14 契約書の作成

- (1) 落札者は、交付された契約書に記名押印し、交付された日から10日(その期間中に仙台市の休日を定める条例(平成元年仙台市条例第61号)第1条第1項に規定する休日があるときは、その日数を除く。)以内に契約書の取交わしを行うものとする。ただし、落札者が遠隔地にある等特別の事情があるときは、その事情に応じて本市が別に定めた期日までとする。
- (2) 契約書及び契約に係る文書に使用する言語並びに通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。
- (3) 本契約は本市と契約の相手方との双方が契約書に記名して押印しなければ、確定しないものとする。

## 15 支払いの条件

別添契約書案による。

## 16 契約条項

別添契約書案、規則による。

## 17 その他必要な事項

- (1) 入札をした者は、入札後、この入札説明書、契約書案、仕様書、図面、質疑応答書等につい

ての不知又は不明を理由として、異議を申し立てることはできない。

- (2) 入札参加者若しくはその代理人又は落札者が本件調達に関して要した費用については、すべて当該入札参加者若しくはその代理人又は落札者が負担するものとする。

## 留意事項

入札説明書本文に記載のとおり、制限付き一般競争入札参加申請時及び入札時には下記の書類等が必要となります。不備がある場合、失格又は入札無効となる場合がありますのでご注意ください。

なお、制限付き一般競争入札参加資格認定通知書の再発行は行いません。

### 1 制限付き一般競争入札参加申請時の提出書類

- 制限付き一般競争入札参加申請書

(添付書類)

- 管理技術者に関する調書（別紙様式1）

※必要な技術士登録を受けていることが確認できる書類の写し及び業務実績を証明する書類の写しを添付すること。

- 照査技術者に関する調書（別紙様式2）

※必要な技術士登録を受けていることが確認できる書類の写し及び業務実績を証明する書類の写しを添付すること。

### 2 入札時の必要書類等（持参の場合）

- 制限付き一般競争入札参加資格認定通知書（写し可）

- 身分を確認できるもの

(マイナンバーカード、自動車運転免許証、会社発行の写真付き身分証明書等。ただし、原本に限る。写真付き名刺、健康保険証は不可。)

- 代理人が入札する場合は、委任状（本市様式に限る。）

- 入札書（本市様式に限る。）

- 入札用封筒



# 制限付き一般競争入札参加申請書

令和 年 月 日

(宛て先) 仙 台 市 長

申請人住所

商号又は名称

氏 名

印※

電 話 番 号

役務の名称 (件名) \_\_\_\_\_

上記の案件に係る制限付き一般競争入札に参加したいので、申請します。  
なお、本申請書のすべての記載事項については、事実と相違ないことを誓約いたします。

(注) 申請は、原則として本店の代表者名で行って下さい。ただし、競争入札参加資格申請時（登録時）において、支店長等に入札・契約等に関する権限を委任している場合は、受任者名で申請してください。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

本件担当者 部署名 (任意) \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

Email : \_\_\_\_\_



### 管理技術者に関する調書

(件名：今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託)

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

配置予定者氏名		
技術士登録の区分 (☑を付ける)	<input type="checkbox"/> 建設部門：建設環境	<input type="checkbox"/> 総合技術監理部門：建設－建設環境
	<input type="checkbox"/> 環境部門：環境影響評価	<input type="checkbox"/> 総合技術監理部門：環境－環境影響評価
業務実績	業務名	
	施設名称	(施設規模 t / 日)
	従事期間	年 月 日～ 年 月 日
	発注者	
	業務内容	
	業務名	
	施設名称	(施設規模 t / 日)
	従事期間	年 月 日～ 年 月 日
	発注者	
	業務内容	
	業務名	
	施設名称	(施設規模 t / 日)
	従事期間	年 月 日～ 年 月 日
	発注者	
	業務内容	

※管理技術者と照査技術者は兼ねることはできない。

※業務実績を証明する書類（テクリス登録の写し又は業務内容及びその業務に従事していたことを確認できる書類（契約書・仕様書等の写し））を添付すること。

※管理技術者と照査技術者は兼ねることはできない。

### 照査技術者に関する調書

(件名：今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託)

年 月 日

住 所

商号又は名称

氏 名

配置予定者氏名		
技術士登録の区分 (☑を付ける)	<input type="checkbox"/> 建設部門：建設環境	<input type="checkbox"/> 総合技術監理部門：建設－建設環境
	<input type="checkbox"/> 環境部門：環境影響評価	<input type="checkbox"/> 総合技術監理部門：環境－環境影響評価
業務実績	業務名	
	施設名称	(施設規模 t / 日)
	従事期間	年 月 日～ 年 月 日
	発注者	
	業務内容	
	業務名	
	施設名称	(施設規模 t / 日)
	従事期間	年 月 日～ 年 月 日
	発注者	
	業務内容	
	業務名	
	施設名称	(施設規模 t / 日)
	従事期間	年 月 日～ 年 月 日
	発注者	
	業務内容	

※必要な技術士登録を受けていることが確認できる書類の写しを添付すること。

※業務実績を証明する書類（テクリス登録の写し又は業務内容及びその業務に従事していたことを確認できる書類（契約書・仕様書等の写し））を添付すること。

※管理技術者と照査技術者は兼ねることはできない。

# 入札書

件名

\_\_\_\_\_

入札金額

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

\_\_\_\_\_年 月 日

(宛て先)

\_\_\_\_\_様

会社（商店）名

\_\_\_\_\_

入札者氏名

印※

\_\_\_\_\_

(注) 委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

本件担当者 部署名（任意） \_\_\_\_\_ 氏名 \_\_\_\_\_ 電話 \_\_\_\_\_

## 記載例（本人の場合）

競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で入札を行う場合。

# 入 札 書

件名 ○○○○○○○○業務委託

百	拾	億	千	百	拾	万	千	百	拾	円
		¥	1	2	3	4	5	0	0	0

注：入札金額は契約希望金額から消費税（相当）額を除いた金額

上記の金額で請負（供給）したいので、関係書類を熟覧のうえ、仙台市契約規則を守り入札します。

令和○年 ○月 ○日

（宛て先）

仙台市長

印は、競争入札参加資格名簿登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

支店長が入札を行う場合は、支店名も記載します。

会社（商店）名 ○○○○株式会社

支店長が入札を行う場合は、「支店長 ○○○」と記載します。

入札者氏名 代表取締役 ○○○○ 印※

（注）委任を受けて入札する場合には、受任者名で入札することとなります。

※押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話



# 委任状

年 月 日

様

住所

委任者

氏名

印※1

私は、  
を代理人と定め、  
年 月 日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

記

件名

---

---

受任者は次の印鑑を使用します。※2

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名 (任意) 氏名 電話

本件担当者 部署名 (任意) 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。



# 委任状

令和〇年 〇月 〇日

仙台市長 様

住所 仙台市〇〇区△△■丁目■-■  
委任者 〇〇〇〇株式会社  
氏名 代表取締役 〇〇 〇〇 印※1

私は、〇〇 〇〇 を代理人と定め、令和〇年 〇月 〇日  
仙台市において行う下記件名の入札及び見積に関する一切の権限を委任します。

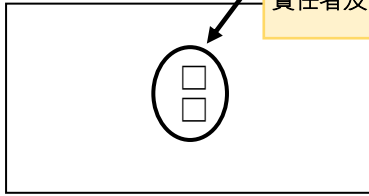
競争入札参加資格者名簿に登録されている代表者（受任者の登録がある場合は受任者）名で作成し、登録時に提出した「使用印鑑届」による届出印を使用します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

件名 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇業務委託

受任者は次の印鑑を使用します。※2

印は、この委任状で入札に関する委任を受けた者（実際に入札に参加する者）の私印を押印します。  
※押印は省略できます。その場合、下部の責任者及び担当者欄を記入します。

使用印鑑



※1 押印を省略する場合は以下に本件責任者及び担当者の部署名、氏名及び連絡先を記載すること

本件責任者 部署名（任意） 氏名 電話

本件担当者 部署名（任意） 氏名 電話

※2 入札書への押印を省略する場合は、使用印鑑の届出は不要です。



## (総則)

- 第1条** 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、仕様書に従い、日本国の法令を遵守し、この契約（この契約書及び仕様書を内容とする業務の委託契約をいう。以下同じ。）を履行しなければならない。
- 2 受注者は、契約書記載の履行期間（以下「履行期間」という。）内に契約書記載の業務（仕様書に定める契約の目的物（以下「成果物」という。）がある場合は、成果物の完成を含む。）を完了し、成果物がある場合は、完成した成果物を発注者へ引き渡すものとし、発注者は、その業務委託料を支払うものとする。
- 3 発注者は、業務の履行について必要があるときは、業務に関する指示を受注者に対して行うことができる。この場合において、受注者は、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、この契約書若しくは仕様書に特別の定めがある場合又は前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。
- 5 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる言語は、日本語とする。
- 6 この契約書に定める金銭の支払いに用いる通貨は、日本円とする。
- 7 この契約の履行に関して発注者と受注者との間で用いる計量単位は、仕様書に特別の定めがある場合を除き、計量法（平成4年法律第51号）に定めるものとする。
- 8 この契約書及び仕様書における期間の定めについては、民法（明治29年法律第89号）及び商法（明治32年法律第48号）の定めるところによるものとする。
- 9 この契約は、日本国の法令に準拠するものとする。
- 10 この契約に係る訴訟の提起又は調停の申立てについては、日本国の裁判所をもって合意による専属的管轄裁判所とする。

## (定義)

- 第1条の2** この契約書において「遅延損害金約定利率」とは、契約締結日における、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条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率をいう。

## (指示等及び協議の書面主義)

- 第2条** この契約書に定める指示、催告、請求、通知、報告、申出、承諾、質問、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、この契約書の他の条項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。

## (業務履行計画表等の提出)

- 第2条の2** 受注者は、この契約締結後14日以内に仕様書に基づいて業務履行計画表、業務担当者届及び着手届を作成し、発注者に提出しなければならない。ただし、発注者がその必要がないと認めるときは、この限りでない。
- 2 発注者は、必要があると認めるときは、前項の業務履行計画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 この契約書の他の条項の規定により履行期間又は仕様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履行計画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 業務履行計画表は、発注者及び受注者を拘束するものではない。

#### (契約の保証)

**第3条** 受注者は、この契約の締結と同時に、次の各号のいずれかに掲げる保証を付さなければならない。ただし、第5号の場合においては、履行保証保険契約の締結後、直ちにその保険証券を発注者に寄託しなければならない。

- 一 契約保証金の納付
- 二 契約保証金の納付に代わる担保となる有価証券等の提供
- 三 この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行、発注者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（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をいう。以下同じ。）の保証
- 四 この契約による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
- 五 この契約による債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

2 前項の保証に係る契約保証金の額、保証金額又は保険金額（第4項において「保証の額」という。）は、業務委託料の10分の1（仙台市契約規則（昭和39年仙台市規則第47号。以下「規則」という。）第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）以上としなければならない。

3 受注者が第1項第3号から第5号までのいずれかに掲げる保証を付す場合は、当該保証は第34条第3項各号に規定する者による契約の解除の場合についても保証するものでなければならない。

4 第1項の規定により、受注者が同項第2号又は第3号に掲げる保証を付したときは、当該保証は契約保証金に代わる担保の提供として行われたものとし、同項第4号又は第5号に掲げる保証を付したときは、契約保証金の納付を免除するものとする。

5 業務委託料の変更があった場合には、保証の額が変更後の業務委託料の10分の1（規則第20条第9号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）に達するまで、発注者は、保証の額の増額を請求することができ、受注者は、保証の額の減額を請求することができる。

#### (権利義務の譲渡等の禁止)

**第4条** 受注者は、この契約により生ずる権利又は義務を第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、あらかじめ発注者の承諾を得た場合は、この限りでない。

#### (秘密の保持)

**第5条** 受注者は、この契約の履行に関して知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

#### (個人情報の保護)

**第6条** 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を処理するための個人情報の取扱いに当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報を適正に取り扱わなければならない。

2 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みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

3 受注者は、その使用する者に対し、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みだりに他人に知らせ、又は不当な目的に使用してはならないことなど、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。

4 受注者は、この契約による事務に係る個人情報の漏洩、滅失、改ざん及びき損の防止その他の個

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。

- 5 受注者は、この契約による事務を処理するために個人情報を収集するときは、当該事務を処理するために必要な範囲内で、適正かつ公正な手段により収集しなければならない。
- 6 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務に関して知り得た個人情報当該事務を処理するため以外に使用し、又は第三者に引き渡してはならない。
- 7 受注者は、発注者の指示又は承諾があるときを除き、この契約による事務を処理するために発注者から貸与された個人情報が記録された資料等を複製し、又は複製してはならない。
- 8 受注者は、この契約による事務を処理するための個人情報を自ら取り扱うものとし、第7条第1項ただし書の規定にかかわらず、発注者の特別の承諾があるときを除き、第三者に取り扱わせてはならない。
- 9 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貸与され、又は受注者が収集し、若しくは作成した個人情報が記録された資料等を、この契約の終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、発注者が別に指示したときは、当該方法によるものとする。
- 10 受注者は、前項までに違反する事態が生じ、又は生じるおそれがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、発注者の指示に従うものとする。この契約が終了し、又は解除された後においても同様とする。

#### (再委託の禁止)

**第7条** 受注者は、業務の処理を他に委託し又は請け負わせてはならない。ただし、業務の一部（主たる部分を除く。）について事前に書面で申請し、発注者の書面による承諾を得た場合は、この限りでない。

- 2 受注者は、仙台市の有資格業者に対する指名停止に関する要綱（昭和60年10月29日市長決裁。以下この条において「指名停止要綱」という。）による指名停止（同要綱別表第21号によるものを除く。）の期間中の者に業務の処理を委託し又は請け負わせてはならない。ただし、発注者がやむを得ないと認め、前項ただし書きの規定により承諾した場合はこの限りでない。
- 3 第1項ただし書きの規定にかかわらず、受注者は、指名停止要綱別表第21号による指名停止の期間中の者又は仙台市入札契約暴力団等排除要綱（平成20年10月31日市長決裁。以下「暴力団等排除要綱」という。）別表各号に掲げる要件に該当すると認められる者を、この契約に関連する契約（下請契約、委任契約、資材又は原材料の購入契約その他の契約で、この契約に関連して締結する契約をいう。次項において同じ。）の相手方とすることができない。
- 4 発注者は、受注者に対して、この契約に関連する契約の相手方につき、その商号又は名称その他必要な事項の通知を請求することができる。

#### (特許権等の使用)

**第8条** 受注者は、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（以下本条において「特許権等」という。）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、仕様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。

#### (業務関係者に対する措置請求)

**第9条** 発注者は、受注者が業務を履行するために使用している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。

#### (履行報告)

**第 10 条** 受注者は、仕様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。

**(貸与品等)**

**第 11 条** 発注者が受注者に貸与し、又は支給する業務に必要な物品等（以下「貸与品等」という。）の品名、数量、引渡場所及び引渡時期は、仕様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、発注者に借用書又は受領書を提出しなければならない。

3 受注者は、仕様書に定めるところにより、業務の完了、仕様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。

**(業務内容の変更)**

**第 12 条** 発注者は、必要があると認めるときは、業務内容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業務委託料を変更し、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。

**(業務の一時中止)**

**第 13 条** 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業務委託料を変更し、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。

**(受注者の請求による履行期間の延長)**

**第 14 条** 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。

**(発注者の請求による履行期間の短縮等)**

**第 15 条** 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、前項の場合において、必要があると認められるときは、業務委託料を変更し、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。

**(履行期間の変更方法)**

**第 16 条** 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書面により定める。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。

**(業務委託料の変更方法等)**

**第 17 条** 業務委託料の変更については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。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 この契約書の規定により、発注者が費用を負担し、又は損害を賠償する場合の負担額又は賠償額については、発注者と受注者とが協議して書面により定める。

**(臨機の措置)**

**第 18 条** 受注者は、業務を行うに当たり、災害防止等のため必要があると認めるときは、臨機の措置をとらなければならない。この場合において、必要があると認めるときは、受注者は、あらかじめ発注者の意見を聴かななければならない。ただし、緊急やむを得ない事情があるときは、この限りでない。

2 前項の場合においては、受注者は、そのとった措置の内容を発注者に直ちに通知しなければならない。

**(一般的損害等)**

**第 19 条** 業務を行うにつき生じた損害（引渡し前の成果物に生じた損害及び第三者に及ぼした損害を含む。）については、受注者がその費用を負担する。ただし、その損害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。

**(検査)**

**第 20 条** 受注者は、業務を完了したときは、遅滞なく発注者に対して業務完了届を提出しなければならない。

2 発注者は、前項の業務完了届を受領したときは、その日から 10 日以内に業務完了の検査をしなければならない。

3 受注者は、業務が前項の検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の再度の検査を受けなければならない。この場合において、修補の完了を業務の完了とみなして前 2 項の規定を適用する。

4 受注者は、成果物がある場合において、第 2 項（前項において適用する場合を含む。）に定める検査に合格したときは、直ちに発注者へ引渡しを行わなければならない。

**(業務委託料の支払い)**

**第 21 条** 受注者は、前条第 2 項の検査（同条第 3 項において適用する場合を含む。）に合格したときは、業務委託料の支払い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ときは、請求を受けた日から 30 日以内に業務委託料を支払わなければならない。

**(区分払)**

**第 22 条** 受注者は、発注者が業務の性質上必要があると認めるときは、別記内訳書の区分に応じて業務委託料を請求することができる。

2 前 2 条の規定は、前項の規定による請求の場合に準用する。

**(契約不適合責任)**

**第 23 条** 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。）が種類、品質又は数量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、修補、代替物の引渡し又は不足物の引渡しによる履行の追完を請求することができる。ただし、その履行の追完に過分の費用を要するときは、発注者は、履行の追完を請求することができない。

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、発注者と協議のうえ、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業務委託料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、直ちに業務委託料の減額を請求することができる。

一 履行の追完が不能であるとき。

二 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。

三 業務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ならない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。

四 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。

**(発注者の任意解除権)**

**第 24 条** 発注者は、業務が完了するまでの間は、次条又は第 26 条の規定によるほか、必要があるときは、この契約を解除することができる。

2 発注者は、前項の規定によりこの契約を解除した場合において、受注者に損害を及ぼしたときは、その損害を賠償しなければならない。

**(発注者の催告による解除権)**

**第 25 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。

一 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。

二 履行期間内に業務を完了しないとき又は履行期間内に業務が完了する見込みがないと認められるとき。

三 正当な理由なく、第 23 条第 1 項の履行の追完がなされないとき。

四 前各号に掲げる場合のほか、この契約に違反し、その違反によりこの契約の目的を達成することができないと認められるとき。

**(発注者の催告によらない解除権)**

**第 26 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、直ちにこの契約を解除することができる。

一 第 4 条の規定に違反してこの契約によって生ずる債権を譲渡したとき。

二 この契約の業務を完了させることができないことが明らかであるとき。

三 受注者がこの契約の債務を拒絶する意思を明確に表示したとき。

四 受注者の債務の一部の履行が不能である場合又は受注者がその債務の一部の履行を拒絶する意思を明確に表示した場合において、受注者が既に業務を完了した部分（以下「既履行部分」という。）のみでは契約をした目的を達することができないとき。

五 業務及び成果物の性質や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、受注者が履行をしないでその時期を経過したとき。

六 前各号に掲げる場合のほか、受注者がその債務の履行をせず、発注者が前条の催告をしても契約をした目的を達するのに足りる履行がされる見込みがないことが明らかであるとき。

七 受注者がこの契約に関し次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者に対してなされた私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号。以下「独占禁止法」という。）第 49 条に規定する排除措置命令が確定したとき。

ロ 受注者に対してなされた独占禁止法第 62 条第 1 項に規定する課徴金の納付命令が確定したとき。

ハ 受注者（受注者が法人の場合にあつては、その役員又は使用人）が、刑法（明治 40 年法律第 45 号）第 96 条の 6 の規定による刑に処せられたとき。

八 第 29 条又は第 30 条の規定によらないでこの契約の解除を申し出たとき。

九 暴力団（暴力団等排除要綱第 2 条第 3 号に規定する暴力団をいう。以下同じ。）又は暴力団員（暴力団等排除要綱第 2 条第 4 号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）が経営に実質的に関与していると認められる者に請負代金債権を譲渡したとき。



十 受注者（受注者が共同企業体であるときは、その代表者又は構成員。以下この号において同じ。）が次のいずれかに該当するとき。

イ 受注者の代表役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する代表役員等をいう。以下同じ。）又は一般役員等（暴力団等排除要綱別表第1号に規定する一般役員等をいう。以下同じ。）が暴力団員若しくは暴力団関係者（暴力団等排除要綱第2条第5号に規定する暴力団関係者をいう。以下同じ。）であると認められるとき又は暴力団員若しくは暴力団関係者が事実上経営に参加していると宮城県警察本部（以下「県警」という。）から通報があり、又は県警が認めたとき。

ロ 受注者（その使用人（暴力団等排除要綱別表第2号に規定する使用人をいう。）が受注者のために行った行為に関しては、当該使用人を含む。以下この号において同じ。）、受注者の代表役員等又は一般役員等が、自社、自己若しくは第三者の不正な利益を図り、又は第三者に損害を与える目的をもって、暴力団等（暴力団等排除要綱第1条に規定する暴力団等をいう。以下同じ。）の威力を利用していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ハ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等又は暴力団等が経営若しくは運営に関与していると認められる法人等に対して、資金等を提供し、又は便宜を供与するなど積極的に暴力団の維持運営に協力し、若しくは関与していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ニ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等と社会的に非難される関係を有していると県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ホ 受注者、受注者の代表役員等又は一般役員等が、暴力団等であることを知りながら、これを不当に利用する等の行為があったと県警から通報があり、又は県警が認めたとき。

ヘ イからホに掲げるものを除くほか、受注者が暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第32条第1項各号に掲げる者に該当すると認められるとき又は同項各号に掲げる者に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

ト イからへに掲げるものを除くほか、受注者が仙台市暴力団排除条例（平成25年仙台市条例第29号）第2条第3号に規定する暴力団員等に該当すると認められるとき又は同号に規定する暴力団員等に該当すると県警から通報があり、若しくは県警が認めたとき。

チ 下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約に当たり、その相手方がイからトまでのいずれかに該当することを知りながら、当該者と契約を締結したと認められるとき。

リ 受注者が、イからトまでのいずれかに該当する者を下請契約又は資材、原材料の購入契約その他の契約の相手方としていた場合（チに該当する場合を除く。）に、発注者が受注者に対して当該契約の解除を求め、受注者がこれに従わなかったとき。

#### （発注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限）

第27条 第25条各号又は前条各号に定める場合が発注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、発注者は、前2条の規定による契約の解除をすることができない。

#### （暴力団等排除に係る報告義務）

第28条 受注者は、この契約の履行に当たり暴力団等（仙台市暴力団排除条例第2条第3号に規定する暴力団員等を含む。以下この条において同じ。）から不当介入（暴力団等排除要綱第2条第6号に規定する不当介入をいう。以下同じ。）を受けたときは、速やかに所轄の警察署への通報を行い、捜査上必要な協力を行うとともに、発注者に報告しなければならない。受注者の下請負人等（暴力団等排除要綱第7条第2項に規定する下請負人等をいう。）が暴力団等から不当介入を受けたときも同様とする。

(受注者の催告による解除権)

第 29 条 受注者は、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。

(受注者の催告によらない解除権)

第 30 条 受注者は、次の各号のいずれかに該当するときは、直ちにこの契約を解除することができる。

- 一 第 12 条の規定により仕様書を変更したため業務委託料が 3 分の 2 以上減少したとき。
- 二 発注者がこの契約に違反し、その違反によってこの契約の履行が不可能となったとき。

(受注者の責めに帰すべき事由による場合の解除の制限)

第 31 条 第 29 条又は前条各号に定める場合が受注者の責めに帰すべき事由によるものであるときは、受注者は、前 2 条の規定による契約の解除をすることができない。

(解除の効果)

第 32 条 この契約が解除された場合には、第 1 条第 2 項に規定する発注者及び受注者の義務は消滅する。

- 2 発注者は、前項の規定にかかわらず、この契約が解除された場合において、既履行部分の引渡しを受ける必要があると認めるときは、既履行部分を検査の上、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履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 3 発注者は、前項の規定のほか、この契約が解除された場合において、業務の主目的の達成に必要と認める既履行部分があるときは、既履行部分を検査することができる。この検査において合格と認める場合、発注者は、当該既履行部分に相応する業務委託料を受注者に支払わなければならない。
- 4 前 2 項に規定する既履行部分に相応する委託料は、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。

(解除に伴う措置)

第 33 条 受注者は、この契約が業務の完了前に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。

- 2 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。

(発注者の損害賠償請求等)

第 34 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、これによって生じた損害の賠償を請求することができる。

- 一 履行期間内に業務を完了することができないとき。
  - 二 この業務に契約不適合があるとき。
  - 三 前 2 号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 次の各号のいずれかに該当するときは、前項の損害賠償に代えて、受注者は、業務委託料の 10 分の 1 に相当する額（規則第 20 条第 9 号に該当する場合にあっては、仙台市財政局長が別に定める基準による額）を違約金として発注者の指定する期間内に支払わなければならない。
- 一 第 25 条又は第 26 条の規定によりこの契約が解除されたとき。

- 二 業務の完了前に、受注者がその債務の履行を拒否し、又は受注者の責めに帰すべき事由によって受注者の債務について履行不能となったとき。
- 3 次の各号に掲げる者がこの契約を解除した場合は、前項第2号に該当する場合とみなす。
  - 一 受注者について破産手続開始の決定があった場合において、破産法（平成16年法律第75号）の規定により選任された破産管財人
  - 二 受注者について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定により選任された管財人
  - 三 受注者について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法（平成11年法律第225号）の規定により選任された再生債務者等
- 4 第1項各号又は第2項各号に定める場合（前項の規定により第2項第2号に該当する場合とみなされる場合を除く。）がこの契約及び取引上の社会通念に照らして受注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、第1項及び第2項の規定は適用しない。
- 5 第1項第1号に該当し、発注者が損害の賠償を請求する場合の請求額は、業務委託料の額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額とする。
- 6 第2項各号に定める場合（第26条第7号、第9号並びに第10号の規定により、この契約が解除された場合を除く。）において、第3条の規定により契約保証金の納付又はこれに代わる担保の提供が行われているときは、発注者は、当該契約保証金又は担保をもって違約金に充当することができる。

**（受注者の損害賠償請求等）**

- 第35条** 受注者は、発注者が次の各号のいずれかに該当する場合はこれによって生じた損害の賠償を請求することができる。ただし、当該各号に定める場合がこの契約及び取引上の社会通念に照らして発注者の責めに帰することができない事由によるものであるときは、この限りでない。
- 一 第29条又は第30条の規定によりこの契約が解除されたとき。
  - 二 前号に掲げる場合のほか、債務の本旨に従った履行をしないとき又は債務の履行が不能であるとき。
- 2 第21条第2項（第22条第2項において準用する場合を含む。）の規定による業務委託料の支払いが遅れた場合において、受注者は、未受領金額につき、遅延日数に応じ、遅延損害金約定利率の割合で計算した額の遅延利息の支払いを発注者に請求することができる。

**（損害賠償の予定）**

- 第36条** 受注者は、第26条第7号のいずれかに該当するときは、業務の完了の前後を問わず、又は発注者がこの契約を解除するか否かを問わず、損害賠償金として、業務委託料の10分の2に相当する額を発注者に支払わなければならない。ただし、同条同号イに該当する場合において、排除措置命令の対象となる行為が独占禁止法第2条第9項に基づく不公正な取引方法（昭和57年6月18日公正取引委員会告示第15号）第6項に規定する不当廉売の場合その他発注者が特に認める場合には、この限りでない。
- 2 前項の場合において、受注者が共同企業体であり、かつ、既に当該共同企業体が解散しているときは、発注者は、受注者の代表者であった者又は構成員であった者に損害賠償金の支払いの請求をすることができる。この場合において、受注者の代表者であった者及び構成員であった者は、連帯して損害賠償金を発注者に支払わなければならない。
  - 3 第1項の規定は、発注者に生じた実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超える場合において、超過分につきなお請求をすることを妨げるものではない。同項の規定により受注者が損害賠償金を支払った後に、実際の損害額が同項に規定する損害賠償金の額を超えることが明らかとな

った場合においても、同様とする。

**(契約不適合責任期間等)**

**第 37 条** 発注者は、完了した業務（成果物がある場合は、引き渡された成果物を含む。以下この条において同じ。）に関し、第 20 条の規定による検査にて合格した日から 1 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、業務委託料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。

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行うことができる。

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 完了した業務の契約不適合が発注者の指図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、請求等を行うことができない。ただし、受注者が指図の不相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。

**(賠償金等の徴収)**

**第 38 条** 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、その支払わない額が発注者の指定する期間を経過した日から業務委託料支払いの日まで遅延損害金約定利率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業務委託料とを相殺し、なお不足があるときは追徴することができる。

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遅延損害金約定利率の割合で計算した額の延滞金を徴収するものとする。

**(契約外の事項)**

**第 39 条** この契約書に定めのない事項については、必要に応じて発注者と受注者とが協議して定める。

(別記)

## 内 訳 書

委 託 業 務 名 : 今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託  
履 行 期 間 :  
業 務 委 託 料 総 額 :

支払区分	支払額 (税込)
令和6年度実施分 (着手日～令和7年3月31日)	
令和7年度実施分 (令和7年4月1日～令和8年3月31日)	
令和8年度実施分 (令和8年4月1日～令和8年12月25日)	

注) 区分ごとの支払額は、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議が整わない場合は、発注者が定める。

# 今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託

## 仕様書

令和6年4月

仙台市



## 今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託 仕様書

本仕様書は、仙台市（以下、「発注者」という。）が発注する今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託の概要を示すものであって、本仕様書に記載なき事項については、発注者と受注者の間で協議のうえ決定するものとする。

### 第 1 章 総則

#### 1. 業務名称

今泉工場建替事業に係る環境影響評価業務委託

#### 2. 業務目的

本業務は、発注者が計画する今泉工場の建替事業を実施するにあたり、仙台市環境影響評価条例に基づく環境影響評価事前調査書、方法書、準備書、評価書の作成及びそれに関する一連の手続きを円滑に実施することを目的とする。

#### 3. 業務場所

仙台市若林区今泉字上新田 1 0 3 外

#### 4. 業務期間

着手日から令和 8 年 1 2 月 2 5 日まで

#### 5. 適用範囲

本業務は、本仕様書に従い実施すること。なお、本仕様書は業務の基本的内容について定めたものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の性質上、当然必要と思われるものについては、発注者と協議のうえ、受注者の責任において実施するものとする。

#### 6. 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、下記の法令等を遵守しなければならない。

- (1) 仙台市環境影響評価条例（平成 10 年仙台市条例第 44 号）（以下、「条例」という。）
- (2) 仙台市環境影響評価条例施行規則（平成 11 年仙台市規則第 6 号）（以下、「規則」という。）
- (3) 仙台市環境影響評価技術指針（平成 11 年仙台市告示第 189 号）（以下、「技術指針」という。）
- (4) 仙台市環境影響評価技術指針マニュアル（以下、「技術指針マニュアル」という。）
- (5) その他関係する法令、通達、通知、基準等



## 7. 技術者の配置

受注者は、本業務の履行にあたり、下記の要件を満たす技術者を配置しなければならない。  
なお、管理技術者と照査技術者は兼ねることはできない。

### (1) 管理技術者

(ア) 管理技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行うものとし、平成 25 年度以降、国又は地方公共団体（地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号）に規定する地方公共団体の組合を含む。）が発注のごみ処理施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設）（施設規模 100 t / 日以上）に係る都道府県（政令市を含む。）環境影響評価条例に基づく環境影響評価の方法書手続きから評価書手続きまでの一連の業務を完了した実績を有する者とする。ただし、契約形態が一括であるか、分割であるかは問わない。

(イ) 技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に規定する技術士で、以下のいずれかの技術士登録を受けている者とする。

① 建設部門：建設環境

② 環境部門：環境影響評価

③ 総合技術監理部門：建設－建設環境 または 環境－環境影響評価

### (2) 照査技術者

(ア) 照査技術者は、本業務の品質確保のため、技術的な照査を行うものとし、管理技術者と同様の業務実績及び技術士登録を有する者とする。

## 8. 提出書類

受注者は、業務にあたり下記の書類を提出すること。

### (1) 着手時

(ア) 着手届

(イ) 業務工程表

(ウ) 管理技術者届、照査技術者届

(エ) 管理技術者及び照査技術者の経歴書（経歴に関する資格証等の写しを含む）

(オ) 業務計画書

(カ) 委託代金内訳書

(キ) その他必要な書類

### (2) 業務履行中

(ア) 打合せ記録簿

### (3) 完了時

(ア) 業務完了届

(イ) 納品書

(ウ) 成果品目録

(エ) 成果品（電子データを含む）

## 9. 資料の貸与

本業務の履行上必要な資料等の収集、調査、検討等は原則として受注者が行うものとするが、発注者が保有し、業務に利用できる資料はこれを貸与する。

この場合、貸与を受けた資料については、借用書を作成のうえ発注者に提出し、業務完了時に返還書とともに返却するものとする。なお、貸与資料を紛失または損傷した場合は、受注者の責任において弁済すること。

## 10. 参考文献等の明記

本業務の履行にあたり、参考とした文献や資料等がある場合は、その文献及び資料等の名称、著者、発行年月を記載すること。

## 11. 秘密の保持と中立性の厳守

- (1) 受注者は、本業務の履行上知り得た情報を第三者に漏らし、または本業務以外の目的で使用してはならない。なお、本業務に係る契約が終了、または解除された後においても同様とする。
- (2) 受注者は、業務遂行にあたっては、発注者及び関係行政機関と十分な協議を行い、特定の事業者に対し有利あるいは不利が生じないように留意し、コンサルタントとしての中立性を遵守しなければならない。

## 12. 安全管理

- (1) 受注者は、業務従事者が労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)及び関係法令を遵守し、安全管理に努めて業務を行うよう必要な教育、指導を行うこと。
- (2) 受注者は業務履行中に労災事故等が発生した場合は、負傷者の救護措置(救急車の手配を含む。)及び二次災害の応急措置をとったうえで、直ちに発注者に連絡するとともに、すみやかに事故報告書を提出するものとする。

## 13. 疑義の解釈

- (1) 受注者は、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、発注者と打合せ、または協議を行い、発注者の意図を十分に理解のうえ業務を履行するものとする。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項が生じた場合は、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

## 14. その他

- (1) 受注者は発注者と密に連絡をとり、十分な協議及び打合せを行うこと。また、協議及び打合せ内容は、その都度受注者が打合せ記録簿を作成し、発注者の確認を受けたうえで提出するものとする。
- (2) 本業務は、履行期間における各年度終了時及び業務完了後、発注者の検査合格をもって部分払い及び引き渡しとする。なお、納品後、成果品に記入漏れ及び誤り等の不備が発見され

た場合は、受注者の負担において速やかに訂正しなければならない。

- (3) 本業務に係る成果品の著作権は、発注者に帰属するものとする。
- (4) 本業務の履行にあたり、第三者の土地への立ち入り、第三者との交渉の必要がある場合は、事前に発注者と協議のうえ承諾を得るものとし、無用な風評やトラブルの発生を避けること。また、土地の立ち入り等により第三者またはその物件に損害を与えた場合及び補償が必要となった場合は、全て受注者の負担とする。

## 第2章 業務内容

### 1. 業務の概要

本業務は、今泉工場建替事業にあたり、施設周辺の環境への影響を未然に防止することを目的とし、仙台市環境影響評価条例に基づき環境影響評価を実施するものである。

なお、本業務に先立ち、発注者において「仙台市環境調整システム実施要綱」に基づく手続きを既に実施しているため、同要綱に基づく「構想段階環境配慮方針報告書」の内容を踏まえ業務を履行するものとする。

### 2. 環境影響評価の対象とする事業の概要

#### (1) 施設の計画概要

施設の計画概要は、今泉工場建替基本構想によるものとする。なお、令和6年度中に基本計画を策定する予定であり、各種検討に必要な諸条件は随時提供するものとする。

#### (2) 計画施設の規模等

(ア) 事業予定地：仙台市若林区今泉字上新田103 地内

(イ) 計画施設

① 焼却施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設）

・施設規模：400 t /日（現時点での想定）

② 破砕施設

・施設規模：80 t /5 時間（現時点での想定）

※計画施設は既存の今泉工場及び今泉粗大ごみ処理施設と同時稼働（計画施設の試運転を想定）する時期があることから、環境影響評価においては、バックグラウンドとして既存施設の稼働も考慮すること。また、計画施設の建設予定区域内にある既存施設は、先行解体する予定のため解体工事についても考慮すること。

### 3. 業務の内容

#### (1) 事前調査書の作成

技術指針マニュアル第2章「第1 事前調査書作成に係る手順」に基づき、下記により事前調査書を作成する。なお、事前調査書の記載事項は、技術指針第4章「第2 環境影響評価関連図書の記載事項」によるものとする。

(ア) 事前調査の実施

事業予定地及びその周辺における地域の環境特性を、主に既存資料の収集・解析（必要に応じて聞き取り調査、現地踏査を実施）により把握する。

(イ) 保全等に配慮すべき対象等の検討

事前調査における地域の環境特性等についての整理・解析結果に基づき、以下の点を明らかにする。

① 事業予定地及びその周辺地域において、自然環境の保全、生活環境の保全の観点から、事業の立地を回避することが望ましい地域又は対象

- ② 事業予定地において、自然環境の保全、生活環境の保全の観点から留意すべき事項又は環境配慮の方向性

- (ウ) 事前調査書の作成

- (ア)及び(イ)により得られた結果をとりまとめ、事前調査書を作成する。

- (2) 環境影響評価方法書の作成

技術指針マニュアル第2章「第2 環境影響評価方法書作成に係る手順」に基づき、下記により環境影響評価方法書を作成する。なお、環境影響評価方法書の記載事項は、技術指針第4章「第2 環境影響評価関連図書の記載事項」によるものとする。

- (ア) 環境影響評価の項目の検討

- ① 事業特性及び地域概況の把握

- 環境影響評価の項目（以下、「影響評価項目」という。）の選定並びに調査、予測及び評価の手法検討を行うにあたって必要な情報を得るため、事業特性及び技術指針表1に示す地域の環境の自然的状況や社会的状況等についてその概況を把握する。

- ② 環境影響要因の抽出

- 対象事業に係る全ての行為のうち環境影響が想定される行為（以下、「環境影響要因」という。）を抽出する。

- ③ 環境影響要素の抽出

- 規則で定める一般的な影響評価項目を踏まえながら、環境影響要因により影響を受けることが予想される環境の要素（以下、「環境影響要素」という。）を技術指針表2の中から抽出する。

- ④ 影響評価項目の選定

- 抽出された環境影響要因、環境影響要素について、事業特性及び地域特性等を勘案して影響の程度を検討し、影響評価項目を選定する。また、重点化、簡略化についても検討する。加えて、選定した項目の選定理由及び選定しなかった影響評価項目について、その理由又は根拠を取りまとめる。

- なお、現段階で想定している項目を別紙1に示す。

- (イ) 調査、予測及び評価手法の検討

- 選定した環境影響評価項目（以下、「選定項目」という。）について、別紙2及び技術指針表5を参考として、調査、予測及び評価の手法を選定する。

- (ウ) 環境影響評価方法書の作成

- この時点における事業計画の内容、地域環境の概況、影響評価項目の選定結果、調査、予測及び評価手法の検討結果を、環境影響評価方法書（以下、「方法書」という。）としてとりまとめる。また、事業の目的・内容、環境影響評価の項目の選定結果、調査、予測及び評価の手法を中心に、方法書の内容を平易かつ簡潔に要約した要約書を作成する。

- (3) 方法書に関する条例手続き支援

- (ア) 方法書説明会

- 説明会の開催は4回を想定する。

① 想定問答案の作成

説明会の質疑応答を想定し、想定問答の案を作成する。

② 説明用資料の作成

説明会用資料として、方法書概要版及びスライド(パワーポイント(説明文を含む))を作成する。なお、資料は可能な限り専門用語を使用せず、住民等にわかりやすい内容となるよう配慮すること。

③ 説明会答弁支援

説明会に同席し、質問や意見に対する回答の補助等の技術的な支援及び議事録の作成を行う。なお、支援する者の選任にあたっては、説得力があり住民等にわかりやすい説明のできる者とする。

④ 意見概要書の作成

提出された意見書を分類整理し、意見概要書を作成する。

(イ) 仙台市環境影響評価審査会

審査会の開催は3回を想定する。

① 審査会資料の作成

審査会に必要な資料(審査内容の総括、指摘事項への対応方針等)を作成する。

② 審査会答弁支援

審査会に同席し、説明補助等の技術的な支援及び議事録の作成を行う。

(4) 環境影響評価準備書の作成

技術指針マニュアル第2章「第3 環境影響評価準備書作成に係る手順」に基づき、下記により環境影響評価準備書を作成する。なお、環境影響評価準備書の記載事項は、技術指針第4章「第2 環境影響評価関連図書の記載事項」によるものとする。

(ア) 選定項目並びに調査、予測及び評価手法の見直し、決定

方法書に対する住民意見及び市長意見に基づき選定項目並びに調査、予測及び評価手法の見直しを行う。

(イ) 現況調査の実施

選定項目について、適切に予測、評価を行う上で必要な情報を得るため、選定項目の特性、事業の特性及び地域環境の特性を踏まえ、別紙2及び技術指針表4を参考として適切な現況調査手法を設定し、現況調査(以下、「調査」とする。)を実施する。なお、調査に関する調査項目、調査地点及び調査回数は、現時点での想定であり、方法書等の手続きを踏まえ内容を見直すことを妨げるものではない。また、市長意見等で調査に係る内容の指摘がなされた場合は、これを勘案したうえで調査内容を再度検討すること。

なお、調査可能な項目については、発注者と協議のうえ、方法書作成段階から先行的に行うものとする。

(ウ) 予測の実施

選定項目に係る環境影響要素に及ぼす影響について、その内容及び程度を把握し、環境保全対策を検討するための情報を得るため、選定項目の特性、事業の特性及び調査結果を踏まえ、方法書に基づき予測を実施する。

(エ) 環境保全対策等の検討

予測の結果に基づき、環境に及ぼす影響について、第3章「環境の保全及び創造のための措置」の内容を踏まえ、影響を回避・低減するための環境保全対策を検討する。なお、評価の結果やむを得ず生じる影響について、必要に応じて、損なわれる環境影響要素の持つ環境保全上の価値又は機能を代償するための措置を検討する。

(オ) 評価の実施

選定項目ごとの調査、予測及び評価結果に基づき、結果の一覧表を作成する等の整理を行い、影響評価項目の選定の際の項目の重点化、簡略化の検討結果を勘案し、総合的な評価を行う。

(カ) 事後調査計画の策定

予測評価の結果を検証し、必要に応じて追加的な環境保全対策を実施するため、事後調査計画を策定する。

(キ) 環境影響評価準備書の作成

上記(ア)～(カ)により得られた結果をとりまとめ、環境影響評価準備書(以下、「準備書」という。)を作成する。また、事業の目的・内容、環境影響評価の結果、事後調査計画を中心に、準備書の内容を平易かつ簡潔に要約した要約書を作成する。

(5) 準備書に関する条例手続き支援

(ア) 準備書説明会

説明会の開催は4回を想定する。

① 想定問答案の作成

説明会の質疑応答を想定し、想定問答の案を作成する。

② 説明用資料の作成

説明会用資料として、準備書概要版及びスライド(パワーポイント(説明文を含む))を作成する。なお、資料は可能な限り専門用語を使用せず、住民等にわかりやすい内容となるよう配慮すること。

③ 説明会答弁支援

説明会に同席し、質問や意見に対する回答の補助等の技術的な支援及び議事録の作成を行う。なお、支援する者の選任にあたっては、説得力があり住民等にわかりやすい説明のできる者とする。

④ 意見概要書及び見解書の作成

提出された意見書を分類整理し、意見概要書を作成する。また、提出された意見に対する見解書を作成する。

(イ) 仙台市環境影響評価審査会

審査会の開催は3回を想定する。

① 審査会資料の作成

審査会に必要な資料(審査内容の総括、指摘事項への対応方針等)を作成する。

② 審査会答弁支援

審査会に同席し、説明補助等の技術的な支援及び議事録の作成を行う。

## (6) 環境影響評価書の作成

技術指針マニュアル第2章「第4 環境影響評価書の作成に係る手順」に基づき、下記により環境影響評価書を作成する。なお、環境影響評価書の記載事項は、技術指針第4章「第2 環境影響評価関連図書の記載事項」によるものとする。

### (ア) 環境影響評価書の作成

準備書についての住民等及び市長からの意見に関する事項、環境影響評価を再実施した場合には、再実施した環境影響評価の結果に基づいて準備書内容を修正した環境影響評価書（以下、「評価書」という。）を作成する。また、評価書の内容を平易かつ簡潔に要約した要約書を作成する。

## 4. 成果品

### (1) 事前調査書関連

(ア) 事前調査書 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

### (2) 方法書関連

(ア) 本編 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(イ) 資料編 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(ウ) 要約書 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(エ) 要約書(説明会配布用) 400部 (A4版 カラー印刷)

(オ) 概要版(説明会配布用) 400部 (A4版 カラー印刷)

### (3) 準備書関連

(ア) 本編 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(イ) 資料編 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(ウ) 要約書 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(エ) 要約書(説明会配布用) 400部 (A4版 カラー印刷)

(オ) 概要版(説明会配布用) 400部 (A4版 カラー印刷)

### (4) 評価書関連

(ア) 本編 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(イ) 資料編 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

(ウ) 要約書 52部 (A4版 カラー印刷 レザックくるみ製本)

### (5) その他

(ア) 打合せ記録簿 1部

(イ) 方法書及び準備書に関する条例手続き支援に係る作成資料一式 1部

(ウ) 上記に係る電子データ一式 (CD-R) 1枚

※上記成果品の体裁及びデータ形式等、取りまとめの詳細は、発注者とその都度協議すること。



別紙 1 環境影響要因と環境影響要素のマトリクス表（現段階での想定）

環境影響要素の区分		環境影響要因の区分		工事による影響					存在による影響					供用による影響						
				資材等の運搬	重機の稼働	切土・盛土・発破・掘削等	建築物等の建築	工事に伴う排水	その他	変更後の地形	樹木伐採後の状態	変更後の河川・湖沼	工作物等の出現	その他	自動車・鉄道等の走行	施設の稼働	人の居住・利用	有害物質の使用	農薬・肥料の使用	資材・製品・人等の運搬・輸送
環境の自然的構成要素の良好な状態の保持を旨として調査、予測及び評価されるべき項目	大気環境	大気質	二酸化窒素	○	○								◎						○	
			二酸化硫黄											◎						
			浮遊粒子状物質	○	○										◎					○
			粉じん	△	△	△									△					△
			有害物質(塩化水素、水銀、ダイオキシン類)												○					
			その他																	
		騒音	○	○										○					○	
		振動	○	○										○					○	
		低周波音												○						
		悪臭												○						
	その他																			
	水環境	水質	水の汚れ											△						
			水の濁り					○						○						
			富栄養化																	
			溶存酸素																	
			有害物質(ダイオキシン類)												△					
			水温																	
		その他																		
		底質	底質																	
			地下水汚染																	
水源																				
河川流・湖沼																				
水象	地下水・湧水			○									○							
	海域																			
	水辺環境																			
	その他																			
土壌環境	地形・地質	現況地形																		
		注目すべき地形																		
	土地の安定性																			
	地盤沈下			○							※		△							
土壌汚染	土壌汚染			○																
	その他																			
その他の環境	電波障害												※							
	日照障害												※							
	風害												※							
	その他																			
生物の多様性の確保及び自然環境の体系的保全を旨として調査、予測及び評価されるべき項目	植物	植物相及び注目すべき種			○	○							△					※		
		植生及び注目すべき群落			○	○								△				※		
		樹木・樹林等											○							
	森林等の環境保全機能																			
動物	動物相及び注目すべき種			○	○								△					※		
	注目すべき生息地			○	○								△					※		
生態系	地域を特徴づける生態系			○	○							△						※		
人と自然との豊かな触れ合いの確保及び歴史的、文化的所産への配慮を旨として調査、予測及び評価されるべき項目	景観	自然的景観資源																		
		文化的景観資源																		
		眺望											○							
自然との触れ合いの場	自然との触れ合いの場	※	※	※									※							
文化財	指定文化財等																			
環境への負荷の少ない持続的な発展が可能な都市の構築及び地球環境保全への貢献を旨として予測及び評価されるべき項目	廃棄物等	廃棄物				○												○		
		残土			○															
		水利用																※		
温室効果ガス等	その他																			
	二酸化炭素			○	○													○		
	その他の温室効果ガス			○														○		
	オゾン層破壊物質																			
熱帯材使用				○																
その他																				

選定項目に○をつける。(ただし、重点化項目には◎、簡略化項目には△、配慮項目には※をつける。)  
 大気質(有害物質、その他)、悪臭、水質(有害物質、その他)、底質、地下水汚染、土壌汚染、その他の温室効果ガス、その他については、具体的な物質名を記載すること。また、植物、動物、生態系についてもできるだけ具体的な種名等を明らかにすること。

別紙2 現地調査内容（現段階での想定）

環境影響要素		調査項目		調査方法	調査地域・地点	調査時期	調査頻度	備考
大気環境	地上気象	風向・風速、気温・湿度、日射量、放射収支量		「地上気象観測指針」に準拠	1 地点	通年	1 年間連続	各調査は同一時期の調査を基本とする
	上層気象	風向・風速、気温		「高層気象観測指針」に準拠	1 地点	4 季	7 日間/季（1 日 8 回放球）	
	大気質 （一般環境）	窒素酸化物（一酸化窒素、二酸化窒素）		「二酸化窒素に係る環境基準について」に準拠	5 地点 （計画地 1 地点） （周辺 4 地点）	4 季	7 日間/季	
		二酸化硫黄		「大気の汚染に係る環境基準について」に準拠				
		浮遊粒子状物質		「大気の汚染に係る環境基準について」に準拠				
		塩化水素		「有害大気汚染物質測定方法マニュアル」に準拠				
		水銀		「有害大気汚染物質測定方法マニュアル」に準拠				
	ダイオキシン類		「ダイオキシン類による大気の汚染、水質の汚濁（水底の底質の汚染を含む。）及び土壌の汚染に係る環境基準」に準拠					
	降下ばいじん		デポジットゲージまたはダストジャーによる捕集法	1 地点	4 季	30 日間連続/季		
	大気質 （沿道環境）	窒素酸化物（一酸化窒素、二酸化窒素）		「二酸化窒素に係る環境基準について」に準拠	2 地点	4 季	7 日間/季	
		浮遊粒子状物質		「大気の汚染に係る環境基準について」に準拠				
	騒音	環境騒音		「騒音に係る環境基準について」に準拠	4 地点	平日・休日	各 1 日（24 時間連続）	騒音調査と振動調査は同一地点・同一時期を基本とする
		道路交通騒音		「騒音に係る環境基準について」に準拠	2 地点	平日・休日	各 1 日（24 時間連続）	
		交通量（方向別、車種別、時間別）、走行速度		交通量：計測器による計測 走行速度：一定区間を通過する車両の走行時間をストップウォッチ等により計測	2 地点	平日・休日	各 1 日（24 時間連続） ※道路交通騒音の調査と同時に実施	
環境振動		「特定工場等において発生する振動に関する基準」に準拠	4 地点	平日・休日	各 1 日（24 時間連続）			
振動	道路交通振動		「振動規制法施行規則」に準拠	2 地点	平日・休日	各 1 日（24 時間連続）		
	地盤卓越振動数		データレコーダに記録した振動データについて周波数分析	2 地点	平日・休日	各 1 日（24 時間連続） ※道路交通振動の調査と同時に実施		
	交通量（方向別、車種別、時間別）、走行速度		騒音調査の実施結果を併用					
低周波音	G 特性音圧レベル、1/3 オクターブバンドレベル		「低周波音の測定方法に関するマニュアル」に準拠	1 地点	—	1 日（24 時間連続）		
悪臭	臭気指数		「臭気指数及び臭気排出強度の算定の方法」に準拠	6 地点 （敷地境界 2 地点 [風上・風下]） （周辺 4 地点[大気質（一般環境）と同じ 4 地点]）	夏季・冬季	各 1 日		
	特定悪臭物質		「特定悪臭物質の測定の方法」に準拠					
水環境	水質	水の汚れ	生活環境項目	「水質汚濁に係る環境基準について」に準拠	2 地点 （施設排水流入水路）	4 季	1 回/季	
			健康項目	「水質汚濁に係る環境基準について」に準拠		2 季	1 回/季（豊水期・渇水期）	

別紙2 現地調査内容（現段階での想定）

環境影響要素		調査項目		調査方法	調査地域・地点	調査時期	調査頻度	備考
水環境	水質	水の汚れ	ダイオキシン類	「ダイオキシン類による大気汚染、水質汚濁（水底の底質汚染を含む。）及び土壌汚染に係る環境基準」に準拠	2地点 (施設排水流入水路)	2季	1回/季（豊水期・渇水期）	
		水の濁り	浮遊物質、濁度、流量	「水質汚濁に係る環境基準について」、「水質調査方法」に準拠	2地点 (工事排水流入水路)	降雨時	2回/年	
			土壌沈降試験	土の粒度試験（沈降分析試験）	2地点 (計画地)	—	1回	
	水象	地下水		水位計により計測	1地点 (計画地)	通年	1年間連続	ボーリング観測孔の削孔を含む
					3地点 (周辺井戸)	通年	12回/年（月1回）	
土壌環境	地盤沈下	地盤沈下	水象の調査結果を使用					
	土壌汚染	土壌汚染	別途実施する土壌汚染対策法に基づく土壌汚染調査結果を使用					
植物		植物相	現地踏査により、生育植物の目視確認を行い現地で同定。現地で同定が困難な種は、必要に応じて標本を作製し室内で同定		計画地敷地境界から200m程度の範囲	早春・春・夏・秋	各1回	
		植生	現存植生図等に基づいた植物社会学的手法によるコードラート調査			夏～秋	1回	
動物		哺乳類	任意観察法、フィールドサイン法、トラップ法、バットディテクター法、その他適切な手法		計画地敷地境界から200m程度の範囲	4季	1回/季	
		鳥類	ラインセンサス法、定点センサス法、その他適切な手法					
		爬虫類・両生類	任意観察法、その他適切な手法					
		昆虫類	任意観察法、ビーティング法、スウィーピング法、ライトトラップ法、ベイトトラップ法、その他適切な手法					
		魚類	任意観察法、捕獲法、その他適切な手法					
		底生生物	コードラート法、捕獲法、その他適切な手法					
生態系	生態系	植物・動物の調査結果を使用						
景観	眺望	現地調査及び写真撮影		計画地周辺	4季	1回/季		
自然との触れ合いの場	自然との触れ合いの場	現地調査		計画地周辺	4季	1回/季		

業務委託費内訳書

委託費内訳書

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
①直接人件費						
事前調査書の作成		1.0	式			内 1 号
環境影響評価方法書の作成		1.0	式			内 2 号
方法書に関する条例手続き支援		1.0	式			内 3 号
環境影響評価準備書の作成		1.0	式			内 4 号
準備書に関する条例手続き支援		1.0	式			内 5 号
環境影響評価書の作成		1.0	式			内 6 号
打合せ		1.0	式			内 7 号
②直接経費						
印刷製本費		1.0	式			内 8 号
電子成果品作成費		1.0	式			
③その他原価		1.0	式			内 9 号
④一般管理費等		1.0	式			内 10 号
⑤現地調査費		1.0	式			内 11 号
業務価格		1.0	式			①+②+③+④+⑤
業務価格（改め）		1.0	式			
消費税相当額		1.0	式			
業務委託料		1.0	式			

内 訳 書

内 1 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
事前調査書の作成						
事前調査の実施		1.0	式			単 1 号
保全等に配慮すべき対象等の検討		1.0	式			単 2 号
事前調査書の作成		1.0	式			単 3 号
合計						

内 訳 書

内 2 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境影響評価方法書の作成						
環境影響評価の項目の検討		1.0	式			単 4 号
調査、予測及び評価手法の検討		1.0	式			単 5 号
環境影響評価方法書の作成		1.0	式			単 6 号
合計						

内 訳 書

内 3 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
方法書に関する条例手続き支援						
方法書説明会		1.0	式			単 7 号
仙台市環境影響評価審査会		1.0	式			単 8 号
合計						

内 訳 書

内 4 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境影響評価準備書の作成						
選定項目並びに調査、予測及び評価手法の見直し、決定		1.0	式			単 9 号
現況調査の実施						現地調査費(内11号)により別途計上
予測の実施		1.0	式			単 10 号
環境保全対策等の検討		1.0	式			単 11 号
評価の実施		1.0	式			単 12 号
事後調査計画の策定		1.0	式			単 13 号
環境影響評価準備書の作成		1.0	式			単 14 号
合計						



内 訳 書

内 5 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
準備書に関する条例手続き支援						
準備書説明会		1.0	式			単 15 号
仙台市環境影響評価審査会		1.0	式			単 16 号
合計						





内 訳 書

内 8 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
印刷製本費						
事前調査書関連						
事前調査書		52.0	部			
方法書関連						
本編		52.0	部			
資料編		52.0	部			
要約書		52.0	部			
要約書（説明会配布用）		400.0	部			
概要版（説明会配布用）		400.0	部			
準備書関連						
本編		52.0	部			
資料編		52.0	部			
要約書		52.0	部			
要約書（説明会配布用）		400.0	部			
概要版（説明会配布用）		400.0	部			

内 訳 書

内 8 号 (続き)

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
評価書関連						
本編		52.0	部			
資料編		52.0	部			
要約書		52.0	部			
合計						





内 訳 書

内 11 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
現地調査費						
地上気象		1.0	式			単 19 号
上層気象		1.0	式			単 20 号
大気質（一般環境・沿道環境）		1.0	式			単 21 号
騒音・振動・低周波音		1.0	式			単 22 号
悪臭		1.0	式			単 23 号
水質		1.0	式			単 24 号
水象		1.0	式			単 25 号
植物		1.0	式			単 26 号
動物		1.0	式			単 27 号
景観		1.0	式			単 28 号
自然との触れ合いの場		1.0	式			単 29 号
合計						



単 価 表

単 1 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
事前調査の実施						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 2 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
保全等に配慮すべき対象等の検討						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 3 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
事前調査書の作成						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 4 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境影響評価の項目の検討						
(①事業特性及び地域概況の把握～④影響評価項目の選定)						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 5 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
調査、予測及び評価手法の検討						
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
合計						

単 価 表

単 6 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境影響評価方法書の作成						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 7 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
方法書説明会						
(①想定問答案の作成～④意見概要書の作成)						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 8 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
仙台市環境影響評価審査会						
主任技師			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
合計						



単 価 表

単 9 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
選定項目並びに調査、予測及び評価手法の見直し、決定						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 10 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
予測の実施						
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 1 1 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境保全対策等の検討						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
合計						

単 価 表

単 1 2 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
評価の実施						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
合計						

# 単 価 表

単 1 3 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
事後調査計画の策定						
技師(A)			人			
技師(B)			人			
合計						

# 単 価 表

単 1 4 号

## 内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境影響評価準備書の作成						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 15 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
準備書説明会						
(①想定問答案の作成～④意見概要書及び見解書の作成)						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

# 単 価 表

単 16 号

## 内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
仙台市環境影響評価審査会						
主任技師			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
合計						



単 価 表

単 17 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
環境影響評価書の作成						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
合計						

単 価 表

単 18 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
打合せ						
(業務着手時・中間打合せ(16回)・成果物納入時)						
主任技師			人			
技師(A)			人			
技師(B)			人			
合計						

単 価 表

単 19 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
地上気象（計画・準備～現地測定～報告書作成）						
直接人件費						
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
風向・風速計		365.0	台日			
気温・湿度計		365.0	台日			
日射・放射収支計		365.0	台日			
データロガー		365.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費・運搬費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
仮設費		1.0	式			電気使用料等
諸経費			%			



単 価 表

単 20 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
上層気象（計画・準備～現地測定～報告書作成）						
直接人件費						
測量主任技師			人			
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
受信機		28.0	台日			
データ処理装置		28.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			GPSソング、ヘリウムガス、観測用気球、パラシュート等
諸経費			%			
合計						

単 価 表

単 2 1 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
大気質（一般環境・沿道環境）（計画・準備～現地測定～報告書作成）						
直接人件費						
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
硫黄酸化物計		140.0	台日			
窒素酸化物計(一般)		140.0	台日			
窒素酸化物計(沿道)		56.0	台日			
浮遊粒子状物質計(一般)		140.0	台日			
浮遊粒子状物質計(沿道)		56.0	台日			
塩化水素サンプラー		140.0	台日			
水銀サンプラー		140.0	台日			
降下ばいじんサンプラー		120.0	台日			

単 価 表

単 2 1 号 (続き)

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
ダイオキシン類サンプラー		140.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費・運搬費等
消耗品費		1.0	式			測定小屋等
仮設費		1.0	式			電気使用料・仮設電源等
諸経費			%			
分析費						
塩化水素		140.0	検体			
水銀		140.0	検体			
ダイオキシン類		20.0	検体			
降下ばいじん		4.0	検体			
合計						

単 価 表

単 2 2 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
騒音・振動・低周波音（計画・準備～現地測定～報告書作成）						
直接人件費						
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
騒音計(環境)		8.0	台日			
騒音計(道路交通)		4.0	台日			
振動計(環境)		8.0	台日			
振動計(道路交通)		5.0	台日			
データレコーダ		3.0	台日			
周波数分析器		3.0	台日			
低周波音計		1.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費等





単 価 表

単 23 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
悪臭（計画・準備～現地測定～報告書作成）						
直接人件費						
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
試料採取器具		12.0	検体			
簡易気象計		4.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
諸経費			%			
分析費						
臭気指数		12.0	検体			
特定悪臭物質		12.0	検体			



単 価 表

単 2 4 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
水質（計画・準備～現地測定～報告書作成）						
直接人件費						
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
流速計		6.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
諸経費			%			
分析費						
生活環境項目		8.0	検体			
健康項目		4.0	検体			
ダイオキシン類		4.0	検体			



単 価 表

単 25 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
水象（計画・準備～水位観測～報告書作成）						
直接人件費						
測量技師			人			
測量技師補			人			
測量助手			人			
測量補助員			人			
機器損料						
自記水位計		365.0	台日			
触針水位計		12.0	台日			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
仮設費		1.0	式			観測井戸設置費等
諸経費			%			
合計						

単 価 表

単 26 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
植物（計画・準備～現地調査～報告書作成）						
直接人件費						
技師（A）			人			
技師（B）			人			
技師（C）			人			
技術員			人			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
その他原価			%			
一般管理費等			%			
合計						

単 価 表

単 27 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
動物（計画・準備～現地踏査～同定～報告書作成）						
直接人件費						
主任技師			人			
技師（A）			人			
技師（B）			人			
技師（C）			人			
技術員			人			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
その他原価			%			
一般管理費等			%			
合計						



単 価 表

単 28 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
景観（計画・準備～現地調査～報告書作成）						
直接人件費						
技師（A）			人			
技師（B）			人			
技師（C）			人			
技術員			人			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
その他原価			%			
一般管理費等			%			
合計						

単 価 表

単 29 号

内 訳

費目・工種・種別・細別	規格	数量	単位	単価	金額	摘要
自然との触れ合いの場（計画・準備～現地調査～報告書作成）						
直接人件費						
技師(A)			人			
技師(B)			人			
技師(C)			人			
技術員			人			
車両費		1.0	式			輸送費等
消耗品費		1.0	式			その他消耗品
その他原価			%			
一般管理費等			%			
合計						