

## (仮称) さいたまセントラルパーク基本設計業務 (ゼロ債)

### 企画提案実施要領

本件への参加に際しては、必ずこの「(仮称) さいたまセントラルパーク基本設計業務 (ゼロ債) 企画提案実施要領 (以下、「実施要領」という。)」をお読みください。また、次の事項にご留意ください。

- (1) 提案者は、本書及びその他交付資料等を熟読し、遵守してください。
- (2) 本件の手続きに係る一切の経費は、提案者の負担とします。
- (3) 提出された書類は、返却しません。

業務主管課 (問合せ先及び提出先)	
担当	さいたま市 都市局 みどり公園推進部 都市公園課
所在地	さいたま市浦和区常盤六丁目 4 - 4 (さいたま市役所 9 階)
TEL	048-829-1420
メールアドレス	toshi-koen@city.saitama.lg.jp

※本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日を定める条例 (平成 13 年さいたま市条例第 2 号) 第 1 条第 1 項に規定する休日を除く毎日、午前 9 時から正午まで及び午後 1 時から午後 4 時まで」とします。

## 1 業務の目的及び概要

「(仮称)さいたまセントラルパーク基本設計業務(ゼロ債) 要求水準書」(以下、「要求水準書」という。)を参照してください。

## 2 業務の実施

本業務は、公募型プロポーザル方式により受託者を選定し、実施します。

なお、実施内容については、要求水準書及び企画提案書に基づき、委託者と受託者の協議の上、必要に応じ調整を行い、契約内容として決定します。

## 3 スケジュール

契約締結までの事務手続きのスケジュールは、「別表1 企画提案実施スケジュール」のとおりです。

## 4 参加資格

本件に参加(企画提案書の提出)を希望する者は、次のすべての要件を満たさなければならないものとします。

- (1) 本告示日において、令和7・8年度さいたま市競争入札参加資格者名簿(設計・調査・測量)に、登載されている者であること。また、業務「建設コンサルタント/造園」で登載されている者であること。なお、共同企業体の場合は、構成員のいずれもが前段の名簿に登録されていることとし、かつ、構成員のいずれかが業務「建設コンサルタント/造園」で登載されていること。
- (2) 都市公園法で定められる公園種別のうち「総合公園」に該当する都市公園の基本設計業務の受託実績があること。
- (3) 次のいずれにも該当しない者であること。
  - ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び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
  - イ 地方自治法施行令(昭和22年政令第16号)第167条の4第2項の規定により、さいたま市の一般競争入札に参加させないこととされた者
- (4) 本告示日から最優秀提案者特定の日までの間、さいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加停止要綱(平成19年さいたま市制定)による入札参加停止の措置(以下、「入札参加停止」という。)又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱(平成13年さいたま市制定)による入札参加除外の措置(以下、「入札参加除外」という。)を受けている期間がない者であること。

- (5) 会社更生法（平成14年法律第154号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、更生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。
- (6) 民事再生法（平成11年法律第225号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者でないこと。ただし、再生手続開始の決定がなされている者はこの限りでない。
- (7) 中小企業等協同組合法（昭和24年法律第181号）に基づく事業協同組合及び企業組合並びに中小企業団体の組織に関する法律（昭和32年法律第185号）に基づく協同組合にあつては、その組合員が、共同企業体の構成員、単体企業の別を問わず、本件に参加していないこと。
- (8) 共同企業体の場合は、(1)～(7)のほか、次に掲げる要件を満たしていること。
  - ア 構成員は、3者以内であること。
  - イ 構成員の出資比率は、次のとおりとすること。また、代表者の出資比率は構成員中最大であること。
    - (イ) 2者の場合 30パーセント以上
    - (イ) 3者の場合 20パーセント以上
  - ウ 構成員は、同一の入札において他の共同企業体の構成員になっていないこと。また、同一の入札において単体企業で企画提案書を提出していないこと。
  - エ 構成員間で共同企業体協定書を締結していること。

## 5 資料及びその交付方法

### (1) 交付資料

- ア 実施要領
- イ 要求水準書
- ウ 提出書類各種様式（「別表2 各種様式」参照）

### (2) 交付方法

さいたま市ホームページからダウンロードできます。

【トップページ】→【メニュー】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【(仮称)さいたまセントラルパーク基本設計業務（ゼロ債）企画提案の募集について】

### (3) 窓口における貸与資料

以下、窓口における貸与資料は、「借用書兼誓約書（様式1）」を記入・押印の上、紙媒体で提出することで、貸与を受けることができます。借用書兼誓約書の受付場所および貸与場所は1ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」と同様です。

- ・(仮称)セントラルパーク基本計画 報告書（平成16年3月）
- ・(仮称)セントラルパーク基本計画改定業務 報告書（平成27年3月）

- ・(仮称) セントラルパーク整備事業 環境影響評価業務 概要書 (平成31年3月)

#### (4) その他

ア (1)ア～ウの資料は、本件以外で使用することはできません。

イ さいたま市契約規則及びさいたま市業務委託契約基準約款は、さいたま市ホームページにてご確認ください。

##### (ア) さいたま市契約規則

【トップページ】→【メニュー】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【共通】→【共通(規程集)】→【さいたま市例規集】

##### (イ) さいたま市業務委託契約基準約款

【トップページ】→【メニュー】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【契約関係規程集】→【契約約款】→【契約約款(規程集)】

## 6 説明会

(1) 本件にかかる説明会は、開催しません。

(2) 本件の内容に関する質問がある場合については、8 質問及び回答を参照してください。

## 7 参加意思の表明手続き

本件への参加(企画提案書の提出)を希望する者は、次により参加意思表明書を提出してください。

### (1) 提出書類

ア 単体企業の場合

様式2-1 公募型プロポーザル参加意思表明書

イ 共同企業体の場合

様式2-2 共同企業体公募型プロポーザル参加意思表明書

様式2-3 共同企業体協定書

様式2-4 共同企業体協定書第8条に基づく協定書

様式2-5 委任状

ウ 4(2)を証する書類(PDF形式)

### (2) 提出方法

持参もしくは電子メールとします。次の事項を遵守してください。

ア 押印する場合は持参するものとし、提出部数は1部です。

イ 「様式2-1 公募型プロポーザル参加意思表明書」及び「様式2-2 共同企業体公募型プロポーザル参加意思表明書」は押印を省略することができます。押印を省

略する場合は、連絡先欄の本件責任者、担当者をいずれも記載ください。本件責任者と担当者を同一人物にすることはできません。

ウ 電子メール提出の場合の標題は「プロポ【参加意思表示・(提案者名)】(仮称) さいたまセントラルパーク基本設計業務(ゼロ債)」としてください。

エ **セキュリティの関係上、提出書類以外のデータの添付を禁じます。**

オ 電子メール送信後、1ページに記載の「業務主管課(問合せ先及び提出先)」に、到達確認の電話をお願いします。

カ 受付期間内に、電子メールが市(業務主管課)に到達するようにしてください。受付期間内に未到達(到達確認されなかったものを含む。)の場合は、受け付けません。

### (3) 提出期限

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。なお、郵送の場合は、同日必着とし、郵送後に到達確認の電話をお願いします。

### (4) 提出場所・電話連絡先

1ページに記載の「業務主管課(問合せ先及び提出先)」を参照してください。

### (5) 参加資格の確認

参加申込の申請を行った者に対しては、本件への参加資格の有無にかかる通知を、令和8年6月5日(金)までにメールでお知らせする予定です。なお、共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知します。

## 8 質問及び回答

本件の内容に関して質問がある場合は、次の方法で質問を行うことができます。

### (1) 受付期間

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

### (2) 質問方法

質問は電子メールでのみ受け付けます。次の事項を遵守してください。

ア 質問書の様式は、**5 資料及びその交付方法**にて市(業務主管課)が提示する「様式3 質問書」とします。この様式に質問事項等を入力してください。

イ 電子メールの標題は「プロポ【質問・(提案者名)】(仮称) さいたまセントラルパーク基本設計業務(ゼロ債)」としてください。これに、アで作成した電子データを、ファイル形式(拡張子)を変更せずに添付し、送信してください。

ウ **セキュリティの関係上、本様式以外のデータの添付を禁じます。**

エ 電子メール送信後、1ページに記載の「業務主管課(問合せ先及び提出先)」に、到達確認の電話をお願いします。

オ 受付期間内に、質問が市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の質問に対しては、一切回答しません。

カ 質問の内容は公表します（詳細は(4)のとおり）。市（業務主管課）の判断により、一部非公表とすることもあります。質問の公表によって、自己の提案内容等が他者に類推されたとしても、市（業務主管課）は一切の責任を負いません。

(3) 質問の提出先・電話連絡先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(4) 質問に対する回答

質問の内容及び回答は、令和8年5月29日（金）までに、さいたま市ホームページ上に公表することを予定しています。ただし、質問者の名称は公表しません。

なお、質問及び回答を公表することにより、質問者が特定される可能性や、提案内容が明らかになる可能性があるなど、質問者に不利益を与える恐れがあると認められる部分については、市（業務主管課）の判断によって、その部分を除いて公表することがあります。

【トップページ】→【メニュー】→【事業者向けの情報】→【届出・手続き】→【入札・契約】→【プロポーザル方式】→【(仮称)さいたまセントラルパーク基本設計業務（ゼロ債） 企画提案の募集について】

## 9 企画提案書等

(1) 企画提案書の内容

要求水準書を参照のうえ、「別表3 企画提案書等一覧」及び「別表4 企画提案内容及び審査の視点」に記載されている内容を踏まえて提案書を提出してください。

(2) 企画提案書等の提出

ア 提出書類

「別表3 企画提案書等一覧」を参照してください。

イ 提出方法

(ア) 企画提案書表紙（様式4）については、持参もしくは電子メールでの提出とします。押印する場合は持参するものとし、提出部数は1部です。押印を省略する場合は、連絡先欄の本件責任者、担当者をいずれも記載し、PDFファイルで提出ください。

(イ) なお、本件責任者と担当者を同一人物にすることはできません。

(ウ) 企画提案書（様式5）、見積書（任意書式）及び資格証明書（写）は、電子メールでの提出とします。それぞれPDFファイルで提出ください。

(エ) 電子メールの標題は「プロポ【企画提案書・(提案者名) (仮称)さいたまセントラルパーク基本設計業務（ゼロ債）】」としてください。

(オ) **セキュリティの関係上、提出書類以外のデータの添付を禁じます。**

(カ) 電子メール送信後、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」に、到達確認の電話をお願いします。

(キ) 受付期間内に、電子メールが市（業務主管課）に到達するようにしてください。受付期間内に未到達（到達確認されなかったものを含む。）の場合は、受け付けません。

ウ 提出期限「別表 1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

エ 提出場所・電話連絡先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

(3) 企画提案書等の受理

ア 12 提案者の失格に該当する場合は、企画提案書等を受理しません。

イ 書類の不備・不足等が確認された場合は、企画提案書等を受理しません。

ウ 「別表 3 企画提案書等一覧」で指定する書類以外は、一切受理しません。

(4) 企画提案書等の取り扱い

ア 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を提案者以外の者に知られることのないように取り扱います。ただし、最優秀提案者の提案については、一部（他者と比べ優位な点等）を公表することがあります。

イ 市（業務主管課）は、提出された企画提案書等を審査目的以外に提出者に無断で使用しません。

ウ 提出された企画提案書等は、事由の如何を問わず返却しません。ただし、提出期限内に提出者からの申出があった場合に限り、企画提案書等の追加・差替えができることとします。

エ **提出期限後の、企画提案書等の追加・差替えは一切認めません。**

(5) 企画提案書等の到着確認に関する問合せ先

1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」を参照してください。

## 10 プレゼンテーション

企画提案書を補完するため、プレゼンテーションを実施します。企画提案書を提出した者は、必ず参加してください。

(1) 実施日時・場所

「別表 1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。実施時刻の詳細及び会場については、追って通知します。

(2) 実施方法

ア 参加人数

3 名以内とします。

イ 説明時間

15分以内とします。終了後、別途、質疑応答の時間を10分設けます。

ウ 説明方法

- (ア) 提出した企画提案書を基にプレゼンテーションを行ってください。なお、**企画提案書に記載のない新たな提案は認めません。**
- (イ) 市（業務主管課）は、プロジェクター（HDMI ケーブルを含む。）及びスクリーンを準備します。その他プレゼンテーションに必要な機材（パソコン等）は、プレゼンテーションを行う者が準備してください。

エ 注意事項

プレゼンテーションでは、**企業名を伏せて**説明を行うこととします。**企画提案書やその他プレゼンテーションに使用する資料等には、企業名、企業ロゴ等を記載しないでください。**

オ その他

**プレゼンテーションは非公開とします（録音録画等も禁じます。）。**

## 11 審査・選定

(1) 審査方法及び審査基準

企画提案書等の内容について、「(仮称)さいたまセントラルパーク基本設計業務（ゼロ債）事業者選定委員会」により審査を行います。

審査基準については、「別表4 企画提案内容及び審査の視点」を参照してください。

(2) 優先交渉権者の特定

提案内容が本市の要求を満たしている企画提案書について、評価を行い、最優秀提案者を優先交渉権者とします。

提出されたすべての企画提案書が本市の要求を満たさないものであると判断した場合、または、審査員それぞれの点数の平均点が40点以下の場合は、優先交渉権者を選定しないことがあります。

(3) 審査結果の通知

ア 通知日

「別表1 企画提案実施スケジュール」を参照してください。

イ 通知方法

メールにより各提案者に通知します。なお、共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知します。

## 12 提案者の失格

次のいずれかに該当する場合は、失格とします。なお、提案書は無効となります。

- (1) 4 参加資格に掲げる要件を満たさなくなった場合
- (2) 提出書類に虚偽の記載があった場合

- (3) 審査の公平性を害する行為があった場合
- (4) 見積額が要求水準書に記載されている予算の上限額を超えている場合
- (5) プレゼンテーションに参加しなかった場合
- (6) 提出期限までに企画提案書等の提出がない場合

### 13 契約方法等

- (1) 最優秀提案者と契約条件を協議の上、契約を締結します。
- (2) 委託業務内容の詳細は、受託者と市（業務主管課）との協議により決定します。
- (3) 契約金額は原則として、提出した見積書に記載された額を超えないこととします。ただし、契約条件を協議した結果、委託者の意向により仕様を追加する場合はこの限りではありません。
- (4) 契約条件を協議した結果、合意に至らなかった場合、(5)に該当することとなった場合又は 12 提案者の失格に該当することが判明した場合は、次点の提案者と協議することとします。
- (5) 最優秀提案者特定の日から翌日から契約締結日までの間に、入札参加停止又は入札参加除外となった者は、最優秀提案者の特定を取り消されることがあります。
- (6) 契約方法に関する事項
  - ア (1)の契約条件の協議は、1 ページに記載の「業務主管課（問合せ先及び提出先）」と行うこととします。
  - イ 契約書は2通作成し、市（業務主管課）及び受託者で双方各1通を保有するものとします。なお、契約金額の表示は消費税（10%）を内書きで記載するものとします。

### 14 スライド条項の適用について

- (1) 本案件は、「複数年にわたる業務委託契約におけるスライド条項（賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更）」を適用する契約です。

あらかじめ設定した賃金水準等に一定以上の変動がみられた場合に、2年目以降の契約金額を変更することができます。従って、2年目以降の賃金及び物価の変動を見込む必要はありません。

なお、スライド制度の詳細については、以下のさいたま市HPをご覧ください。  
さいたま市HP <https://www.city.saitama.lg.jp/005/001/017/001/p123848.html>
- (2) 変更金額の算出方法等は、「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項に係る特記仕様書」に定めるとおりです。

### 15 その他

- (1) 提出された書類は、情報公開請求により公開することがある。
- (2) 参加表明書提出後に辞退する場合は、辞退届(様式は任意)を提出すること。

別表1 企画提案実施スケジュール

企画提案募集開始	
令和8年5月18日(月)	・告示、さいたま市ホームページにて募集情報公開開始
資料交付期間	
令和8年5月18日(月)から令和8年6月2日(火)午後4時まで	・交付方法は3ページに記載の「資料及びその交付方法」のとおり
参加申込手続き期間	
令和8年5月18日(月)から令和8年6月2日(火)午後4時まで	・提出書類については、別表2及び別表3を参照
参加資格の確認通知	
令和8年6月5日(金)までに通知予定	・メールにより通知 ※共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知
質問受付期間	
令和8年5月18日(月)から令和8年5月26日(火)午後4時まで	・電子メールでのみ受け付ける。「様式3 質問書」を用いること ・回答は令和8年5月29日(金)までにさいたま市HPに掲載予定
企画提案書等受付期間	
令和8年6月8日(月)から令和8年6月16日(火)午後4時まで	・提出書類については、別表2及び別表3を参照
プレゼンテーション	
令和8年6月23日(火)実施予定	・実施時刻の詳細及び会場については、追って通知 ※共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知
審査結果通知	
令和8年6月下旬頃に通知予定	・メールにより通知 ※共同企業体の場合は、代表構成員にのみ通知
契約	
令和8年7月中旬頃を予定	

注1：本件の詳細については、必ず実施要領本文にて確認すること。

注2：本件にかかる書類等の受付時間については、時間の指定がある場合を除き、「さいたま市の休日を定める条例(平成13年さいたま市条例第2号)第1条第1項に規定する休日を除く毎日、午前9時から正午まで及び午後1時から午後4時まで」とします。

別表 2 各種様式

様式番号	様式名	備考
様式 1	借用書兼誓約書	
様式 2 - 1	参加意思表明書	単体企業の場合
様式 2 - 2	共同企業体公募型プロポーザル参加意思表明書	共同企業体の場合
様式 2 - 3	共同企業体協定書	
様式 2 - 4	共同企業体協定書第 8 条に基づく協定書	
様式 2 - 5	委任状	
様式 3	質問書	
様式 4	企画提案書表紙	
様式 5	企画提案書	

別表3 企画提案書等一覧

No.	書類名	提出期限
1	企画提案書表紙（様式4）	令和8年6月16日（火） 午後4時
2	企画提案書（様式5） ・様式5に記載されている項目を確認し、作成すること。（最大でスライド15枚とする。） ・業務の目的や事業の特性を理解し、評価基準を踏まえた提案内容を作成すること。 ・企画提案書中に企業名、企業ロゴ等を記載しないこと。 ・書類はすべてA4片面印刷すること。	
3	見積書（任意書式） ・見積もった金額を記載のうえ、消費税等の取扱い（税込・免税）も明記すること。 ・免税事業者の場合、免税事業者届出書を添付すること。 ・内訳を記載すること。（または別紙で作成）	
4	現場責任者及び技術管理者の資格証明書（写）	
5	配置技術者の資格証明書（写）	

別表4 企画提案内容及び審査の視点

提案項目	審査の視点	配点
1 業務経歴		
類似の契約実績	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本業務と同種または類似する業務の実績を有しており、その件数・規模・内容が優れているか。</li> <li>・造園・土木・地盤など、複合領域にまたがる実績を保有しているか。</li> </ul>	5
2 業務の実施体制		
実施体制	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務を遂行するために必要な体制が適切に構築されているか。</li> <li>・現場責任者・技術管理者が要求資格を満たし、十分な経験を有しているか。</li> <li>・本業務に適した担当者が配置されているか。</li> </ul>	10
予定担当者の技術力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・各担当者が当該分野の業務経験を十分に有しているか。</li> <li>・同様または類似業務の従事実績が適切に確認できるか。</li> <li>・手持ち業務を踏まえ、本業務への専任性が確保されているか。</li> </ul>	5
3 業務実施方針について ※本項目では企画提案段階における方針・考え方を評価する。		
与条件理解	<ul style="list-style-type: none"> <li>・見沼田圃の保全・活用・創造の基本方針を十分に理解しているか。</li> <li>・過年度の基本構想・基本計画・環境影響評価の内容を十分に理解した提案であるか。</li> <li>・UAV レーザー測量結果、地質条件、計画区域・周辺条件を適切に踏まえているか。</li> <li>・令和12年度一部供用の制約を踏まえた課題認識と方針が明確に整理されているか。</li> </ul>	15
工区分けの実現性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・工区分けの方針と検討過程が論理的に整理されているか。</li> <li>・令和12年度一部供用に向けて、軟弱地盤等の与条件や施工性・経済性を考慮した実現可能性の高い工区検討となっているか。</li> </ul>	15

見沼の池（サンクチュアリ）・調整池設計の技術力	<ul style="list-style-type: none"> <li>・生態系保全機能と調整池としての治水機能を両立した設計方針となっているか。</li> <li>・環境工学・土木工学の観点から、技術力と専門性が適切に示されているか。</li> </ul>	15
画期性・合理性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・業務目的の達成に寄与する新しい視点や有効な工夫が示されているか。</li> <li>・設計方針・検討内容が技術的に整合し、根拠が明確で実行可能性が高いか。</li> <li>・公園・調整池・地盤など、各分野の検討が連携し、全体として一貫性があるか。</li> </ul>	15
4 関係者との合意形成		
行政協議の計画性	<ul style="list-style-type: none"> <li>・国・県・土地改良区をはじめとする関係機関との協議手順・論点整理が適切に計画されているか。</li> <li>・事業工程を滞らせないための協議資料や段取りが明確か。</li> </ul>	5
市民向け説明の分かりやすさ・手法の適切さ	<ul style="list-style-type: none"> <li>・すべての世代にとって理解しやすい説明・参画手法が示されているか。</li> <li>・意見収集・整理・反映のプロセスが実効性のある形で提示されているか。</li> <li>・鳥観図又は透視図の作成方法が市民向けに分かりやすいものであるか。</li> </ul>	10
5 プレゼンテーション		
取組意欲・質疑応答	<ul style="list-style-type: none"> <li>・提案内容の理解と説明が一貫し、要点がわかりやすく整理されているか。</li> <li>・発言者の姿勢や意欲が感じられ、質疑に対する回答が的確か。</li> </ul>	5
6 価格		
見積書	<ul style="list-style-type: none"> <li>・要求水準書に記載されている予算の上限額を下回っているか。</li> </ul>	—
合計		100

※見積額には評価点を付さないが、次のとおり取扱うので留意すること。

- ・最優秀提案者を特定する際に使用することがある。
- ・要求水準書にて示す本プロポーザルの予算の上限額を上回る額の見積額を提示した場合、この見積額を提示した者は本プロポーザルの参加資格を失う。参加資格を失った者の提案書の評価（採点、順位付け等）は行わない。

## 賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項

- 第1条 委託者又は受託者は、履行期間内で履行開始日の日から12月を経過した後、日本国内における賃金水準及び物価水準の変動により契約金額が不相当となったと認めるときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。
- 2 委託者又は受託者は、前項の規定による請求があったときは、変動前業務委託料（契約金額から当該請求時の履行済部分に相応する業務委託料を控除した額をいう。以下この条において同じ）と変動後業務委託料（変動後の賃金及び物価を基礎として算出した変動前業務委託料に相応する額をいう。以下この条において同じ）との差額のうち変動前業務委託料の100分の1を超える額につき、契約金額の変更に応じなければならない。なお、業務委託料の変更に係る算出方法は、別紙「賃金及び物価の変動に基づく契約金額の変更に係る特約条項第1条第1項に係る特記仕様書」に定める。
- 3 変動前業務委託料及び変動後業務委託料は、請求のあった日の属する月の初日を基準とし、賃金水準及び物価水準の変動率等に基づき委託者と受託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あつては、委託者が定め、受託者に通知する。
- 4 第1項の規定による請求は、この条の規定により契約金額の変更を行った後再度行うことができる。この場合においては、同項中「履行開始日」とあるのは、「直前のこの条に基づく契約金額変更の基準日」とする。
- 5 第3項の協議開始の日については、委託者が受注者の意見を聴いて定め、受注者に通知しなければならない。ただし、委託者が第1項の請求を行った日又は受けた日から7日以内に協議開始の日を通知しない場合には、受託者は、協議開始の日を定め、委託者に通知することができる。