

建築設計業務委託特記仕様書

I. 業務概要

1. 業務名称 (令和8年度 大紀町新庁舎整備基本設計業務委託)

2. 計画施設概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

(1) 施設名称 (大紀町庁舎)

(2) 敷地の場所 (三重県度会郡大紀町滝原 地内)

(3) 施設用途 (庁舎、車庫等)

(告示) 令和6年国土交通省告示第8号 別添二
第四号 第2類（庁舎）
第一号 第1類（車庫等）
とする。

3. 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については、「◎」印の付いたものを適用し、「・」印の付いたものは適用しない。

4. 設計と条件

(1) 敷地の条件

a. 敷地の面積 (約19,000 m²)

b. 用途地域及び地区の指定 (都市計画区域外)

(2) 施設の条件

【庁舎】

a. 施設の延べ面積 (約3,000 m²)

b. 主要構造 (規模、形状、経済性等を考慮し、決定すること)

c. 耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月29日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

1) 構造体 I 類

2) 建築非構造部材 A 類

3) 建築設備 甲 類

【車庫等】

- a. 施設の延べ面積 (約500 m²)
- b. 主要構造 (規模、形状、経済性等を考慮し、決定すること。)
- c. 耐震安全性の分類

官庁施設の総合耐震・対津波計画基準（平成25年3月29日付け国営計第126号、国営整第198号、国営設第135号）による、耐震安全性の分類は次のとおりとする。

- | | |
|------------|-----|
| 1) 構造体 | I 類 |
| 2) 建築非構造部材 | A 類 |
| 3) 建築設備 | 甲 類 |

(3) 建設の条件

- a. 予定工事費 (約27億円（外構含む）) (税込み)
- b. 建設工期 (約24ヶ月（予定）)

(4) 設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

- ◎ 大紀町新庁舎建設基本構想
- ◎ 設計に際しての留意事項書
- ◎ その他大紀町から貸与するⅡ-2-(5)に記載の資料

Ⅱ. 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、「建築設計業務委託共通仕様書」による。

1. 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

各設計における標準業務内容は、令和6年国土交通省告示第8号別添一による。

a. 基本設計

業 務 内 容		委託	特記事項等
(1) 設計条件等の整理	(i) 条件整理	◎	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	◎	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	◎	
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	◎	
(3) 上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		◎	
(4) 基本設計方針の策定	(i) 総合検討	◎	
	(ii) 基本設計方針の策定及び建築主への説明	◎	
(5) 基本設計図書の作成		◎	
(6) 概算工事費の検討		◎	
(7) 基本設計内容の建築主への説明等		◎	

b. 実施設計（設計意図の伝達業務を除く） （建築）

業 務 内 容		委託	特記事項等
建築（総合（意匠））（設計意図の伝達業務を除く）			
(1) 要求の確認	(i) 建築主の要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 建築確認申請図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	

(6) 実施設計内容の建築主への説明等		・	
建築(構造)(設計意図の伝達業務を除く)			
(1) 要求の確認	(i) 建築主の要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 建築確認申請図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	・
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		・	・

(設備)

業 務 内 容		委託	特記事項等
(1) 要求の確認	(i) 建築主の要求等の確認	・	
	(ii) 設計条件の変更等の場合の協議	・	
(2) 法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	(i) 法令上の諸条件の調査	・	
	(ii) 建築確認申請に係る関係機関との打合せ	・	
(3) 実施設計方針の策定	(i) 総合検討	・	
	(ii) 実施設計のための基本事項の確定	・	
	(iii) 実施設計方針の策定及び建築主への説明	・	
(4) 実施設計図書の作成	(i) 実施設計図書の作成	・	
	(ii) 建築確認申請図書の作成	・	
(5) 概算工事費の検討		・	・
(6) 実施設計内容の建築主への説明等		・	・

(2) 追加業務の内容及び範囲

・積算業務

・ 建築積算

積算数量算出書の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成（予算との整合検討、内訳書の作成を含む。）

・ 電気設備積算

積算数量算出書（拾い図を含む）の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成（予算との整合検討、内訳書の作成を含む。）

・ 機械設備積算

積算数量算出書（拾い図を含む）の作成、単価作成資料の作成、見積の徴集、見積検討資料の作成（予算との整合検討、内訳書の作成を含む。）

◎ 透視図作成

種類(外観（1カット）・俯瞰（1カット）・内観（1カット））、判の大きさ(A3)、枚数(2)、額の有無(無)、材質(協議)

・ 透視図の写真撮影

カット枚数()、判の大きさ()、電子データ()

・ 模型製作

縮尺()、主要材料()、ケースの有無()、材質()

・ 模型の写真撮影

カット枚数()、判の大きさ()、白黒・カラーの別()、電子データ()

- ・ 計画通知（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例に関する許認可等を含む。）に関する手続及びこれに付随する詳細協議（関係機関との打合せ、申請図書及び書類の作成、指摘事項への対応は一般業務に含まれる。手数料等の納付は含まない。）
 なお、申請書等の提出先は予め監督員と協議を行い、必要に応じて理由書等を提出すること。

◎ 各種法令・条例（建築基準関係規定（みなし規定を含む。）等に係る法令・条例を除く。）に関する事前協議、申請図書及び資料の作成、手続及びこれに付随する詳細協議（手数料の納付は含まない。）

◎三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例第30条1項ただし書きによる通知

◎景観法第16条第5項の規定による通知

◎消防法に関する手続

◎建築物のエネルギー消費性能の向上等に関する法律第11条に規定する手続業務

◎土壌汚染対策法第4条に規定する手続業務

- ・ 三重県生活環境の保全に規定する条例第72条の2に規定する手続業務
- ・ 免震に係る大臣認定（必要に応じて）

- ・ 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務
- ・ 三重県建設副産物処理基準に基づくリサイクル計画書の作成

◎ 概略工事工程表の作成

◎ 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）

- ・ 建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討及び資料の作成

- ・ 既存建築物等の現地調査
- ・ BELS（建築物省エネルギー表示制度）取得に関する手続き業務
- ・ 広く意見を求めるため、町にて委員会を設置することから、その委員会への参加

2. 業務の実施

(1) 一般事項

- 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- 積算業務は、監督員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。

(2) 適用基準等

本業務に国土交通省等が制定する以下に掲げる技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に原則適合するよう業務を実施しなければならない。

a. 共 通

適 用 基 準 等	(年版等)
◎ 官庁施設の基本的性能基準	(R 6)
◎ 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準	(H 25)
・ 官庁施設の総合耐震診断・改修基準	(H 8)
◎ 官庁施設の環境保全性基準	(R 7)
◎ 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準	(H 18)
◎ 公共建築工事積算基準	(H 28)
◎ 公共建築工事共通費積算基準	(R 7)
◎ 公共建築工事標準単価積算基準	(R 7)
・ 建築物解体工事共通仕様書	(R 4)
◎ 木造計画・設計基準	(R 7)
◎ 木造計画・設計基準の資料	(R 7)
・ 建築設計業務等電子納品要領	(R 3)
・ 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	(R 4)
◎ 特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の再資源化等の促進等に関する指針（三重県）	(H 14)
◎ 三重県建設副産物処理基準	(R 6)
◎ 三重県リサイクル製品利用推進条例	(H 25)
◎ 三重県環境影響評価技術指針	(R 4)
◎ ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例（三重県）	(R 7)
◎ 三重の木づかい条例	(R 3)
◎ 大紀町木材利用方針	(R 5)
◎ 三重県地球温暖化対策総合計画	(R 5)
◎ 景観計画	(H 29)

b. 建 築

適 用 基 準 等	(年版等)
◎ 建築工事設計図書作成基準	(R 2)
◎ 敷地調査共通仕様書	(R 4)
◎ 公共建築工事標準仕様書(建築工事編)	(R 7)
・ 公共建築改修工事標準仕様書(建築工事編)	(R 7)
◎ 公共建築木造工事標準仕様書	(R 7)
◎ 建築設計基準	(R 7)
◎ 建築設計基準の資料	(R 7)
◎ 建築構造設計基準	(R 3)
◎ 建築構造設計基準の資料	(R 3)
◎ 建築工事標準詳細図	(R 4)
◎ 擁壁設計標準図	(H 12)
◎ 構内舗装・排水設計基準	(H 27)
◎ 構内舗装・排水設計基準の資料	(H 27)

c. 建築積算

適 用 基 準 等	(年版等)
◎ 公共建築数量積算基準	(R 5)
◎ 公共建築工事内訳書標準書式(建築工事編)	(R 5)
◎ 公共建築工事見積標準書式(建築工事編)	(R 7)

d. 設 備

適 用 基 準 等	(年版等)
◎ 建築設備計画基準	(R 6)
◎ 建築設備設計基準	(R 6)
◎ 建築設備工事設計図書作成基準	(R 6)
◎ 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編)	(R 7)
◎ 公共建築設備工事標準図(電気設備工事編)	(R 7)
・ 公共建築改修工事標準仕様書(電気設備工事編)	(R 7)
◎ 公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)	(R 7)
◎ 公共建築設備工事標準図(機械設備工事編)	(R 7)
・ 公共建築改修工事標準仕様書(機械設備工事編)	(R 7)
◎ 雨水利用・排水再利用設備計画基準	(H 28)
◎ 建築設備耐震設計・施工指針	(H 26)
◎ 建築設備設計計算書作成の手引	(R 6)

e. 設備積算

適 用 基 準 等	(年版等)
◎ 公共建築設備数量積算基準	(R 7)
◎ 公共建築工事内訳書標準書式(設備工事編)	(R 7)
◎ 公共建築工事見積標準書式(設備工事編)	(R 7)

(3) プロポーザル方式による手続きを経て業務を受注した場合の業務履行

受注者は、プロポーザル方式による手続きを経て設計業務を受託した場合に
は、技術提案書により提案された履行体制により当該業務を履行する。

(4) 管理技術者等の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。また、配置予定技術者届出書に記載した技術者を契約時に配置しなければならない。

- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号。）第2条第2項に規定する一級建築士（同法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講しているものに限る。（建築士法施行規則（昭和25年建設省令第38号）第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。））
- ・ 建築設備資格者として登録された建築設備士
- ・ 社団法人空気調和・衛生工学会の定める空気調和・衛生工学会設備士として登録された学会設備士

意匠主任技術者の資格要件は次による。

- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号。）第2条第2項に規定する一級建築士（同法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講しているものに限る。（建築士法施行規則（昭和25年建設省令第38号）第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。））

構造主任技術者の資格要件は次による。

- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号。）第2条第2項に規定する一級建築士（同法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講しているものに限る。（建築士法施行規則（昭和25年建設省令第38号）第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。））

設備主任技術者の資格要件は次のいずれかによる。

- ◎ 建築士法（昭和25年法律第202号。）第2条第2項に規定する一級建築士（同法第22条の2に定める期間内に同条に定める定期講習を受講しているものに限る。（建築士法施行規則（昭和25年建設省令第38号）第17条の37第1項1 一級建築士定期講習の項イに該当する場合を除く。））
- ◎ 建築士法施行規則（昭和25年建設省令第38号）第17条の18に規定する建築設備士

（注）「管理技術者」とは、契約の履行にあたり、業務の管理及び統轄を行う者をいう。また、「主任技術者」とは、管理技術者の下で各分野における担当技術者を統轄する役割を担う者をいう。

(5) 貸与資料等

- a. 資料等の名称
 - ・ 用地実測図等

- b. 貸与条件

貸与場所（ 大紀町総務企画課 ） 貸与期間（ 受託期間 ）
返却場所（ 大紀町総務企画課 ） 返却時期（ 完成検査 ）

(6) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 監督員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. その他（関係者協議・ヒアリング・説明書等は、特に基本設計検討時において、円滑かつ適切な計画策定のため、必要な時期に必要な頻度で実施する。）

(7) 業務の再委託

- a. 設計業務（契約書第10条の2第1項に規定する「主たる部分」を除く。）を再委託する場合は、一級建築士事務所とすること。
- b. 設備設計補助業務は、建築設備士に再委託すること。

(8) 業務の履行に係る条件等

- a. 指定部分の範囲（ ）
・ 指定部分の履行期限（ ）
- b. 成果物等の提出場所（ ）
- c. 成果物等の提出期限について

Ⅱ 3 で規定する成果物について、積算前確認・検査前確認・検査に要する資料として次に掲げる図面等を提出すること。

	提出物	部数	提出期限	図面の場合におけるサイズ
積算前 確認用	Ⅱ 3 (2) のうち ◎各種設計図 ◎各種計算書(積算に関するものを除く)	各(1)部	履行期限の (120) 日前	◎ A 3 版(縮小) ※メールによる提出可。
検査前 確認用	Ⅱ 3 と 同じ	各(1)部	履行期限の (30) 日前	◎ A 3 版(縮小) ・ A 2 ～ A 0 版(非縮小)
検査用		各(1)部	検査当日	◎ A 3 版(縮小) ・ A 2 ～ A 0 版(非縮小)

- d. 成果物の取り扱いについて

提出された成果物については、当該施設に係る工事の受注業者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理、改築、増築等に使用することがある。

- e. ウィークリー・スタンス実施要領（令和6年4月）の対象業務とする。（三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照）
- f. 「電子メールを活用した情報共有における実施要領 令和6年11月」を適用する。（三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照）
- g. 業務委託における遠隔臨場に関する試行要領（三重県県土整備部 令和7年7月）を適用する。（三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照）
- h. 「営繕工事に係る情報共有システムの試行に関する特記仕様書」 令和6年4月を適用する。（三重県県土整備部営繕課HPを参照）

(9) その他

延べ面積が2,000㎡を超える建築物の建築設備に係る設計については、建築設備士の意見を聴くこと。ただし、設備設計一級建築士が設計する場合を除く。

3. 成果物、提出部数等

(1) 基本設計

成 果 物	ファイル綴じ	製本	適用
a. 建築(総合) ◎ 建築(総合)基本設計図書 計画説明書 仕様概要書 仕上げ概要表 面積表及び求積図 敷地案内図 配置図 平面図(各階) 断面図 立面図(各面) ◎ 工事費概算書 ◎ 仮設計画概要書 ◎ 各種検討書 敷地利用計画 動線計画 外観・内観計画 外構計画 木質化計画 防災避難計画 セキュリティー計画 省エネ・環境保全 ライフサイクルコスト ユニバーサルデザイン 昇降機設備計画	各(2)部 A3版短辺綴じ を原則とするが、 綴じ方・その他は 監督員との協議に よる	各(2)部 A3版短辺綴じ を原則とするが、 綴じ方・その他は 監督員との協議に よる	
b. 建築(構造) ◎ 建築(構造)基本設計図書 構造計画説明書 構造設計概要書 ◎ 工事費概算書 ◎ 各種検討書 免震計画 構造計画 地業計画			
c. 電気設備 ◎ 電気設備基本設計図書 電気設備計画説明書 電気設備設計概要書 ◎ 工事費概算書 ◎ 各種検討書 ライフサイクルコスト 省エネ・環境保全 維持管理計画			

成 果 物	ファイル綴じ	製本	適用
防災計画 セキュリティー計画 再生可能エネルギー 非常用電源 太陽光発電			
d. 機械設備 ◎ 機械設備基本設計図書 機械設備計画説明書 機械設備設計概要書 ◎ 工事費概算書 ◎ 各種検討書 ライフサイクルコスト 省エネ・環境保全 維持管理計画 防災計画 空調方式・熱源種別			
e. その他 ◎ 透視図 ・ 模型 ・ リサイクル計画書 ◎ 設計説明書 ◎ 工程計画	各（２）部 A３版短辺綴じを原則とするが、綴じ方・その他は監督員との協議による ※ 透視図・模型は、Ⅱ１（２）の規定に基づき納品方法は監督員との協議による。	各（２）部 A３版短辺綴じを原則とするが、綴じ方・その他は監督員との協議による ※ 透視図・模型は、Ⅱ１（２）の規定に基づき納品方法は監督員との協議による。	
f. 資料 ◎ 業務計画書 ◎ 設計打合簿 ◎ 各種技術資料 ◎ 各記録書 ◎ 各室諸元	各（２）部 A３版短辺綴じを原則とするが、綴じ方・その他は監督員との協議による	各（２）部 A３版短辺綴じを原則とするが、綴じ方・その他は監督員との協議による	

(注)

- 1 建築(構造)の成果物は、建築(総合)基本設計の成果物の中に含めることができる。
- 2 電気設備及び機械設備の成果物は、建築(総合)基本設計の成果物の中に含めることができる。
- 3 建築(総合)設計図は、適宜、追加してもよい。
- 4 各種検討書は監督員と協議のうえ、内容を整理すること。
- 5 電子成果物（CD-R、DVD-R等）の提出部数は（◎ ２部 ・ 部）とする。
- 6 電子納品の対象は原則成果物すべてとするが、これによりがたい場合は、監督員との協議による。

(2) 実施設計

[illegible]

[illegible]

成果物等	ファイル綴じ	製本	適用
f. 建築積算 ・ 建築工事積算数量算出書 ・ 建築工事積算数量調書 ・ 見積書等関係資料 ・ 工事設計仕様書(内訳書) ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部		
g. 電気設備積算 ・ 電気設備工事 積算数量算出書 (拾い図を含む) ・ 電気設備工事 積算数量調書 ・ 見積書等関係資料 ・ 工事設計仕様書(内訳書) ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部		
h. 機械設備積算 ・ 機械設備工事 積算数量算出書 (拾い図を含む) ・ 機械設備工事 積算数量調書 ・ 見積書等関係資料 ・ 工事設計仕様書(内訳書) ・ ()	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部		
i. その他 ・ 透視図 ・ 透視図の写真 ・ 模型 ・ 模型の写真 ・ 防災計画書 ・ 省エネルギー関係計算書 ・ リサイクル計画書 ・ 設計説明書 ・ 概略工事工程表 ・ 計画通知図書(確認済証) ・ 中高層建築物の届出書 ・ 三重県ユニバーサルデザイン のまちづくり推進条 例に基づく通知書 ・ 景観計画に基づく通知書 ・ BELSに係る評価申請書	各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部 各 1 部		
j. 資料 ・ 業務計画書 ・ 設計打合簿	各 1 部 各 1 部		

成果物等	ファイル綴じ	製本	適用
- 各種技術資料 - 構造計算データ - 各記録書 () ()	- 各 1 部 - 各 1 部 - 各 1 部		

(注)

- 1 建築(構造)の成果物は、建築(総合)の成果物の中に含めることができる。
- 2 設計図は、適宜、追加してもよい。
- 3 図面の製本にあたっては、製本の方法を事前に監督員へ確認すること。
- 4 特記仕様書に記載のない成果物の形態・綴じ方、取りまとめ方法等は、監督員と協議すること。
- 5 以下の条件を満たす場合は、図面をA3縮小に替えることを可とする。なお、A3縮小に替える場合は監督員に報告すること。
 - (1) 視認上支障がない。
 - (2) 図面に記載の縮尺は、原図サイズであること等が記載されている。
- 6 電子成果物(CD-R、DVD-R等)の提出部数は(◎ 2部 ・ 部)とする。

4. 三重県認定リサイクル製品の使用について

設計に採用する材料等について、「三重県リサイクル製品利用推進条例」に基づく認定リサイクル製品に該当する材料等がある場合は、採用を検討すること。

検討した結果、該当する材料等については、監督員と協議のうえ、成果物(設計図面、内訳書等)の使用材料を表示する欄に「認定リサイクル製品」と記載すること。

5. 設計変更について

三重県設計業務等変更ガイドライン(三重県 令和4年7月)を参考とする。(三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照)

6. 不当介入を受けた場合の措置について

暴力団員等による不当介入(三重県公共工事等暴力団等排除措置要綱第2条第1項第14号)をうけた場合の措置について

- (1) 受注者は暴力団員等(三重県公共工事等暴力団等排除措置要綱第2条第1項第12号)による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等(三重県公共工事等暴力団等排除措置要綱第2条第1項第6号)が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- (2) (1)により三重県警察本部に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかに発注者に報告すること。発注者への報告は必ず文書で行うこと。
- (3) 受注者は暴力団員等により不当介入を受けたことから工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

7. 不当要求等を受けた場合の措置について

三重県は「建設工事等の受注者への不当要求等防止対策要綱」及び「三重県建

設工事等不当要求等防止協議会規約」（三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照）に基づき、建設工事等の受注者への不当要求等防止に取り組んでいます。受注者又は下請負人等が不当要求等を受けた場合は、受注者から不当要求等防止責任者に報告様式〔三重県HP「三重県の公共事業情報」を参照〕により、その事実を報告すること。また、受注者又は下請負人等に対する不当要求等の疑いがある行為について相談したい場合は、不当要求等防止責任者に躊躇なく相談すること。

8. 漁業関係による調整について

業務の履行に関して、履行期間（契約時から完成時まで）においては、理由のいかんにかかわらず、内水面漁業協同組合及び組合員等に対して金品の提供は行わないこと。

内水面漁業協同組合への業務内容等の説明は、発注者が行います。なお、発注者のみで説明が困難な場合は発注者に同行すること。