

令和 7 年度

天理市立山の辺小学校・柳本小学校建替え整備事業  
計画支援業務

仕 様 書

天理市教育委員会

## 第1章 総 則

### 第1節 業務委託名称

天理市立山の辺小学校・柳本小学校建替え整備事業計画支援業務委託

### 第2節 業務委託期間

契約締結日～令和7年9月30日

### 第3節 業務委託場所

天理市川原城町605番地

### 第4節 仕様書の適用

本業務内容は、本仕様書に基づき履行するものであるが、本仕様書に明記なき事項であって、本業務に必要な事項が生じた場合は、天理市（以下「本市」という。）と協議・決定の上、受託者の責任において履行するものとする。

### 第5節 関係法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、下記事項を適用するほか、関係する法令、条例、規則、細則、通知等を守らなければならない。

都市計画法及び同法施行令

建築基準法及び同法施行令

電気設備に関する技術基準を定める省令

内線規程（電気技術基準調査委員会偏）

消防法及び同法施行令

騒音規制法及び同法施行令

振動規制法及び同法施行令

学校教育法及び同法施行令

奈良県住みよい福祉のまちづくり条例及び同条例施行令

公立小学校・中学校の適正化規模・適正配置等に関する手引（平成27年1月27日/文部科学省）

地方自治法及び同法施行令

その他関係する法令等

### 第6節 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査、検討等は受託者が行うものであるが、現在、本市が所有し、かつ、貸与でき得ると判断した資料については、貸与する。

この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成の上で本市に提出し、業務完了と共に返却するものとする。

## 第7節 機密の保持

受託者は、業務上知り得た全ての情報について、本市の承認を得ず他に提供してはならない。  
また、個人情報の保護に努めなければならない。

委託にあたっては、コンサルタントとして、中立性を厳守しなければならない。

## 第8節 関係官公署との協議

受託者は、受託者及び本市が関係する関係官公署との協議を必要とするとき、または、協議を求められたときは誠意を持ってこれにあたり、遅滞なく本市に助言、報告をしなければならない。

## 第9節 議事録

受託者は、打合わせ及び協議の都度、その内容に対する議事録を作成し、本市に提出するものとする。

## 第10節 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に際し次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本市の承認を受けなければならない。

- |           |                    |
|-----------|--------------------|
| (1) 着手届   | 1 部                |
| (2) 工程表   | 1 部                |
| (3) 技術者等届 | 1 部（資格者証、雇用証明書類含む） |
| (4) 業務計画書 | 1 部                |
| (5) 納品書   | 1 部                |
| (6) 完了届   | 1 部                |
| (7) 請求書   | 1 部                |

## 第11節 技術者の配置

技術者の配置にあたっては、下記の専門要件を満たす技術者を配置し、各々直接雇用をしている自社の社員であること。なお、照査技術者以外は担当技術者間での兼務は可能とする。

電気設備及び機械設備の担当技術者において、協力企業の者を配置してもかまわない。自社の社員以外で配置する場合は、あらかじめ本市の承諾を得たうえで配置すること。

- (1) 管理技術者：二級建築士もしくは一級建築士
- (2) 照査技術者：一級建築士
- (3) 担当技術者：第2章 第5節 業務の実施(4)に記載の者

計画支援担当 各1名

- ・土木建築担当 第2章 第5節 業務の実施(4)に記載の者
- ・電気設備担当 第2章 第5節 業務の実施(4)に記載の者
- ・機械設備担当 第2章 第5節 業務の実施(4)に記載の者

## 第12節 工程

受託者は、契約締結後 14 日以内に業務工程表を提出すること。また、業務工程に変更が生じた場合、ただちに変更工程表を提出し、本市と協議の上、承認を受けなければならない。

## 第13節 成果品の審査

受託者は、業務完了時に本市の審査を受けなければならない。その結果、訂正を指示されたものについては、訂正しなければならない。

## 第14節 成果品の引渡し

成果品の審査に合格後、成果品一式を納品し業務の完了とする。

## 第15節 業務の内容

本業務の内容及び範囲については、本仕様書「第 1 章総則」、及び、「第 2 章業務内容」によるものとする。

## 第16節 留意事項

業務遂行に際して、官地、民地及び施設への立入りが必要となる場合は、該当施設等の管理者及び地域住民との紛争を絶対に起こしてはならない。

また、これに伴い受託者の責によって支払わなければならない費用が生じた場合には、受託者がこれを負担するものとする。

## 第17節 疑義

本業務委託の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、本市に照会し、本市の意図を十分に理解し業務を遂行するものとする。

## 第18節 成果品

受託者は業務完了に際し、成果品を次の通り提出するものとする。

- |                                  |     |
|----------------------------------|-----|
| (1) プロポーザル事業に関する図書類（A4 版ファイル）    | 1 部 |
| (2) 建替え整備事業に関する条件整理図書類（A4 版ファイル） | 1 部 |
| (3) 発注支援業務報告書（A4 版ファイル）          | 1 部 |
| (4) 上記成果品電子データ（DVD 等）            | 1 式 |
| (5) 本市が指示する書類等                   | 1 式 |

## 第19節 その他、業務の履行に係る条件等

受託者は、下記に示す期限内に成果品を提出すること。

- |                  |                 |
|------------------|-----------------|
| (1) 実施方針         | 令和 7 年 7 月 11 日 |
| (2) 要求水準書（案）     | 令和 7 年 7 月 11 日 |
| (3) 公募に係る提出書類 一式 | 令和 7 年 8 月 22 日 |

公募型プロポーザル事業は下記の日程で、実施する予定である。

- |              |      |            |
|--------------|------|------------|
| (1) 要求水準書（案） | 公表   | 令和7年8月1日   |
| (2) プロポーザル   | 公募開始 | 令和7年9月10日  |
| (3) 提案書受付期限  |      | 令和7年12月26日 |
| (4) 第1審査     |      | 令和8年2月初旬   |
| (5) 第2審査     |      | 令和8年3月初旬   |

その他の条件として、当業務を受託した者であっても公募型プロポーザル事業に参加することを妨げないものとする。

## 第2章 業務内容

### 第1節 プロポーザル事業に関する図書類作成業務

天理市立山の辺小学校建替え整備事業及び天理市立柳本小学校建替え整備事業（以下「本事業」という。）は、プロポーザル事業にて設計・施工一括の業者を選定する予定である。それに伴って、プロポーザル事業に必要となる仕様書や要求水準書、提案書のひな型様式等の書類作成を行う。

(1) 公募に関係の作成する書類は下記の通りです。

項 目	書 類 名
募集要項	
要求水準書	
実施方針	
質問登録書兼資料貸出申請書	質問登録書兼資料貸出申請書
	対面对話申込書
	現地見学会参加申込書
	質問書
参加表明書類	参加申込書
	応募企業又は代表企業調書
	応募企業又は代表企業の実務実績調書
	応募企業又は代表企業の会社概要
	応募企業又は代表企業資格審査の付属資料提出確認書
	参加辞退届
提案書類提出届等	企画提案書
	提案書類確認書
	募集要項等に関する誓約書
	価格提案書
	本事業の実施方針・全体コンセプト
	本事業の整備方針・施設計画概要
	面積表・構造計画等
	本事業の要求水準書確認書
	設計・施工・・・仮設・解体計画及び工程計画
	地元企業との連携
応募グループ調書	応募グループ調書
	委任状
	構成員の業務実績調書
	構成員の会社概要

	構成員資格審査の付属資料提出確認書
添付資料	測量図等必要に応じて作成
本事業 審査委員会採点表	
本事業 基本協定書（案）	
本事業 設計・施工業務一括仮契約書（案）	
解体・撤去に係る協定書（案）	
その他、本市が指示する書類	

## 第2節 建替え整備事業に関する条件整理等業務

天理市立山の辺小学校（以下「山の辺小学校」という。）の校舎や天理市立柳本小学校（以下「柳本小学校」という。）の一部の校舎は、築 56 年以上経過しており、どちらの学校も老朽した建物及び設備の教育環境の改善が必要とする施設である。

また、小学校校区に存在する公民館も同様に老朽化しており、整備事業に併せて公民館の閉館を予定している。

こうしたことから、老朽化した校舎の改築及び既存の校舎の改修を整備事業で行うものである。また、小学校内に公民館機能も併設する計画も同時に行うものである。

建物規模や構造は、平屋建てもしくは2階建ての鉄骨造（軽量鉄骨造を含む）や木造とし、構造ユニットや今まで培われたノウハウを最大限に活かした建物とし、今までにないようなイケてる小学校建設を目指すものとする。

### 1. 学校施設の現状と課題の整理

学校施設の現状について、学校用地面積及び用地境界、用途地域、必要延床面積等必要となる基礎資料の収集、ヒアリング、現地調査、耐震診断報告書及び法定点検結果等の整理を行い、劣化状況やバリアフリー対応状況、小学校の近隣地域状況等の課題を整理すること。

また、ソフト面として学習環境や生活環境面の機能性の向上等の方針を発注者とともに検討し、整理すること。

### 2. 敷地の法的条件整理

本事業の敷地における各種関係法規に基づく規制内容を整理する。

### 3. 施設内容及び施設規模の検討

施設内容及び施設規模については、本敷地を最大限有効活用し、施設計画を行い良好な学校環境が整備されるように、検討を行う。また、学校施設としてだけではなく、災害時の避難時の避難場所としての役割を担う施設であることを十分配慮すること。

なお、特別教室等は授業で利用していない時間帯に市民が利用できる施設とすること。

山の辺小学校は、令和10年度までは、児童数が増加傾向ではあるが、令和10年度以降は児童が徐々に減少していくことを考慮して検討すること。

柳本小学校は児童数が減少状況であり、令和15年に全校生徒が 130 名になる予定である。

また、そのほかに下記の調査も併せて調査を行うこと。

- ・有害物質含有調査

使用建築及び設備材にアスベスト、P C B等有害物質が含まれているか既存設計図面等による机上調査を行うこと。

- ・現行法令への適合性の確認と提案

- ア 敷地内建築物の調査

- 小学校の敷地内にある建築物（倉庫等含む）について、設置状況を確認すること。

- イ 法令適合の判定

- 対象棟及び学校敷地内の建物について、建築基準法関係法令、消防法関係法令等建築物が遵守すべき法令への適合性について「現行法令適合」「既存不適格」「その他」の3つの観点から判定すること。

- ウ 法令適合方法の整理

- 「既存不適格」又は「その他」と判定された建築物が法令に適合するための方法について、関係機関等と協議し、建築物に整理すること。

#### 4. 学校関係者等ヒアリング

学校関係者等へ、建築・設備等のハード面のほか、教育環境・維持管理状況を含めたソフト面の聞き取りを行い、運営上の課題把握や今後の学校施設として求められる機能・環境の整理を行うこと。

#### 5. 公民館関係者等ヒアリング（利用者・利用頻度・ニーズ等）

公民館関係者や利用者等へ、利用頻度やニーズ、必要備品等の聞き取りを行い、学校運営と調和して利用できるようにハード面やソフト面、両面の機能・環境整理を行うこと。

#### 6. 打合せ協議等、議事録の作成

上記の業務を開始する前段及び調査や条件整理ができた段階で打合せ協議を行うこと。また、その他本市が必要と認めるときは、委託料の範囲内で打合せ協議を行うこと。

対面、メール、オンライン会議等、開催手法に関係なく、打合せ等が開催した時は速やかに受託者が議事録を作成し、意思の齟齬が無いよう相互に確認にしなければならない。



### 第3節 施設の概要

#### ●山の辺小学校

##### (1)敷地の条件

- ① 敷地の場所 天理市別所町 380 番地（住居地番）  
別所町 371-1、374-2、379-1、380、388 の一部、415-4 の一部、  
421-3 の一部、829、830、831
- ② 敷地の面積 1 8, 4 5 0. 6 0 m<sup>2</sup>（公立学校施設台帳面積 18,496 m<sup>2</sup>）
- ③ 用途地域及び地区の指定
- |     |      |                                                  |
|-----|------|--------------------------------------------------|
| (ア) | 用途地域 | 一種中高層住居                                          |
| (イ) | 防火地域 | 指定なし 法第 22 条区域                                   |
| (ウ) | 建ぺい率 | 6 0 %                                            |
| (エ) | 容積率  | 2 0 0 %                                          |
| (オ) | その他  | 山の辺土地地区画整理事業第一工区 B 校区<br>都市計画道路 勾田櫟本線 計画幅員 W=16m |

##### (2)整備対象施設の条件

- ① 校舎棟（公立学校施設台帳建物棟番号より）
- |           |           |          |
|-----------|-----------|----------|
| 0 0 1 - 1 | 鉄筋コンクリート造 | 地上 3 階建て |
| 0 0 1 - 2 | 鉄筋コンクリート造 | 地上 3 階建て |
| 0 0 1 - 3 | 鉄骨造       | 地上平屋建て   |
| 0 0 1 - 4 | 鉄骨造       | 地上平屋建て   |
| 0 0 1 - 5 | 鉄骨造       | 地上平屋建て   |
- ② 施設用途 小学校  
令和 6 年国土交通省告示第 8 号別添二第七号第 1 類  
児童数 3 3 0 人 職員数 3 0 人  
(令和 7 年 4 月 1 日現在)

#### ●柳本小学校

##### (1)敷地の条件

- ① 敷地の場所 天理市柳本町 1231 番地（住居地番）
- ② 敷地の面積 1 0, 4 0 0 m<sup>2</sup>（公立学校施設台帳面積 9,955 m<sup>2</sup>）
- ③ 用途地域及び地区の指定
- |     |      |                |
|-----|------|----------------|
| (ア) | 用途地域 | 第一種住居          |
| (イ) | 防火地域 | 指定なし 法第 22 条区域 |
| (ウ) | 建ぺい率 | 6 0 %          |
| (エ) | 容積率  | 2 0 0 %        |
| (オ) | その他  |                |
- (2)整備対象施設の条件
- ③ 校舎棟（公立学校施設台帳建物棟番号より）

006-1	鉄筋コンクリート造	地上3階建て
006-2	鉄筋コンクリート造	地上3階建て
012	鉄筋コンクリート造	地上4階建て
019	鉄筋コンクリート造	地上平屋建て
020	鉄筋コンクリート造	地上平屋建て

④ 施設用途

小学校

令和6年国土交通省告示第8号別添二第七号第1類

児童数 199人 職員数 21人

(令和7年4月1日現在)

## 第4節 用語の定義

本仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- ア 「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者または管理技術者に対する指示、承諾または協議の職務等を行う者で、発注者が定めた者をいう。
- イ 「検査職員」とは、業務の完了の確認、部分払の請求に係る履行部分の確認及び部分引渡し指定部分に係る業務の完了の確認を行う者で、発注者が定めた者をいう。
- ウ 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- エ 「照査技術者」とは、成果物の内容について技術上の照査を行う者で、受託者が定めた者をいう。
- オ 「担当技術者」とは、管理技術者のもとで業務を担当する者で、受託者が定めた者をいう。
- カ 「契約図書」とは、契約書及び本仕様書をいう。
- キ 「指示」とは、調査職員または検査職員が受託者に対し、業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
- ク 「請求」とは、発注者または受託者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
- ケ 「通知」とは、業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
- コ 「報告」とは、受託者が発注者または調査職員若しくは検査職員に対し、業務の遂行にあたって調査及び検討した事項について通知することをいう。
- サ 「承諾」とは、受託者が発注者または調査職員に対し、書面で申し出た業務の遂行上必要な事項について、発注者または調査職員が書面により同意することをいう。
- シ 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
- ス 「提出」とは、受託者が発注者または調査職員に対し、業務に係る書面またはその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
- セ 「書面」とは、手書き、パソコン等により、伝える内容を紙に記したものをいい、発効年月日を記載し、署名または捺印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メール、ファクシミリ等により伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。

ソ 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、業務の完了を確認することをいう。

タ 「打合せ」とは、業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と調査職員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。

チ 「修補」とは、発注者が受託者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受託者が行うべき訂正、補足その他の措置をいう。

## 第5節 業務の実施

### (1)業務の着手

受託者は、契約締結後14日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

### (2)提出書類

ア 受託者は、発注者が指定した様式により、契約締結後速やかに関係書類を調査職員に提出しなければならない。

イ 受託者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。

### (3)業務計画書

ア 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。

また、業務計画書には、次の内容を記載する。

#### a. 業務一般事項

##### 1) 検討する業務内容

##### 2) 業務を実施する上での方針

#### b. 業務工程計画

「業務工程表」に必要事項を記載する。

#### c. 業務体制

##### 1) 受託者側の管理体制

「受託者管理体制系統図」に必要事項を記載する。

##### 2) 管理技術者等の履歴

「配置予定技術者の資格等」に必要事項を記載する。

イ 受託者は、業務計画書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

ウ 調査職員が指示した事項については、受託者は更に詳細な業務計画書に係る資料を提出しなければならない。

### (4)管理技術者、照査技術者、担当技術者

ア 受託者は、業務遂行に当たって、あらかじめ実績経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定し、その者の経歴及び資格を書面にて調査職員に提出し、承諾を得るものとする。

イ 管理技術者は、本業務において建築、電気設備、機械設備設計趣旨及び内容を総括的

に反映できる者とし、建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第2条第2項及び第3項による一級建築士もしくは二級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する者でなければならない。

また、管理技術者は、調査職員の承諾を得て下記項目ウの①または②の担当技術者を兼ねることができる。

なお、業務履行期間中において、その者が管理技術者として著しく不適当と調査職員がみなした場合は、受託者は速やかに適正な措置を講じるものとする。

※ 実務経験の年数には、一般事務等に従事した期間は含まないこととする。

ここで、一般事務等とは、建築・設備（以下「建築等」という。）との関連が少なく建築等に関する知識及び技能の必要性が少ない業務、建築等に関する知識及び技能を必要としない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

ウ 受託者は、次の各号に掲げる担当技術者を選定しなければならない。

なお、業務履行期間中において、担当技術者が業務を担当するにあたり、著しく不適当であると調査職員がみなした場合は、受託者は速やかに適正な措置を講じるものとする。

#### ①計画支援 土木建築担当技術者

次の（i）～（v）のいずれかに該当する者

- （i）建築士法（昭和25年5月24日法律第202号 以下同じ。）第2条第2項による一級建築士の資格を有する者
- （ii）建築士法第2条第3項に規定する二級建築士取得後5年以上の建築設計実務経験を有する者
- （iii）大学（専門課程）卒業後5年以上の建築設計実務経験を有する者
- （iv）高等学校（専門課程）卒業後8年以上の建築設計実務経験を有する者
- （V）上記の（i）～（iv）のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

#### ②計画支援 電気設備・機械設備担当技術者

次の（i）～（V）のいずれかに該当する者

- （i）建築士法第10条の3第2項による設備一級建築士証の交付を受けたもの。
- （ii）建築設備士で機械設備設計の実務経験を有する者
- （iii）大学（電気もしくは機械に関する専門課程）卒業後5年以上の建築設計実務経験を有する者
- （iv）高等学校（電気もしくは機械に関する専門課程）卒業後8年以上の建築設計実務経験を有する者
- （V）上記の（i）～（iv）のいずれかの者と同等以上の知識及び経験を有すると認められる者

※ 実務経験の年数には、一般事務等に従事した期間は含まないこととする。

ここで、一般事務等とは、建築・設備（以下「建築等」という。）との関連が少なく建築等に関する知識及び技能の必要性が少ない業務、建築等に関する知識及び技能を必要と

しない内容の庶務、会計、労務等の業務等を指す。

エ 照査技術者は、本業務において建築、電気設備、機械設備設計趣旨及び内容を技術的に成果物の内容について照査を行う者とし、建築士法（昭和25年5月24日法律第202号）第2条第2項による一級建築士資格取得後5年以上の実務経験を有する者でなければならない。

オ 管理技術者及び照査技術者、担当技術者は、本業務委託入札の執行日以前3ヶ月以上の雇用関係にある者（代表者可）とする。

カ 受託者が管理技術者に委任する権限を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。

キ 管理技術者は、関連する他の業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受託者と必要な協議を行わなければならない。

#### (5) 関係官公署への手続き等

ア 受託者は、業務の実施にあたっては、発注者が行う関係官公署等への手続きの際に協力しなければならない。

イ 受託者は、業務を実施するため、関係官公署等に対する諸手続きが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。

ウ 受託者が、関係官公署等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

#### (6) 打合せ及び記録

ア 業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受託者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

イ 業務着手時及び本仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

#### (7) 条件変更等

受託者は、本仕様書に明示されていない履行条件について予期することのできない特別な状態が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。

#### (8) 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書の規定により、業務の全部または一部を一時中止させるものとする。

関連する他の業務の進捗が遅れたため、本業務の続行を不相当と認めた場合

関連する他の業務の天災等の受託者の責に帰すことができない事由により、本業務の対象箇所の状態や発注者の業務環境が著しく変動したことにより、本業務の続行が不相当又は不可能となった場合

受託者が契約図書に違反し、または調査職員の指示に従わない場合等、調査職員が必要と認めた場合

(9) 履行期間の変更

- ア 受託者は、契約書の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数、修正した業務計画書、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
- イ 受託者は、契約書の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに修正した業務工程表を提出しなければならない。

(10) 検査及び引き渡し

- ア 受託者は、業務が完了したときは、検査を受けなければならない。本市の検査職員の検査合格を持って業務の完了とする。
- イ 受託者は、検査を受ける場合は、あらかじめ成果物並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
- ウ 検査職員は、契約図書に基づき次の各号に掲げる検査を行うものとする。

業務成果物の検査

業務履行状況の検査（指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料により検査する）

- エ 検査の準備、成果品の修正等に要する経費は、受託者が負担するものとする。
- オ 業務完了後において、受託者の責による瑕疵が認められた場合、受託者は直ちに修正を行うものとする。

(11) 修補

- ア 受託者は、調査職員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。
- イ 受託者は、検査に合格しなかった場合は、直ちに修補をしなければならない。
- なお、修補の期限及び修補完了の検査については、検査職員の指示に従うものとする。