

建築工事監理業務委託特記仕様書

第1 業務概要

1 業務名称：(仮称) 賀茂川学園整備工事監理業務委託

2 対象施設の概要

(1) 施設名称：(仮称) 賀茂川学園

(2) 敷地の場所：竹原市東野町

(3) 施設用途：義務教育学校

平成 21 年国土交通省告示第 15 号別添二 第七号 第 1 類とする。

(4) 全体計画予定額：664,730 千円

(5) 構造・床面積：校舎増築 (EV 棟) 鉄骨造 3 階建 43.86 m²

校舎増築 (配膳室) RC 造平家建 51.73 m²

校舎改修：RC 造 3 階建 3114.078 m²

屋内運動場改修：RC 造 2 階建 1107.00 m²

柔剣道場改修：RC 造平家建 352.50 m²

プール附属棟改修：RC 造平家建 64.43 m²

3 対象工事の概要

(1) 工事名称：(仮称) 賀茂川学園整備工事 (その 2)

(2) 予定工期：～令和 9 年 1 月

(3) 工事概要：建築工事：校舎増築・校舎改修 (内装・外壁・建具・防水・トイレ乾式化等)・屋内運動場改修 (内装・防水・トイレ乾式化等)・柔剣道場改修 (内装・防水等)・プールバリアフリー改修・外構 (駐車場、駐輪場、遊具設置等) 等
電気設備工事：電灯設備・動力設備・受変電設備・構内情報通信網設備・構内交換設備・拡声設備・構内配電線路・構内通信線路・火災報知設備 等
機械設備工事：空気調和設備・換気設備・衛生器具設備・給水設備・排水設備・給湯設備・ガス設備 等
昇降機設備工事

第2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は「工事監理業務実施基準」(以下「実施基準」という。)及び「工事監理業務仕方書」(以下「仕方書」という。)による。

1 工事監理業務の内容

一般業務は、実施基準及び仕方書に規定する項目のほか、次による。各項に定める確認及び検討の詳細な方法については、実施基準及び仕方書の定めによるほか、監督員の指示によるものとする。また、業務内容について疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

(1) 工事監理に関する業務

ア 工事監理方針の説明等

(ア) 工事監理方針の説明

(イ) 工事監理方法変更の場合の協議

イ 設計図書の内容の把握等の業務

(ア) 設計図書の内容の把握

設計図書に疑義、矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まりがあった場合は監督員に遅延なく報告し、受注者は監督員の承諾を得て、設計者に内容の確認を行うこと。

(イ) 質疑書の検討

ウ 施工図を設計図書に照らして検討及び報告する業務

(ア) 施工図の検討及び報告

検討に当たっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合の確認等について、十分留意する。

※ 施工図の検討をより効率的に行うために、施工図作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。

(イ) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

エ 工事と設計図書との照合及び確認

設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事受注者等から提出される品質管理記録の確認のいずれかの方法で行うこととする。

オ 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

カ 業務報告書等の提出

(2) 工事監理に関するその他の業務

ア 工程表の検討及び報告

イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

ウ 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

(ア) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告

(イ) 工事請負契約に定められた指示、検査等

(ウ) 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

エ 関係機関の検査の立会い等

(3) 追加業務

追加業務は、次に掲げる業務とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法等については、監督員の指示によるものとする。また、業務内容に疑義が生じた場合には、速やかに監督員と協議するものとする。

ア 関連工事の調整に関する業務

対象工事が複数の工事の受注者等に分割されて行われ、それらの工事が他の工事と密接に関連する場合、必要に応じて工事の受注者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。

イ 完成図の確認

(ア) 設計図書の定めにより工事受注者等が提出する完成図について、その内容が適切であるか否

かを確認し、結果を監督員に報告する。

- (イ) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事受注者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。

ウ 工事の設計変更における設計図書の整理業務

(4) 工事監理者

2 委託監督員の資格要件に規定する委託監督員の中から調査職員が認める者を建築基準法第5条の6第4項に基づく工事監理者とする。

2 委託監督員の資格要件

以下の要件を満たすとともに受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とする。

委託監督員	要件	兼務
総括兼管理技術者 (建築意匠担当)	一級建築士で、資格取得後建築設計又は建築工事監理に関する実務経験を合わせて8年以上有する者	可
建築構造担当	構造設計一級建築士	
電気設備担当	設備設計一級建築士、建築設備士又は一級電気工事施工管理技士	可
機械設備担当	設備設計一級建築士、建築設備士又は一級管工事施工管理技士	

3 工事監理業務の積算方法について

本業務の積算は、次の算定方法による。(■印を適用)(増築部、改修部共)

☐ 延床面積による算定方法(対象業務率は、__%)

☒ 工事監理体制による算定方法(技術者の出面(参考)は次表のとおり)

委託監督員	出面	設計業務委託等技術者単価における技術者の職種
総括兼管理技術者 (建築意匠担当)	(31人・日)	技師(A)
建築構造担当	(10人・日)	技師(C)
電気設備担当	(18人・日)	技師(C)
機械設備担当	(18人・日)	技師(C)

出面には、工事現場内で行う立会、工場検査(検査旅費を含む)及び工事書類(図面含む)の精査、確認及び承認、定例会議出席等の業務を見込んでいる。

兼務をする場合はそれぞれの出面を満足させること。

4 その他

- (1) 仕方書(別表1)工事監理業務処理基準に定める業務のうち、「施工図等の検査・承諾、工事の指導」に関する業務については、監督職員の判断根拠となる技術的な検討を行うこと。
- (2) 必要に応じて、使用する材料・資材、設備機械器具等の検討を行うこと。
- (3) 本工事監理業務委託対象工事の受注者が行う工事に必要な官庁手続きについて、調整・指導・助言を行うこと。

工事監理業務実施基準

第1 目的

この工事監理業務実施基準は、受注者が委託業務の範囲内において別表 1 の受注者を監督指導して、適正かつ円滑に監理業務を実施する基準を定めることを目的とする。

第2 工事監理業務の内容

受注者はこの工事の工事現場に技術者（以下「委託監督員」という。）を派遣し、別冊の工事監理業務仕方書（以下「仕方書」という。）に定める業務を行わせるほか、発注者又は契約書第 8 条第 1 項に規定する監督員（以下「監督員」という。）の行う工事の監督に関する業務の補助的事務を行わせなければならない。

第3 委託監督員の一般的業務

- 1 委託監督員は、工事請負契約書及び設計図書の内容を十分理解し、工事現場の状況に精通した上で、本基準及び仕方書に基づき監理業務に係る事務を適切に処理しなければならない。
- 2 委託監督員は、工事受注者から提出された図書、工事の施工及び監理業務の実施に必要な図書、自ら又は他の技術者が工事受注者に提示した図書、その他これらに類する図書の写しの整備を適切に行い、監督員から要求された時は直ちに提示できるようにしておかなければならない。
- 3 委託監督員は、工事に関して工事受注者又は第三者からの通知、報告等を受けた時は、遅滞なく報告書（別記様式 1）により監督員にその内容を正確に伝えなければならない。

第4 監理業務日誌

- 1 委託監督員は、監理業務日誌（別記様式 2）に監理業務内容その他必要事項を記録しておかなければならない。
- 2 委託監督員は、前項の監理業務日誌を保管し、監督員から要求された時は遅滞なくこれを提出し、監理業務の履行状況についてその確認を受けなければならない。

第5 検討、報告等

委託監督員は、工事受注者が作成した工程表、工事施工のための計画書、施工図その他仕方書に定める図書を遅滞なく検討し、その結果を報告書（別記様式１）により報告しなければならない。

第6 立会い

- 1 委託監督員は、仕方書に規定する業務について立会わなければならない。
- 2 前項の立会いをした時は、遅滞なくその結果を工事立会記録報告書（別記様式３）により報告しなければならない。
- 3 委託監督員は、立会いをしようとする場合において、工事の完成後では、外部から目視し難いもの又は見本若しくは記録写真等の記録では、工事の施工の進行過程を確認し難いものがある時は、監督員の立会いを求めなければならない。この場合、工事の施工が設計図書に適合しないおそれがあると認める時は提案書（別記様式４）により必要な提案をしなければならない。

第7 工事の施工状況の確認

委託監督員は、工事の施工の結果が設計図書の内容に適合しているかどうか確認を行い、その結果を工事施工状況確認報告書（別記様式５）により監督員に報告しなければならない。この場合、確認の結果、不適合又はそのおそれがあると認める時は提案書（別記様式４）により必要な提案をしなければならない。

第8 工事材料等の試験又は検査

- 1 委託監督員は、工事材料が設計図書に定める品質、規格等に適合しているかどうか試験又は検査を行い、その結果を工事立会記録報告書（別記様式３）により報告しなければならない。
- 2 委託監督員は、原寸、工場加工組立製作が設計図書に定める品質、規格、性能等に適合しているかどうか試験又は検査を行い、その結果を報告書（別記様式６）により報告しなければならない。

第9 工事の進行管理

委託監督員は、常に工事の進捗状況を的確に把握し、毎月末の工事進捗状況を工事進捗状況報告書等（別記様式 7-1、7-2、7-3、7-4、7-5）により報告しなければならない。

この場合、工事の完成が遅滞するおそれがある時は、提案書（別記様式 4）により必要な提案をしなければならない。

第10 工事の品質管理

委託監督員は、常に工事受注者が設計図書に定めるところによる品質管理及び品質管理試験を適正に実施するよう必要な指導及び確認をし、監督員から要求された時は遅滞なく品質管理及び品質管理試験実施状況を報告書（別記様式 6）により報告しなければならない。

第11 工事の検査等

委託監督員は、工事発注者、監督員又は関係官公署が行う工事の検査等に工事受注者とともに立会わなければならない。この場合、工事に関する説明を求められた時は、直ちにこれに応じなければならない。

（別表 1）

監理業務委託対象内容

区 分	名 称	期 間
建築・電気・機械	（仮称）賀茂川学園整備工事（その 2）	～ 令和 9 年 1 月

工事監理業務仕方書

1 委託監督員の業務内容

委託監督員は、対象工事の工事請負契約書、図面及び仕様書（以下「設計図書等」という。）に示された設計意図を実現させ、かつ、実施工事内訳明細書、工程計画表及び工事の施工を設計図書などに合致させるため、次の業務を行うものとする。

(1) 工事監理業務

委託監督員は、工事監理業務処理基準（別表１）の業務区分に従い、監督員と分担して業務を処理するものとする。

業務の分担に関して調整を必要とする場合は、発注者及び受注者が協議する。

(2) 設計監理業務

委託監督員は、設計の基本に影響を及ぼさない程度において設計変更の必要が生じた場合、当該設計変更内容の検討及び提案を行い、発注者に報告する。

2 委託監督員の資格その他

受注者は、業務に当たって管理体制を確立し、委託監督員の所掌内容を定めて、書面により発注者に届出るものとする。

委託監督員の資格その他は、建築工事監理業務委託特記仕様書に定めるもののほか、次のとおりとする。

(1) 総括委託監督員（管理技術者）

対象工事全般についてその設計意図を掌握し、工事監理及び設計監理について相当の経験及び能力を有する者で、原則、建築（意匠）の委託監督員と兼務とする。

(2) 各委託監督員

対象工事の設計内容に精通し、工事監理及び設計監理について相当の経験及び能力を有する者とする。

(3) 協力事務所及び技術者

発注者の承諾を得て、委託業務の一部を県内に主たる営業所を有する設計事務所及び当該事務所の協力遂行能力を有する技術者に協力させることができる。

3 監理業務に関する図書

次の図書を委託監督員事務所（監督員事務所兼用）に整備しておかなければならない。

(1) 工事の契約に関する書類

- ア 工事監理業務委託契約書（写）
- イ 工事請負契約書（写）
- ウ 設計図書など（現場説明書、質疑回答書を含む）
- エ 工程計画表
- オ 工事受注者・現場担当職員一覧表
- カ 施工体制台帳

(2) 工事施工状況に関する書類

- ア 予定工程表及び実施工程表
- イ 工事打合簿
- ウ 工事監理業務実施基準に定める報告書等（別記様式 1～別記様式 7-5）（写）
- エ 各種試験成績書（写）
- オ 材料等の検査票（写）
- カ 気象状況表
- キ 施工計画書・施工図
- ク 材料・色等の見本（試作品を含む）
- ケ その他必要な図書など

4 提出書類

(1) 着手時

ア 監理業務着手届・業務工程表

イ 委託監督員指名届・経歴書及び監理業務組織表

ウ その他監督員の指示する図書など

(2) 業務履行期間中

ア 工事監理実施基準で定める報告書等（別記様式 1～別記様式 7-5）

イ その他監督員の指示する図書など

(3) 業務履行完了時

ア 業務完了報告書

イ 監理業務日誌

ウ 業務打合簿

エ 委託監督員現場勤務表（任意書式）

オ その他監督員の指示する図書など

5 その他

本仕方書について、疑義が生じた場合、又は明記なきものについては、発注者及び受注者が協議する。

(別表1)

工 事 監 理 業 務 処 理 基 準

NO 5-1

担 当 処 理 区 分 業 務		工事監理業務受注者								竹 原 市						分 担		使用様式等	提出部数
		立	指	検	提	確	承	検	報	立	指	同	確	承	検	受	竹		
		会	示	討	案	認	諾	査	告	会	示	意	認	諾	査	注	原		
工事等契約に関する協力	見積書の調査																◎		
	工事費見積りのための説明会																◎		
	請負契約条件についての助言																◎		
	請負契約案の作成																◎		
	施工者の選定についての助言																◎		
	その他																		
詳細図の作成	材料・仕様・色等の検討			○	○				○					○		○	◎	別記様式4 提案書	3
	設計図書の補足(不一致)			○	○				○		○			○		○	◎	別記様式4 提案書	3
	その他																		

凡例 ◎:決裁権をもつ分担 ○:分担 ※業務打合せ簿に資料を添付し、監督員に提出すること。

(別表1)

工 事 監 理 業 務 処 理 基 準

NO 5-2

担 当 処 理 区 分 業 務		工事監理業務受注者								竹 原 市						分 担		使用様式等	提出部数
		立	指	検	提	確	承	検	報	立	指	同	確	承	検	受	竹		
		会	示	討	案	認	諾	査	告	会	示	意	認	諾	査	注	原		
施工図等の 検査・承諾	工程計画表			○		○			○					○		○	◎		3
	現場代理人・主任技術者等指名届及び経歴書					○							○			○	◎		3
	施工体系図					○							○			○	◎	施工体制台帳に添付	3
	施工体制台帳					○							○			○	◎	別記様式1 報告書	3
	主要資材購入先名簿					○							○			○	◎	別記様式1 報告書	3
	期間別工事工程報告書					○							○			○	◎		3
	工事進捗状況報告書			○					○				○			◎	○	別記様式7-1～7-5を 綴って提出	3
	各工事施工計画書			○			○		○			○				◎	○	別記様式1 報告書	3
	各工事施工図			○			○		○			○				◎	○		3
	質疑回答			○	○						○		○			○	◎		3
	工事材料搬入・検査報告書					○			○			○				◎	○	別記様式3 工事立会記録報告書	3
	各種試験成績書					○			○			○				◎	○	別記様式6 報告書	3

凡例 ◎:決裁権をもつ分担 ○:分担 ※業務打合せ簿に資料を添付し、監督員に提出すること。

(別表1)

工 事 監 理 業 務 処 理 基 準

NO 5-3

担 当 処 理 区 分 業 務		工事監理業務受注者								竹 原 市						分 担		使用様式等	提出部数
		立	指	検	提	確	承	検	報	立	指	同	確	承	検	受	竹		
		会	示	討	案	認	諾	査	告	会	示	意	認	諾	査	注	原		
施工図等の 検査・承諾	機能及び性能試験成績書					○			○			○				○	◎	別記様式6 報告書	3
	各保証証書					○			○			○				○	◎	引渡し図書に添付	
	工事写真			○		○					○		○			○	◎	完成図書に添付	
	完成写真			○		○					○		○			○	◎		
	完成図		○	○		○			○				○			○	◎	別記様式1 報告書	報告書3部
	その他																		
工事の 指導	全体工事施工工程の調整			○					○		○					○	◎		
	各工事間の調整			○					○		○					○	◎		
	工事現場監理		○						○			○				○	◎		
	監理業務日誌								○			○				◎	○	別記様式2 工事完成時に提出	2
	工事打合せ簿		○		○				○		○					○	◎	工事受注者への指示 等の報告	3

凡例 ◎:決裁権をもつ分担 ○:分担 ※業務打合せ簿に資料を添付し、監督員に提出すること。

(別表1)

工 事 監 理 業 務 処 理 基 準

NO 5-4

担 当 処 理 区 分 業 務		工事監理業務受注者								竹 原 市						分 担		使用様式等	提出部数
		立	指	検	提	確	承	検	報	立	指	同	確	承	検	受	竹		
		会	示	討	案	認	諾	査	告	会	示	意	認	諾	査	注	原		
工 事 の 指 導	品質管理		○	○					○		○					○	◎		
	使用資材機器の確認					○			○					○		○	◎		
	材料の検査	○		○				○	○	○					○	○	◎	別記様式3 工事立会記録報告書	3
	各工事検査	○		○				○	○	○					○	○	◎	別記様式3工事立会記録報告書又は別記様式5工事施工状況確認報告書	3
	各工場検査	○		○				○	○		○					◎	○	別記様式6 報告書	3
	緊急処理			○	○				○		○					○	◎		
	事前検査	○						○	○						○	○	◎		
	中間検査	○						○	○	○					○	○	◎		
	完成検査	○						○	○	○					○	○	◎		
	手直し検査	○						○	○	○					○	○	◎		
	その他																		

凡例 ◎:決裁権をもつ分担 ○:分担 ※業務打合せ簿に資料を添付し、監督員に提出すること。

(別表1)

工 事 監 理 業 務 処 理 基 準

NO 5-5

担 当 処 理 区 分 業 務		工事監理業務受注者								竹 原 市						分 担		使用様式等	提出部数
		立	指	検	提	確	承	検	報	立	指	同	確	承	検	受	竹		
		会	示	討	案	認	諾	査	告	会	示	意	認	諾	査	注	原		
変更工事の処理	設計変更書			○	○				○		○			○		○	◎		
	工事の変更・中止等																◎		
	その他																		
中間及び最終支払いの確認	出来高検査	○						○	○	○					○	○	◎		
	中間検査出来高払いの資料作成					○			○					○			◎		
	中間・完成支払い業務														○		◎		
	その他																		

凡例 ◎:決裁権をもつ分担 ○:分担 ※業務打合せ簿に資料を添付し、監督員に提出すること。