

監理委託業務仕様書

I. 業 務 概 要

1 業 務 名 称 町営住宅一里松第1団地・第4団地屋根修繕工事監理委託業務

2 対象施設

(1)施 設 名 称 町営住宅一里松第1団地・第4団地

(2)敷地の場所 鳥取県東伯郡琴浦町八橋 10-1、17-2

3 業 務 内 容

町営住宅一里松第1団地・第4団地屋根修繕工事にかかる監理業務

4 改修工事の条件

(1)予定工事費 47, 179千円(税込み)

(2)改修予定工期

契約日 から令和6年3月25日

5 履 行 期 間

契約日 から令和6年3月29日

(1)適用の範囲

この仕様書に基づくほか、仕様書に定めのない事項については国土交通大臣官房官庁営繕部監修の「建築工事監理業務委託共通仕様書」(別表「業務範囲」)、鳥取県総務部営繕課「公共建築工事監理業務委託仕様書(共通仕様書)」によるものとし、調査職員と協議のうえ決定する。

(2)業務の内容

受注者は、委託契約書及びこの仕様書(以下「契約図書」)に定めるもののほか、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の公共建築工事共通仕様書、電気設備工事共通仕様書、機械設備工事共通仕様書及び業務適用基準(別表)に基づき、上記工事の請負契約書及び設計図書(以下「工事契約図書」)

どおりに工事契約図書の履行期間内に対象工事の目的物(以下「建築物」)を完成させるため、調査職員と協力して工事監理業務を履行するものとする。

委託業務の内容は次に掲げるものとする。

委託業務

ア 工事監理業務実施計画書の作成

イ 施工計画を検討し、助言する業務

ウ 施工図を設計図書に照らして検討及び承諾する業務

エ 工事の実施状況の確認と必要に応じ調査職員への報告

オ 施工の検査及び工事契約図書に適合しない場合の手直し等の指示及び確認

カ 施工上の理由等による設計変更要領書の作成

キ 関係官公署の検査に係る受検の指導と立会い

ク 施工計画の検討及び承諾後、調査職員と協議し項目ごとの施工状態を報告

ケ 工事監理業務完了手続

コ その他、調査職員が必要と認めた事項に関すること

(3) 管理技術者等

① 管理技術者の資格

業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する者とする。

(i) 管理技術者及び現場監督員は設計図書の設計内容を適切に把握する能力、工事監理についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

(ii) 資格

管理技術者及び現場監督員(建築)

一級建築士の資格を取得後 5 年以上の実務経験を有する者。

② 受注者は、この契約に基づき、業務の管理及び中間・完成検査を行う統括責任者(工事検査員)を選任し、あらかじめ発注者に通知しなければならない。

③ 受注者は、この契約に基づき、工事現場における工事の監理の技術上の管理をつかさどる管理技術者等を選任し、業務の着手の日までに発注者に通知しなければならない。

④ 業務の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、その者の商号又は名称等を速やかに、発注者に通知し発注者の承諾を受けること。

2 業務に係る書類等の提出及び報告

(1) 業務工程表等の提出

受注者は、次の書類を契約締結後及び業務完了後 7 日以内に発注者に提出すること。

業務工程表

業務完了届

下請契約書の写し

(2) 業務の履行報告

現場監督員は、「委託業務履行報告書」及び「工事進捗状況報告書」を作成し、毎月末に調査職員に提出しなければならない。

3 業務の処理区分等

(1) 業務の処理区分

業務の処理区分は、この仕様書に定めるもののほかは別に定める。

(2) 施工検査等の立会

現場監督員は、調査職員又は施工者からの立会い、又は検査等を求められたときは、その求めに応じなければならない。

(3) 臨機の措置等

① 臨機の措置：現場監督員は、災害防止その他工事の施工上特に必要があると認めるときは、施工者に対し臨機の措置をとらなければならない。

②臨機措置の通知：現場監督員は、そのとった措置の内容を調査職員に直ちに通知し、意見を聴かなければならない。

(4) 工事関係の措置等

現場監督員は、次の事項について十分に事態を把握したうえで適切な対策案を作成し、速やかに調査職員と協議し必要に応じその指示を求めなければならない。

- ① 工事関係事項について関係官公署から指示又は注意を受けたとき
- ② 近隣からの工事に関する苦情について、工事関係者と十分協議のうえ、必要な措置をとるにもかかわらず、その苦情を処理できないとき
- ③ 天災等その他の事由により工事進捗に支障をきたし工事中止が生じたとき
- ④ 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼしたとき
- ⑤ 工事の遅延の恐れがあるとき
- ⑥ 施工者が工事契約図書又は関係法令に違反したとき
- ⑦ 施工者に経営事情悪化が認められるとき
- ⑧ その他工事監理業務を遂行するうえで、必要と認められる事態が発生したとき

4 貸与品等

(1) 貸与品等の引渡し

発注者は、各対象工事の設計図書を受注者に貸与するものとする。

(2) 貸与品等の管理

受注者は、貸与品等の引渡しを受けた日から 7 日以内に、調査職員に受領書又は借用書を提出し、善良な管理者の注意をもって管理しなければならない。

(3) 貸与品の返却

業務の完了、監理仕様書の変更等によって不要となった貸与品等の返還は、調査職員の指示による。

5 関係書類の整備

現場監督員は、次に掲げる書類・帳簿等を整備し、現場に備え付けなければならない。

ただし、工事種別等によっては、調査職員の承諾を受けて書類の一部を省略することができる。

- ① 貸与された設計図書及び契約図書(約款(写)、図面、仕様書、現場説明書、質問回答書)
- ② 委託業務履行報告書(写)、工事進捗状況報告書(写)、出勤簿(常駐監理のみ)
- ③ 工事实施工程表、気象表、工事監理体制表
- ④ 元請及び下請組織表又は施工体制台帳、使用材料報告書、承諾図、主要機材検査書
- ⑤ 施工計画書(総合、工種別施工要領書)
- ⑥ 工事監督記録、打合せ記録綴及び指示書
- ⑦ その他(提出書類の控等)

6 工事の完成と引渡し

(1) 工事完成の確認

受注者は、施工者から工事完成の通知を受けたときは、速やかに工事の完成を確認し、その旨を調査職員に通知しなければならない。

(2) 工事完成検査等の立会

現場監督員は、完成検査及び中間検査に立会い、及び検査に必要な資料等の準備に応じなければならない。

① 検査

(i) 完成検査は、工事の完成(修補の完了を含む)の通知があった日から 14 日以内に行わなければならない。

(ii) 中間検査は、中間検査を実施する必要があると判断した現場監督員が、工事検査員と協議して決定する。

② 検査に係る準備

(i) 工事契約図書(契約書、設計図書、施工計画書及び工程表等：施工者)

(ii) 工事監督記録(現場監督員)、工事記録写真及び各種試験記録(施工者)

(iii) 測量器具及び破壊用具(施工者)

(iv) その他検査員が必要と認めるもの

③ 検査の立会い者

検査の立会いは、発注者側(現場監督員と調査職員)及び施工者側(現場代理人等と主任技術者又は管理技術者)が立会いするものとする。

(3) 建築物の引渡し

建築物の引渡しは、工事完成検査に合格した後(修補完了を含む)とする。

7 委託業務の完了

(1) 委託業務の完了

委託業務の完了は、施工者が受注者の立会いのもとで発注者(調査職員)に建築物を引渡し、その旨を書面にて発注者に通知したときとする。

(2) 委託業務の検査員

発注者は、この契約の履行に関し業務の完了を確認するための職員(以下「検査職員」という)を選任しなければならない。

(3) 委託業務の完了検査

発注者が定めた検査職員は、業務の完了通知を受けた日から 10 日以内に受注者の立会いのうえ業務完了の検査をし、その結果を受注者に通知しなければならない。

(4) 成果物の引渡し

受注者は、業務の履行に伴う成果品(冊子各 1 部、汎用ファイル形式にて CD または DVD に記録したもの 1 枚)を業務完了後、調査職員に引き渡さなければならない。

委託業務履行報告書、工事進捗状況報告書、公共工事環境配慮チェックシート、関係法令検査申請

書・結果通知書

8 瑕疵担保の請求

受注者は、成果物の引渡し後 2 年以内に発注者が行う瑕疵担保に関する調査等に立会しなければならない。

| 項目 | | 業務内容 |
|-----------------------|-------------------|---|
| 監理方針の説明等 | 監理方針の説明 | 監理業務の着手に先立って、監理体制その他監理業務方針について記載された監理業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。 |
| | 監理方法変更の場合の協議 | 工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、調査職員と協議する。 |
| 設計図書の内容の把握等 | 設計図書の内容の把握 | 設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな、矛盾、誤びゅう、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容を取りまとめ、調査職員に報告する。 |
| | 質疑書の検討 | 工事受注者等から工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質(形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む)確保の観点から技術的に検討し、その結果を調査職員に報告する。 |
| 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告 | 施工図等の検討及び報告 | 設計図書の定めにより、工事受注者等が作成し、提出する施工図(原寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう)、製作見本、模型、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。 |
| | 工事材料、設備機器等の検討及び報告 | 設計図書の定めにより、工事受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等(当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む)及びそれらの見本に関し、工事受注者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提案又は提出する工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。 |
| 工事と設計図書との照合及び確認 | | 工事受注者等が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、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等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。 |
| 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等 | | 工事と設計図書との照合及び確認の結果を調査職員に報告する。工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するためにその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。工事受注者等が必要な補修を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、その結果を調査職員に報告する。 |
| 業務報告書等の提出 | | 工事と設計図書との照合及び確認を全て終えた後、委託業務履行報告書等調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。 |

(別表)【業務範囲】 1 標準業務

1/2

工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりに実施されているかどうかを確認するために行う業務

(別表)【業務範囲】 2 その他の標準業務
標準業務と一体となって行われる業務

2/2

| 項目 | | 業務内容 |
|-----------------------|------------------------------|--|
| 請負代金内訳書の検討及び報告 | | 工事請負契約の定めにより工事受注者等から提出される請負代金内訳書について、工事請負契約に定められた設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。 |
| 工程表の検討及び報告 | | 工事請負契約の定めにより工事受注者等が作成し提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。工期及び品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、受注者等に対する修正その他必要な措置について取りまとめ調査職員に報告する。 |
| 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告 | | 設計図書の定めにより、工事受注者等が作成し、提出する施工計画(工事施工体制に関する記載を含む)について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、その結果を調査職員に報告する。工期及び品質が確保できないと認められる場合には、工事受注者等に対する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、調査職員に報告する。 |
| 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等 | 工事と工事請負契約との照合、確認、報告 | 工事受注者等が行う工事が工事請負契約の内容(設計図書に関する内容を除く)に適合しているかについて、目視・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等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行い、その結果を調査職員に報告する。適合していない箇所があると認められる場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、工事受注者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。工事受注者等が必要な修補等を行った場合には、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。 |
| | 工事請負契約に定められた指示、検査等 | 工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等(設計図書に定めるものを除く)を行い、その結果を調査職員に報告する。また工事受注者等がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。 |
| | 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 | 工事受注者等の行う工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、調査職員に報告し、調査職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査を行う。 |
| 目的物の引渡し立会い | | 工事施工者からの工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。 |
| 工事及び関係機関の検査立会い等 | | 完成・臨時及び関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について工事受注者等が作成し提出する検査記録等に基づき調査職員に報告する。 |
| 工事費支払いの審査 | 工事期間中の工事費支払い請求の審査 | 工事受注者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、調査職員に報告する。 |
| | 最終支払い請求の審査 | 工事受注者から提出される工事完成通知について、工事請負契約に適合しているかを技術的に審査し、調査職員に報告する。 |

(別表)【業務適用基準】 1/1

適用基準等は以下のとおりであり、これにより難しい場合は調査職員と協議を行うものとする。特記なき場合は国土交通大臣官房官庁営繕部監修のものであり、最新版を適用する。

ア 調査・計画基準

官庁施設の基本的性能基準
官庁施設の総合耐震計画基準
官庁施設の総合耐震診断・改修基準
官庁施設の環境保全性に関する基準
官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準
官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
敷地調査共通仕様書

イ 設計基準

建築設計基準
建築構造設計基準
建築設備計画基準
建築設備設計基準
建築工事設計図書作成基準
建築設備工事設計図書作成基準
建築工事標準詳細図
公共建築設備工事標準図

ウ 施工基準

公共建築工事標準仕様書
公共建築改修工事標準仕様書
木造建築工事標準仕様書
建築物解体工事共通仕様書

エ 積算基準

公共建築工事積算基準
公共建築工事標準単価積算基準
公共建築数量積算基準
公共建築設備数量積算基準
公共建築工事共通費積算基準
公共建築工事内訳書標準書式

オ 監理指針

建築工事監理指針
建築改修工事監理指針

カ その他

鳥取県福祉のまちづくり条例施設整備マニュアル(鳥取県)
鳥取県公共事業景観形成指針(鳥取県)
建設副産物適正処理推進要領
建設リサイクルガイドライン
建築物環境配慮計画書作成マニュアル(鳥取県)

留意事項

・工事の施工に関して、施工者から提出される施工図、機器製作図等に対する印紙税の取り扱い、工事着手前に受注者(以下「受注者」)と施工者で「覚書」を取り交わし印紙税法に抵触しないよ

うに留意すること。

・騒音、振動等近隣住宅等に配慮し円滑な工事の進捗に努めること。