

建築工事監理業務委託特記仕様書

第1章 業務概要

1 業務名称 : ()

2 履行期間 : 契約締結の日から、 年 月 日まで

3 対象施設概要

この建築工事監理業務（以下「本業務」という。）の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 :
- (2) 敷地の場所 :
- (3) 施設用途 :

(平成 21 年国土交通省告示第 15 号別表二 第十号 第 2 類とする)

4 対象工事の概要

この本業務の対象工事の名称及び工期等は、次のとおりとする。

- ・ 工事名
- ・ 工事概要
- ・ 工期 契約締結の日から、 年 月 日まで

第2章 業務仕様

1 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で・印の付いたものについては、○印の付いたものを適用する。・印に○印の付かない場合は、※印の付いたものを適用する。また、・印と※印に○印付いた場合は、共に適用する。
- (2) 表中各欄に数字、文字、記号等を記入する事項については、記入してある事項のみを適用する。
- (3) — 印又は×印で抹消した事項は、全て適用しない。

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「建築工事監理業務委託共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）による。

2 管理技術者等の資格要件

本業務の実施に当たっては、次の資格要件を有する管理技術者等を適切に配置した体制とする。なお、「管理技術者等」とは、「管理技術者」「担当技術者」を総称している。

(1) 管理技術者

管理技術者については、次の要件を満たし、かつ、設計図書的设计内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する、開札日の前日以前に受注者と雇用関係がある者とする。

- ※ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による（◎一級建築士・建築設備士）であること
- ・ 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）による（・一級建築士・建築設備士）であること
- または建築設備工事設計業務または建築設備監理業務に係る経験年数が 10 年以上の者
- ◎公共建築工事標準仕様書（（◎ 建築 ・ 電気設備 ・ 機械設備）工事編）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験（過去 5 年間）を有すること

- ・ 上記のほか、実務経験等に関して次のいずれかの条件を満たす者
 - ・ 8年以上の実務経験相当の能力を有すること
 - ・ 5年以上の実務経験相当の能力を有すること

(2) 担当技術者

担当技術者については、設計図書の設計内容を的確に判断するとともに、工事監理等についての技術能力及び経験を有する者とする。

- 建築（意匠）、・建築（構造）、・電気設備、・機械設備 をそれぞれ1名以上とし、資格要件は次による。

- 当該担当の各部門に応じた工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）またはそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること、若しくは、監督員がそれと同等の能力があると認めた者であること

【建築担当】

- 一級建築士
 - 建築（意匠）、建築（構造）担当技術者は兼務してもよい。
- 上記のほか、実務経験等に関して次のいずれかの条件を満たす者
 - ・ 8年以上の実務経験相当の能力を有すること
 - ・ 5年以上の実務経験相当の能力を有すること
 - 2年以上の実務経験相当の能力を有すること

【設備担当】

- ・ 建築設備士
 - ・ 一級の国家資格を有する者（ ）
 - ・ 高等学校卒業後10年（大学卒業後5年以上）の実務経験を有すること
- 管理技術者は担当技術者（○建築（意匠）・建築（構造）・電気設備 ・機械設備）を兼ねることができる。
 - 次の担当者は、設計業務の担当者を配置することができる。
 - 管理技術者
 - 担当技術者（○建築（意匠）・建築（構造）・電気設備 ・機械設備）

3 工事監理業務の内容

(1) 一般業務及びその他の一般業務

一般業務及びその他の一般業務は、共通仕様書「第2章 工事監理業務の内容」に規定した項目とし、その範囲は別表第一の1及び2のとおりとする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、共通仕様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。

(2) 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

- ・ 工事が複数の請負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、必要に応じて工事受注者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討する。

イ 施工計画等の特別な検討・助言に関する業務

- ・ 現場・製作工場などにおける特殊な作業方法及び工事中用機械器具について、その妥当性を技術的観点から検討し、工事受注者等に対して助言すべき事項を検討する。

ウ 完成図の確認

- 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。なお、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する。

※ 設計図書の変更がある場合は変更資料の作成

エ 設計変更の管理

- 設計変更が生じた場合において、変更に伴い生じる調整事項への対応及び、工事金額の増減の管理及び調整を行う。
- 変更契約図書、内訳書の作成

4 業務の実施

(1) 適用基準等

特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。年版は実施設計時における最新版とする。

ア 建築

- ・ 建築工事設計図書作成基準
- ・ 敷地調査共通仕様書
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）
- 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）
 - ・ 建築構造設計基準
 - ・ 建築鉄骨設計基準
- 建築工事標準詳細図
 - ・ 擁壁設計標準図
 - ・ 構内舗装・排水設計基準
 - ・ 広島市総合サイン計画サインデザインマニュアル（広島市都市計画局）
 - ・ 案内表示板整備改善マニュアル（広島市総務局）

・ 貸与

・ 貸与

イ 設備

- ・ 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
- ・ 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）
- ・ 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）
- ・ 建築設備計画基準
- ・ 建築設備設計基準
- ・ 排水再利用・雨水利用システム計画基準
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針
- ・ 建築設備設計計算書作成の手引
- ・ 病院設備設計ガイドライン（一般社団法人医療福祉設備協会）

業務処理区分は別表により、用語の定義は次のとおりとする。

管理技術者等の業務

調 査	監督員の承諾、指示、協議及び確認を必要とする事項について、 ① 工事の受注者等より提出された資料について、設計図書等との照査を行うこと。 ② 施工状況等について現地調査を実施し、その事項の調査結果及び対応策等を監督員に対し書面をもって提出すること。
検 査	施工の各段階で工事の受注者等が確認した施工状況や材料の試験結果等について、工事の受注者等より提出された資料に基づき、設計図書等との適否を判断し、監督員に対し書面で報告すること。
立 会	調査及び検査を行うため、その場に臨むこと。

監督員の業務

承諾	管理技術者及び工事の受注者等が監督員に対して書面で申し出た事項について、管理技術者及び受注者に対し、原則として書面をもって了解すること。
指示	管理技術者及び工事の受注者等に対し、工事の施工上必要な事項を原則として書面によって示すこと。
協議	協議事項について、管理技術者及び工事の受注者等と結論を得るために合議し、その結果を原則として書面に残すこと。
検査	施工の各段階で管理技術者が検査した施工状況や材料の試験結果等について、管理技術者及び工事の受注者等より提出された資料に基づき、設計図書等と適否を判断すること。
立会	工事の施工上必要な承諾、指示、協議、検査及び確認を行うため、その場に臨むこと。
立会*	施工の各段階においてその監理事項内容及び工事の規模等を勘案し、必要に応じて、抽出的に立会を行うこと。
確認	管理技術者の調査及び検査事項について、管理技術者及び工事の受注者等より提出された資料等に基づき、事前若しくは事後に適正に処理されていることを確かめること。

(2) 打合せ及び記録

- ア 監督員と受注者との打合せは、次の時期に行い、工事監理業務が適切に行われるよう工事の受注者等と定期的かつ密接に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。
- (ア) 業務着手時
 (イ) 業務計画書に定める時期
 (ウ) 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき
 (エ) その他（現場定例）

(3) 業務計画書

業務計画書に対する記載事項については、次のとおりとする。

ア 業務一般事項

- (ア) 業務の目的
 (イ) 業務計画書の適用範囲
 (ウ) 業務計画書の適用法令
 (エ) 業務計画書の適用基準類
 (オ) 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

業務の目的、本計画書の適用範囲及び本計画書の内容変更の必要が生じた場合の処置方法を把握にした上で、その内容を記載する。

イ 業務工程計画

対象工事の実施工程と整合を図るため、工事の受注者等から提出される工事の実施工程表の内容を十分検討の上、作成する。なお、検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

ウ 業務体制

- (ア) 受注者側の管理体制
 (イ) 業務運営計画

受注者が現場定例会議に参加する場合は、現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必要事項）を記載する。現場定例会議に参加しない場合は、受注者が工事の受注者等と施工状況の確認のため、密接に連絡をとる方法について記載する。

(ウ) 管理技術者等の経歴

(エ) 業務フロー

エ 業務方針

仕様書に定められた本業務内容に対する業務の実施方針について記載する。受注者として特に重点をおいて実施する業務等についても記載する。

(4) 貸与資料

※対象工事の設計図書

(5) 関係官公庁への手続等

関係官公庁への手続等がある場合は、建築基準法等の法令に基づき官公庁等の検査（建築主事等関係官署の検査）に必要な書類の原案を作成し監督員に提出し、検査に立会う。

(6) 検査

受注者は、工事監理業務が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。

受注者は、前項の業務完了の通知を行うまでに、以下の書類で構成する業務完了報告書及びその他書類等を監督員に提出すること。

ア 業務完了報告書

工事受注者等が提出した協議書ならびに施工図等の検討資料に対し、必要事項を詳細に記載するとともに、5 提出書類の表の管理技術者が提出する書類を添付する。

イ その他書類等

- ・ 建築士法第 20 条第 3 項に基づく工事監理報告書

(7) その他

- ・ 本業務の対象工事は、ワンデーレスポンス実施対象工事である。

5 提出書類

本業務の実施に当たっては、次の書類を遅滞なく提出すること。様式は広島市建設コンサルタント等業務書式に準ずる。

書 類 名	
1	管理技術者・担当技術者通知書
2	業務計画書（任意様式）
3	工事監理業務部分検査及び部分支払申請書（部分払がある場合）
4	監理業務日誌
5	打合せ記録簿
6	工事出来形報告書（毎月初め）
7	監理業務時間集計表（毎月初め）
8	業務完了報告書（任意様式）
9	業務完了通知書
10	引渡書

6 積算根拠（基準・単価）

- (1) 本業務の積算は、「官庁施設の設計業務等積算基準」及び「官庁施設の設計業務等積算要領」（いずれも国土交通省大臣官房官庁営繕部）に準拠している。
- (2) 令和 4 年 3 月の単価により委託費を算出している。

7 特記事項

- ・ 本工事は契約後VEの対象となっているため、VE提案があった場合の検討及び提案が採用された場合の設計変更も本業務に含まれる。
- ・ 工事途中において、別途指示する中間検査を実施する。
- 関係法令の手続きを含む。（建築物の計画の変更が生じた場合も同様とする。工事受注者が行うものを除く。）
- ・ 本業務は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に、登録手続きを行う。

別表第 1

1 工事監理に係る一般業務の範囲（建築・電気設備・機械設備）

項 目		適用	備 考
工事監理方針の説明等	工事監理方針の説明	有り	
	工事監理方法変更の場合の協議	有り	
設計図書の内容の把握等	設計図書の内容の把握	有り	
	質疑書の検討	有り	
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	有り	
	工事材料、設備機器等の検討及び報告	有り	
対象工事と設計図書との照合及び確認		有り	
対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		有り	
業務報告書等の提出		有り	

2 工事監理に係るその他業務の範囲（建築・電気設備・機械設備）※1以外

項 目		適用	備 考
工程表の検討及び報告		有り	
設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		有り	
対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告	有り	
	工事請負契約に定められた指示、検査等	有り	
	対象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	無し	
関係機関の検査の立会い等		有り	