建築工事監理業務委託特記仕様書

Ⅰ　業務概要

１　令和 8 年度那賀町鷲敷野外活動センターほか電気設備工事監理業務

２　施行箇所の概要

(1)施行箇所：那賀町鷲敷野外活動センター、那賀町鷲敷 B&G 海洋センター体育館

(2)敷地の場所：那賀郡那賀町百合

３　対象工事の概要　この工事監理業務に関連する工事は次のとおりとする。

(1)事業名：令和 8 年度那賀町鷲敷野外活動センターほか電気設備工事

(2)設計金額：73,815,500 円(税込)

(3)仮契約予定等：令和 8 年 10 月27日(仮契約予定)

提案予定：令和 9 年 11 月 6 日(那賀町議会議案提出予定)

工　　期：議決日の翌日～令和 9 年 3 月 31 日

※対象工事の入札不調や那賀町議会で契約承認が得られない場合、
この業務の契約は締結しないものとする。

Ⅱ　業務仕様

特記仕様書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。

１　特記仕様書の適用

(1)　本特記仕様書に記載された特記事項については「⊙」印が付いたものを適用する。
「⊙」印の付かない場合は「※」印を適用する。
「⊙」印と「※」印が付いた場合は共に適用する。

２ 工事監理業務の内容

(1)　一般業務は、共通仕様書「第 2 章　工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、次に掲げるところによる。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、監督職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、速やかに監督職員と協議するものとする。

a　工事監理に関する業務

ア　業務計画書の作成

1)　工事監理方針の説明

2)　工事監理方法変更の場合の協議

イ　施工計画の検討

1)　施工図等の検討及び報告

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。

2)　工事材料、設備機器等の検討及び報告

県産資材がある資材等について、工事の受注者等が県産資材を使用しているかに

ついて確認し、その結果を調査職員へ報告する。工事の受注者等が県産資材を使用していない場合は、その理由を工事の受注者等から聴取し報告する。

ｳ 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、立会い確認若しくは書類確認のいずれか又は両方を併用した方法で行うこととする。

ｴ 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

ｵ 工事監理報告書等の提出

※ 監理業務報告書

※ 履行報告書

※ 打合せ記録簿

・ 「施工プロセス」チェックリスト（営繕工事）

・ 建築士法第 20 条第3項に基づく工事監理報告書

・ 施設概要書

b 工事監理に関するその他の業務

ｱ 打合せ

ｲ 業務計画書の作成

ｳ 施工計画の検討

ｴ 施工図・、承諾図検討

ｵ 工程会議への出席

ｶ 各種検査の実施及び報告

ｷ 工事監理報告書の作成

ｸ 完成図書の作成補助

(2)工事監理者

以下の者を建築基準法第5条の6第4項に基づく工事管理者とする。

・監理技術者

・監理技術者及び主任担当技術者のうち監督職員が認める者

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最新版のものとする。

a 適用基準

・ 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）

・ 公共建築木造工事標準仕様書

・ 建築設計基準

・ 建築工事設計図書作成基準

・ 建築工事標準詳細図

・構造計画･施工計画の留意事項
・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（電気設備工事編）
・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）
・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）
・建築設備計画基準
・建築設備設計基準
・建築設備工事設計図書作成基準

b その他の適用基準等

※対象工事の設計図書　　※貸与

(2) 打合せ及び記録

a 監督職員と受託者との打合せについては、次の時期に行う。

ア 業務着手時

イ 業務計画書に定める時期

ウ 監督職員又は管理技術者が必要と認めたとき

エ その他

b 受託者は、工事監理業務が適切に行われるよう、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。

(3) 業務計画書

業務計画書に対する記載事項については、以下のとおりとする。

a 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・適用法令・適用基準類、並びに本計画書に内容変更の必要が生じた場合の処置方法を把握した上で、その内容を記載する。

b 業務工程計画

「業務工程表」に必要事項を記載する。対象工事の実施工程との整合を図るため、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。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。

c 業務体制

ア 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。

イ 業務運営計画

受託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、受託者が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

「管理技術者経歴書」及び「主任技術者経歴書」に必要事項を記載する。なお、管理技術者と主任技術者が兼任する場合、「主任技術者経歴書」は必要ない。

d 業務方針

仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載し、受託者として特に重点を置いて実施する業務等についても記載する。

(4) 関係官公庁への手続き等

関係官公庁への手続き等については、建築基準法等の法令に基づく官公庁等の検査（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て監督職員に提出し、また検査に立会う。

(5) 業務処理結果報告書

管理技術者は、以下の業務処理結果報告書を毎月作成し、翌月 7 日までに監督職員へ提出する。

a 月間業務計画表・月間業務実施表

受注者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間の業務計画を立て、「月間業務計画・報告書」のうち「予定」欄に必要事項を記載する。その後の業務の進捗に伴い、業務の実施状況について「実施」欄に必要事項を記載する。

b 報告書

受注者等が提出した協議書並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、「報告書・提案書」に受注者等に対し報告すべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料とリンクさせて取りまとめる。必要に応じ、監督職員からの指示内容が記載された「指示書」、受託者と監督職員との間の協議内容が記載された「協議書」についても添付することとする。

c 打合せ記録簿

監督職員及び受注者等との打合せ結果について、「工事監理打合せ記録簿」に必要事項を記載する。

d 月報

「工事監理業務月報」に、主要な月間業務実施内容について、業務内容ごとに簡潔に記載する。

c 日報兼出勤簿

「日報兼出勤簿」に、日々の業務内容について、簡潔に記載する。また、業務を実施した日付の出勤簿の欄に押印する。

f 工事監理業務実施状況

工事監理業務の実施状況について、写真を添付するとともに実施内容を記載する。

(6) 電子納品

※ 本業務は、電子納品対象業務とする。

(7) 完了確認

a 受託者は、「実績報告書」の提出をもって業務の完了を通知する。

b 受託者は、管理技術者が毎月報告した業務処理結果報告書を一括整理し、別途監督職員が指示した書類等とともに監督職員に提出しておかなければならない。

(8) その他

a 受託者は、対象工事の疑義等に速やかに対応できる体制を構築すること。現場への来場を求められた場合は、速やかに現場へ来場し、協議や打合せ等に応じること。

b 受託者は、図面を着色するなど常に進捗状況を確認することができるよう工夫すること。

5 提出書類等

提出書類等	部数	製本形態	摘要
ｱ 提出書類			
・重要事項説明書	1 部	A4 左綴じ	落札決定日から契約日まで
・業務計画書	1 部	A4 左綴じ	契約締結後 10 日以内（土日祝を除く）
・再委託（変更）承諾申請書	1 部	A4 左綴じ	再委託契約時
・工事監理業務処理計画表	1 部	A4 左綴じ	着手時（常駐管理の場合）
・工事報告（進達・質疑）書	1 部	A4 左綴じ	随時
・工事監理状況報告書	1 部	A4 左綴じ	翌月の 7 日まで
監理実施表			
監理日誌			
定例会議議事録			
工事監理業務処理表			書類関係
施工計画チェックリスト			
施工図チェックリスト			
承諾図チェックリスト			
工事施行報告書			各工事受注者が作成
・工事監理業務処理結果表	1 部	A4 左綴じ	部分引渡し･完了時（常駐管理の場合）
・委託業務部分引渡しに係る報告書	1 部	A4 左綴じ	部分引渡し時（部分引渡しをする場合）
・設計変更箇所確認書	1 部	A4 左綴じ	完了時
・委託業務完了報告書	1 部	A4 左綴じ	完了時
・PUBDIS業務カルテ登録（写）	1 部	A4 左綴じ	登録時
※特に定めのないものについては徳島県様式に準ずる。			
ｲ 資料			
・出勤簿集計表	1 部		
ｳ 電子データ			
・電子納品（CD-R等）	1 式		
ｴ その他			

（ 注1 ） : 電子データの提出は、4(6)による

別紙2

対象業務表

	項　目		受託者
工事監理に関する業務	工事監理方針の説明等	工事監理方針の説明	○
		工事管理方法変更の場合の協議	○
	設計内容の把握	設計図書の内容把握	○
		質疑書の検討	○
	工事と設計図書との照合及び確認		○
	工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		○
	工事監理報告等の提出		○
工事監理に関するその他の業務	打合せの実施		○
	業務計画書の作成		○
	施工計画の検討		○
	施工図・、承諾図検討		○
	工程会議への出席		○
	各種検査の実施及び報告		○
	工事監理報告書の作成		○
	完成図書の作成補助		○

○　対象業務

△　対象外業務率を乗じている業務

－　対象外業務