

建築工事監理業務委託特記仕様書

I 業務仕様

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。

本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. 工事監理業務の内容

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。各項に定める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、調査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、速やかに調査職員と協議するものとする。

(1) 一般業務の内容

(a) 工事監理に関する業務

① 工事監理方針の説明等

- 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

② 設計図書の内容の把握等

- 1) 設計図書の内容の把握
- 2) 質疑等の検討

③ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

1) 施工図等の検討及び報告

検討にあたっては、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。現場との不整合が確認された部分については、技術的助言を行うこと。

※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。

2) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

④ 対象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。

・共通仕様書第2章2. 1. (4)に定める「対象工事に応じた合理的方法」については「工事監理ガイドライン」（平成21年9月1日国土交通省住宅局策定）及び「基礎ぐい工事における工事監理ガイドライン」（平成28年3月4日付け国住指第4239号）による。【新築・増築の場合】

・共通仕様書第2章2. 1. (4)に定める「対象工事に応じた合理的方法」については次によるほか、該当がある場合には「基礎ぐい工事における工事監理ガイドライン」（平成28年3月4日付け国住指第4239号）による。【改修工事の場合】

1) 立会い確認

原則として、施工の各段階で確認する工程について、確認対象部位、工種、材料、機器類の種別、回路数等の工事内容や設計内容に応じて、初回は詳細に確認を実施し、以降は設計図書のとおり実施されていると確認された工程は抽出による確認を実施する。抽出に当たっては、施工状況を踏まえつつ、施工数量に応じて効果的に抽出を行うものとする。

2) 書類確認

原則として、施工の各段階で、その段階で提出される品質管理記録の内容について確認する。

- アスベスト除去工事について、作業開始前、作業完了時および通常とは異なる工法や手順等、特に注意を要する場合には立会いを行うこと。また、その結果を速やかに調査職員に報告すること。
- ⑤ 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
- ⑥ 業務報告書等の提出等
- (b) 工事監理に関するその他の業務
 - ① 工程表の検討及び報告
 - ② 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
 - ③ 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
 - 1) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告
 - 2) 工事請負契約に定められた指示、検査等
 - 3) 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
 - ④ 関係機関の検査の立会い等
 - ⑤ その他の立会い等
 - ① ～④に定める他、次に掲げる試験、立会い、確認、協議等を行うこととする。
- 発注者が行う工事検査等
 - ・ 労働安全衛生法及び石綿障害予防規則、大気汚染防止法に基づく関係機関の検査等
- 工事立会（毎週１日程度）

(2) 追加業務の内容

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、調査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、速やかに調査職員と協議するものとする。

- 完成図の確認
 - (a) 設計図書の定めにより工事の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、結果を調査職員に報告する。
 - (b) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事の受注者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。
- ・ 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成 27 年法律第 53 号。以下「建築物省エネ法」という。）第 13 条第 2 項もしくは第 20 条 2 項に規定する通知書の内容確認等に係る業務。当該通知内容に変更が生じた場合は、同法第 13 条 3 項もしくは 20 条第 2 項に規定する手続業務。（手数料の納付は含まない）
- ・ 建築物省エネ法第 29 条第 1 項に規定する認定内容の確認に係る業務
- ・ 建築物総合環境性能評価システム（CASBEE）による評価内容の確認に係る業務
- ・ 関連工事の調整に関する業務

対象工事が複数あり、それらの工事が相互に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。
- ・ 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次に掲げる特殊な作業方法及び工事用機械器具について、その妥当性を技術的に検討し、工事の受注者等に対して助言すべき事項を調査職員に報告する。
- ・ 建築基準法第 18 条第 24 項における仮使用認定申請に係る所管行政庁との協議及び申請手続業務

2. 業務の実施

(1) 適用基準等

本業務は別紙「適用基準」に掲げる技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

(2) 提出書類等

(a)

提出書類等	部数	製本形態	備考
① 提出書類 ※ 業務計画書 ※ 履行報告	1部 1部 部		
② その他 ・	部		
③ 資料 ・	部		

(b) 業務実績情報の登録について

・要

受注者は、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録の内容について調査職員の承諾を得る。また、業務完了検査時には登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録（調査職員の押印済み）」を検査職員に提出し、確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。

※不要

(3) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

なお、総合評価方式、プロポーザル方式、施工体制確認調査の各手続きを経て業務を受注した場合は、(c)①、(c)③については、各手続き時に提出した様式を業務計画書の内容に代えることができる。

また、総合評価落札方式による手続きを経て業務を受注した場合は、技術提案書に記述した提案について、原則として業務計画書に記載しなければならない。

(a) 業務一般事項

- ① 業務の目的
- ② 業務計画書の適用範囲
- ③ 業務計画書の適用基準類
- ④ 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明確にした上で、その内容を記載する。

(b) 業務工程計画

工事の受注者等から提出される対象工事の実施工程表を業務工程計画の内容に代えることができる。

(c) 業務体制

- ① 受注者側の管理体制
- ② 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適切に連絡をとる方法について記載する。

- ③ 管理技術者等の経歴

(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する。受注者として特に重点を置いて実施する業務等及び特に留意して検討行う工事監理項目について、別紙

「重点工事監理項目」に記載する。

・本業務とは別の意図伝達業務の技術者が作成した「確認項目一覧表」の内容を盛り込むこと。

(4) 調査職員の権限内容

- (a) 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における発注者に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。
- (b) 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。
- (c) 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照会その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。
- (d) 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

(5) 管理技術者及び担当技術者の資格要件

業務の実施にあたっては、次の資格要件等を有する管理技術者及び担当技術者を適切に配置した体制とする。

(a) 管理技術者

管理技術者は、次の要件を満たし、かつ、設計図書の設計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者とする。なお、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係（代表者可）にあること。

- 建築士法（昭和25年法律第202号。）第2条第2項に規定する一級建築士
 - ・ 建築士法第2条第2項に規定する一級建築士、同法第2条第3項に規定する二級建築士及び同法第2条第5項に規定する建築設備士の資格を有する者のいずれか
 - ・ 公共建築工事標準仕様書（・建築工事編 ・電気設備工事編 ・機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）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を有すること。
- 下記の実務経験（建築士法施行規則第1条の2に定める内容をいう。以下同じ。）を有すること。
 - 5年以上
- 管理技術者の兼務については以下とする。
 - ・ 主任担当技術者及び担当技術者を兼務できない。
 - ・ 主任担当技術者及び担当技術者を兼務できる。
- 建築総合分野に限り、主任担当技術者及び担当技術者を兼務できる。

(b) 担当技術者

担当技術者の資格要件は次により、かつ、設計図書の設計内容を的確に判断する能力とともに、工事監理等についての技術能力及び経験を有する者を、分野毎に1名配置するものとする。また、配置する分野は（○総合 ○構造 ○電気 ○機械）とし、担当技術者の中から各分野に責任者として、主任担当技術者を1名ずつ選定し配置する。

- ・ 当該担当の各部門に応じた公共建築工事標準仕様書（・建築工事編 ・電気設備工事編・

機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部）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を有すること、若しくは、調査職員がそれと同等の能力があると認めた者であること。

- 下記の実務経験を有すること。
- 5年以上
- 担当技術者の兼務については以下とする。
 - ・ 兼務できない。
 - ・ 兼務できる。
 - ・ 総合と構造分野に限り兼務できる。
- 電気と機械分野に限り兼務できる。

(6) 貸与品等

--	--

(7) 関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（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調査職員に提出し、検査に立会う。

(8) 打合せ及び記録

- (a) 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出する。
 - ① 業務着手時
 - ② 業務計画書に定める時期
 - ③ 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時
 - ④ その他（ ）
- (b) 受注者は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適切な時期に連絡を取り、施工状況について把握しなければならない。

(9) 検査

- (a) 業務完了通知については、「業務完了通知書」に必要事項を記載する。
- (b) 履行報告は、次の構成とする。
 - ① 報告書・提案書

工事の受注者等から提出された協議書及び施工図等の資料に対し、検討・確認事項を具体的に記載するとともに、「報告書」に確認事項を簡潔に記載して取りまとめる。立ち会い確認についても、重大な手直しを求めなかったものについては「報告書」に確認事項を簡潔に記載のうえ、立ち会いの状況写真を添付して取りまとめる。（日常業務報告）

また、

 - 1) 重点工事監理項目に基づく確認事項
 - 2) 立ち会い確認、書類確認に基づき重大な手直しを求めるべき事項

等については、「報告書」に確認内容を記載し、写真及び資料等を添付して取りまとめる。（重点業務報告）

施工者提案に対する監理者としての意見、提案を行う場合は、「提案書」に記載し、資料等を添付して取りまとめる。

必要に応じ、調査職員からの指示内容が記載された「指示書」、受注者と調査職員との間の

協議事項が記載された「協議書」についても添付することとする。

② 打合せ議事録

調査職員及び工事の受注者等との打合せ結果及び工事の受注者等が参加しない打合せ結果について、「打合せ議事録」に必要事項を記載する。

③ 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、業務内容毎に簡潔に記載する。

(c) 業務報告書に必要事項を記載し、報告する。

(10) 図面等の情報の適正な管理

(a) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、図面等の情報を適切に管理する。

なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

図面等とは、

① 次に該当する図面、特記仕様書等

- 1) 対象工事の設計図書
- 2) 業務の成果物（未完成の成果物を含む）
- 3) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの

② 工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

- 1) 発注者の承諾無く、図面等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
 - 2) 業務の履行のための協力者への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - 3) 図面等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。
 - 4) サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
 - 5) 貸与品等の情報については、業務履行に必要な範囲に限り使用する者とし、Ⅱ．2．(6)により調査職員に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
 - 6) 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- (b) 図面等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は契約終了後も対象とする。
- (d) 上記(a)、(b)及び(c)の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(11) その他、業務の履行に係る条件等

(a) ワンデーレスポンスとは、工事の受注者等からの質問、協議に対して発注者が基本的に「その日のうちに」回答するよう対応することである。

なお、即日回答が困難な場合に、いつまでに回答が可能かについても工事の受注者等と協議を行い、回答期限などを設けるなど、何らかの回答を「その日のうちに」することを含んでいる。

受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者が「その日のうち」に何らかの対応が可能な体制を整備するなど、必要な協力をしなければならない。

なお、質問、協議の内容によりワンデーレスポンスの実施が困難な場合は調査職員と協議すること。

(b) 本業務の履行にあたり、調査職員の承諾を得て、対象工事の設計図書の内容確認等を、対象工事にかかる設計意図の伝達業務の受注者に直接行うことができる。

別紙

重点工事監理項目

工事監理業務の内容（工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認）

施工図の検討については、下記に関連するものについて行う

[illegible]