

平成29年度加東市新設こども園新築工事施工監理業務委託

実施設計書

委託番号

加社字第54号

業務地

加東市 山国2001番地1

工種

施工監理

兵庫県 加東市

内 訳				概 要
	実 施	今回変更	増 額	
	円	円	円	加東市新設こども園新築工事の施工監理
設 計 額 消費税額				監理対象面積：6,210㎡
請 負 額 消費税額	円	円	円	
	委 託		履行期間	平成31年1月31日まで

(起工又は変更理由)

加東市新設こども園新築工事施工監理業務委託特記仕様書

I 委託名称 加東市新設こども園新築工事施工監理業務委託

II 委託場所 加東市山国2001番地1

III 委託内容

(1) 次に掲げる工事の監理業務

ア 建築主体工事（造成工事を含む）

イ 電気設備工事

ウ 機械設備工事

エ 外構工事

(2) 設計内容変更に伴う設計図書の修正及び積算変更業務

(3) 開発許可申請、建築確認申請及び関連業務（当初申請以外のもの。なお、当該手続に伴う手数料については、本業務委託契約に含むものとする。）

IV 委託期間 契約締結日の翌日から平成31年1月31日まで。ただし、すべての検査が完了した後の建物引き渡し日まで本業務は継続するものとする。

（適用範囲）

第1条 本特記仕様書は、市が委託発注する「加東市新設こども園新築工事施工監理業務委託（以下「本業務」という。）」に適用する。

2 本業務の受託者（以下「受託者」という。）は、この特記仕様書に基づき本業務を履行するものとする。

（業務内容）

第2条 本業務の内容は、上記Ⅲに掲げるとおりとする。

2 本業務の開始後、本業務の内容に変更又は追加等が発生した場合において、受託者は、市の指示により変更又は追加等後の業務を履行するものとする。

3 前項の変更又は追加等に伴う契約金額の増額は、原則として行わない。ただし、著しく金額が変更する場合はこの限りでない。

（適用基準）

第3条 本業務は、本特記仕様書によるもののほか、国土交通大臣官房官庁営繕部監修の次に掲げる諸基準に基づき履行するものとする。

(1) 公共建築工事標準仕様書（最新版）

(2) 公共建築改修工事標準仕様書（最新版）

(3) 建築工事監理指針（最新版）

(4) 電気設備工事監理指針（最新版）

(5) 建築改修工事監理指針（最新版）

(管理技術者)

第4条 本業務の実施にあたっては、管理技術者を適切に配置するものとする。この場合において、管理技術者は主任監督員と兼務することができる。

2 管理技術者は、設計図書の内容を的確に把握するとともに、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。

3 管理技術者は、1週につき1回以上、市監督員と定期的な打ち合わせを実施し、工事監理状況の報告等を行うものとする。

(貸与資料)

第5条 本業務の実施にあたり、次に掲げる資料を受託者に貸与する。

(1) 工事の設計図(製本一式)

(2) 工事設計書(一式)

(設計変更)

第6条 管理技術者は、委託内容に掲げる工事又は業務に変更の必要性が生じた場合は、当該変更の必要性について技術的に検討し、変更すべき内容を取りまとめの上、市監督員に報告するものとする。

2 管理技術者は、前項の変更に係る図面、数量積算及び内訳書等の変更設計図書案を作成し、市監督員に報告するものとする。この場合において、提出方法及び提出媒体については、管理技術者と市監督員の双方の協議により決定するものとする。

(委託料の支払い)

第7条 委託料の支払いについては、加東市契約規則(平成18年加東市規則第38号)の規定により行うものとする。

加東市新設こども園新築工事施工監理業務委託処理要領

(目的)

第1条 この要領は、加東市（以下「市」という。）が設計事務所へ委託する加東市新設こども園新築工事施工監理業務委託の一般的な事項を定めることを目的とする。

(監督員等)

第2条 この要領において、監督員とは、この要領等に従い、工事現場において工事監理業務を処理する者をいう。なお、複数の監督員を配置する場合には1名を主任監督員とし、部下監督員に対し、業務の分担監督事項等を常に的確に指示しなければならない。

2 この要領において、監督員とは設計事務所の監督員をいう。

3 この要領において、市監督員とは加東市新設こども園新築工事を所管する部局の担当職員をいう。

(監督の一般事項)

第3条 設計事務所は、工事が円滑かつ適正に施工されるよう、監督員1名以上を現場事務所に常駐させること。

2 監督員は、工事請負契約書、設計図書等の内容に熟知し、かつ、工事現場及び現場周辺の状況に精通し工事が円滑かつ適正に施工されるように監督しなければならない。

3 監督員は、請負契約の履行に関し、本要領に基づき加東市新設こども園新築工事請負者（以下「請負者」という。）等との協議・指示・承諾・立会・検査等の業務を行うものとする。

4 監督員は、監理業務の着手に先立ち、業務計画書を提出するものとする。

5 監督員は、常に工程に注意し、施工計画書、施工図、製作図、使用材料等について請負者に事前に準備するよう指示しなければならない。

6 監督員は、工事に関する諸官庁への届出、許認可の申請について請負者に適切な指示を与えなければならない。

(法令等の遵守)

第4条 監督員は、関係法令等を遵守し、業務を処理するとともに、請負者を常に指導しなければならない。

(業務の処理等)

第5条 監督員は、この要領に定めるもののほか、工事請負契約書、工事監理業務委託契約書及び設計図書等に基づき、業務の処理を行わなければならない。

2 監督員は、工事施工について緊急その他やむを得ない事情があるときは直接請負者に指示することができる。ただし、指示した事項について、速やかに市監督員に連絡し必要な措置をとるものとする。

3 監督員は、市又は請負者から立会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。

4 監督員は、次の事項については、十分に状況を把握した上、速やかに市監督員に報告しその指示を受け必要な措置をとらなければならない。

- (1) 工事関係事項について関係官公署より指示又は注意を受けたとき。
- (2) 周辺住民からの工事に関する苦情について、現場工事関係者と十分協議の上、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) 請負者より使用材料、施工方法等について変更の申出があり、その申出がやむを得ないと認められるとき。
- (4) 天候、気候その他の原因により、設計図書により難い不利な条件の発生が予測されるとき。
- (5) 天災その他の事由により工事進捗に支障をきたし、又は工事中止の事情が生じたとき。
- (6) 施工に伴い第三者に損害を及ぼしたとき。
- (7) 工事遅延のおそれがあるとき。
- (8) 請負者が請負契約書又は関係法令に違反し、監督員の適正な指示に従わなかったとき。
- (9) 請負者に経営事情悪化の傾向が認められるとき。
- (10) その他工事監理業務を処理する上で、必要と認める事項があったとき。

(関連工事の調整)

第6条 監督員は、建築工事と建築設備工事、その他別途工事との関連については、各監督員及び請負者と相互に連絡、協議を密に行い、工事が円滑に施工できるように調整しなければならない。

2 建築担当の監督員は、全体の工事進捗状況を常に把握し、建築設備工事及びその他別途工事との施工上の整合や施工時期等について設備担当の監督員と連絡、協議を密に行い、円滑な施工進捗に努めなければならない。

(施工体制の点検)

第7条 監督員は、工事の施工状況について、定期的に点検を行い、点検結果を市監督員に報告するものとする。

2 前項の点検の結果、是正すべき事項が生じたときは、請負者に是正指導を行うものとする。

(事故防止及び報告等)

第8条 監督員は、現場内の火気、衛生、盗難、災害等に対する予防対策等に関して、請負者に適切な指導をしなければならない。

2 事故が発生した場合は、直ちに事故速報を市監督員へ報告するとともに、速やかに、事故発生報告書を請負者に提出させるものとする。

(既存物の保護)

第9条 監督員は、既存工作物及び道路、樹木等（以下「既存物」という。）に施工上、損傷を与えないように請負者に養生等の対策を講じさせなければならない。

2 既存物に損傷を与えたときは、速やかに請負者へ原状復旧をさせるとともに、既

存物の管理者及び市監督員に報告しなければならない。

(施工検査)

第10条 監督員は、施工段階ごとに検査を行い、その結果を市監督員に報告するものとする。

(各種試験)

第11条 監督員は、各種試験の結果を確認した上で市監督員に報告しなければならない。

(設計変更及び工期の延長)

第12条 監督員は、設計変更及び工期の延長の必要が生じた場合には、検討を行い、速やかに市監督員へ報告し、その指示に従うものとする。

(工事関係書類の整理及び保管等)

第13条 監督員は、請負者から提出された工事請負契約書並びに当該契約書に関連した書類及びその他工事関係書類を、必要に応じて請負者へ提出の指示を行うものとする。

2 前項の規定により提出された書類は、速やかに審査を行い、工事期間中は整理保管に努めるものとする。

3 監督員は、監督員事務所に、工事概要、工程表、監理体制表及び緊急連絡体制など掲示しなければならない。

(支払い関係書類)

第14条 監督員は請負者からの工事費の支払い関係書類を受理し、速やかに確認の上、市監督員に提出するものとする。ただし、支払い予定については、あらかじめ市監督員と協議するものとする。

(中間出来高検査等)

第15条 監督員は、中間出来高請求があった場合には、出来高進捗状況を確認して出来高査定簿を作成し、市監督員の審査を受けて、市の検査に立ち会うものとする。

(完了検査の立会い)

第16条 監督員は、請負者から工事完了の報告を受けた場合は、市監督員の事前検査に立ち会い、工事の完了を確認した後、検査関係書類を作成し、市の完了検査に立ち会うものとする。

(手直し検査等)

第17条 監督員は前条の検査の結果、手直し又は改造等に期間を要する場合には、受託期間にかかわらず、監理業務を行うものとする。

2 監督員は、請負者から手直し工事完了の報告を受けた場合は、事前に確認の上、市監督員の手直し検査に立会うものとする。

3 監督員は、手直し工事完了後の請負代金の支払いについては、請負者から支払い関係書類を受理確認の上、市監督員に提出する。

(関係行政庁の検査)

第18条 監督員は、建物の引継ぎ前に関係行政庁の検査が全て完了していることを確

認しなければならない。

- 2 監督員は、工事が完了した場合には、関係法令に基づく関係行政庁への手続きを行い、検査等に立ち会うものとする。
- 3 監督員は、前項の検査結果を市監督員に報告しなければならない。
- 4 建築基準法（昭和25年法律第201号）に定める中間検査及び仮使用検査についても、手続及び立会いを行うものとし、その結果を市監督員に報告しなければならない。
- 5 監督員は、前各項の検査に合格した後、検査済証等の交付を受け、市監督員に提出しなければならない。
- 6 建築基準法に定める中間検査、仮使用検査及び完了検査の検査に伴う手数料については、当該委託業務契約に含むものとする。

（施設管理者への引継ぎ）

第19条 監督員は、現場における施設管理者への建物の引継ぎには、工事完了引継書を作成し、立会いの上、機器類の使用法、鍵の種類、その他必要な注意事項を説明し、請負者が作成する機器取扱い説明書など保全に関する説明書を引き渡さなければならない。

（会計検査等の準備）

第20条 監督員は、市の求めに応じて、会計検査院の検査等の受検準備又は立会いなど、受検の補助業務を行うものとする。

（瑕疵調査結果の対応）

第21条 監督員は、市の瑕疵調査の結果、施工段階の経過等について、報告及び立会いを求められた場合は、これに応じなければならない。

（工事監理業務にかかる書類の提出及び報告等）

第22条 監督員は、次の書類を市監督員の審査、確認を受けた後、市へ提出しなければならない。

- (1) 業務着手時 着手届、業務計画書及び主任監督員等届及び経歴書
- (2) 業務完了時 完了届及び工事監理報告書
- (3) 支払関係書類

2 監督員は工事進捗状況及びこの要領に定める協議、指示、立会、検査、報告、受領、承諾、確認等の業務を処理したことを示す内容を、監理対象工事ごとに工事監理報告書にまとめ、当該年度の監理業務の完了後、10日以内に市監督員に提出するものとする。

（補則）

第23条 この要領に定めのない事項については、必要に応じて市と受託者と協議の上、別に定めるものとする。