

令和元年度	委 託 業 務 設 計 書			
業務委託名	(仮称) 伊賀市総合福祉会館改修工事監理業務委託			
履 行 場 所	伊賀市 平野山之下 地内			
業務委託料	¥			
履 行 期 間	契約の日から 令和2年3月13日まで		設 計 令和元年6月	
	業 務 委 託 の 大 要		設 計	検 算
(仮称) 伊賀市総合福祉会館改修工事の監理業務を行う  設計成果図書に基づき、工事を設計図書と照査し、設計図面通りの実施確認を行う業務。 (設計図書の内容把握、施工図等の検討及び報告、工事と設計図書の照合及び確認、 照合及び確認の結果報告 等) 対象工事名称：(仮称) 伊賀市総合福祉会館改修工事 (建築主体工事)、 (電気設備工事)、 (機械設備工事)	業 種	建コ	業種コード	52

伊 賀 市

## (仮称) 伊賀市総合福祉会館改修工事監理業務委託

用途	名 称	摘 要	数 量	単 位	単 価	金 額	備 考
	監理業務	改修建築					
1	直接人件費		1	式			
2	諸経費		1	式			
3	技術料等経費		1	式			
	小計						
	監理業務	改修設備					
1	直接人件費		1	式			
2	諸経費		1	式			
3	技術料等経費		1	式			
	小計						
	計						
	消費税	10%					
	合計						

# 伊賀市建築工事監理業務委託共通仕様書

受託者は下記により建築工事監理業務を行うものとする。

## 一般事項

- (a) 伊賀市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。）は、伊賀市が発注する建築工事（建築設備工事を含む。）に係る建築工事監理（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の工事監理をいう。）の業務（以下「監理業務」という。）委託に適用する。
- (b) 本共通仕様書は、伊賀市工事監理業務標準委託契約約款（以下「契約約款」という。）及び伊賀市建築工事監理業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）と相互に補完するものとし、そのいずれかによって定められている事項は、業務の履行を規定するものとする。ただし特記仕様書と共通仕様書間に相違がある場合は、特記仕様書を優先する。
- (c) 受託者は、前項の規定により難しい場合、又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には監督員と協議するものとする。

## 監理業務の条件

- (a) 業務の着手に当り、施設の設置目的・設計図書の内容及び設計理念を十分理解し、その主旨に沿うよう厳正な業務を行う。また、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、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監督員に報告する。なお設計金額の増減、工事完成期限の延長等、重大なものについてはその都度速やかに報告すること。
- (b) 工程会議及び検査立会いの出席者、回数、曜日等は監督員の指示による。（意匠、構造、電気設備、機械設備、空調設備等各部門）
- (c) 工事監理業務中で費用が発生した場合は全て受託者の負担とする。（確認申請手数料等を除く。）
- (d) 監督員より、現場状況及び工事記録等について説明または提出の請求を受けた時は、直ちにこれに応じる。
- (e) 設計図書の内容等について工事受注者から疑義が提出された場合は設計図書に定められた品質（形状・寸法・仕上がり・機能・性能を含む。以下同じ）確保の観点から技術的に検討し、その結果を監督員に報告する。
- (f) 施工図等を設計図書に照らして検討および報告する業務
  - ①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、製本見本、模型、見本施工、工事材料、設備機器等（以下、施工図等）が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合している場合にはその旨を監督員に報告する。
  - ②適合していない場合はその品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
  - ③②の結果、工事受注者等が施工図等を再度作成し、提出した場合は①、②の規定を準用する。
- (g) 工事と設計図書との照合および確認の結果報告等
  - ①（f）の結果、工事が設計書のとおりを実施されていると認められる場合には、その旨を監督員

に報告する。

② (f) の結果、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、又は監督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必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。

③ 工事受注者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、適切と認められる場合にはその内容を監督員に報告する。

④③の結果、補修が適切になされていないと認められる場合の再補修等の取り扱いは①、②、③の規定を準用する。

(h) 監督員および工事受注者と協議、質疑応答を行った場合はその都度業務打合せ簿を作成しなければならない。

(i) 施工状況及び監理状況を監理日報に記入しなければならない。

(j) 工事の進捗状況を常時把握し、工程表に明記し、工事請負契約に定められた工期およ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報告しなければならない。

(k) 別契約の施工上密接に関連する工事については、監督員の調整に協力し、当該工事関係者とともに、工事全体の円滑な施工に努める。

(l) 対象工事の設計図書に定められた監督員事務所及び備品のうち、監督員の指定するものは、この業務に関し無償で使用することができる。受託者は善良な管理者としての注意をもってこれを使用しなければならない。万一、損傷した場合には、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。

#### **監理業務遂行基準**

(a) 建築物の仕様は、指定がなければ国土交通省大臣官庁官庁営繕部監修「建築工事標準仕様書」、「建築工事改修標準仕様書」、「電気設備標準仕様書」、「機械設備標準仕様書」に適合するよう監理業務を行う。

(b) 上記の基準により難しい特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。

#### **守秘義務**

設計図書及び工事関係図書を、業務遂行のために使用する以外の目的で第三者に使用させてはならない。またその業務の実施過程で知り得た秘密を漏洩してはならず、市の正当な利益を擁護しなければならない。

#### **再委託**

(a) 契約約款第7条第1項に規定する「指定した部分」とは、監理業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分をいい、受託者はこれを再委託することはできない。

(b) 契約約款第7条第2項に規定する「軽微な部分」とはコピー、ワープロ業務、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く。）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務に該当するものとし、受託者がこの部分を第三者に再委託する場合は、委託者の承諾を必要としない。

(c) 上記(a)、(b)に規定する業務以外の再委託に当たっては、委託者の承諾を得なければならない。

- (d) 監理業務を再委託する場合は、委託する業務の内容、再委託業者の商号、名称その他必要な事項を記した書面「部分再委託届：様式1-3」により行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し監理業務の実施について適切な指導及び管理のもと監理業務を実施しなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合も必要な措置を講じなくてはならない。なお、協力者が建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。
- (e) 協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは、該当複数の段階における再委託相手方の住所、氏名及びそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面について更に詳細な業務計画に係る資料として、委託者に提出しなくてはならない。

### **管理技術者**

- (a) 契約約款第9条の規定に基づき、管理技術者を定め「管理技術者選任通知書：様式1-1」に「経歴書：様式1-2」を添付して提出する。また管理技術者の下で業務を分担する業務担当者を定めた場合は併せて提出する。管理技術者を変更した場合も同様とする。なお、管理技術者は日本語に堪能でなければならない。
- (b) 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとし、その権限は、契約約款第9条に規定する事項とする。

ただし、受託者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、委託者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理技術者は受託者の一切の権限（契約書第9条3項の規定により行使できないとされた権限を除く）を有するものとされ、委託者及び監督員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

### **一時中止**

業務の一時中止については契約約款第16条によるものの他、受託者が契約図書に違反または監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には工事監理業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

### **業務計画書等**

- (a) 契約締結後、すみやかに業務計画書を作成し、監督員に提出し承認をうけなければならない。
- (b) 業務契約書の内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度監督員と協議する。その結果、変更する場合は変更業務計画書を提出しなければならない。
- (c) 監督員が指示した事項については、更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

### **関係官公署等への手続き**

関係官公署その他への申請書等の作成、届出手続を行う際には届出内容等についてあらかじめ監督員に報告を行い、委託者が行う関係機関等への手続きおよび立会の際に協力しなければならない。また下水・道路管理者及び関係水利権者等との諸手続きが必要な場合は速やかに行い、立会には原則同行する。

### **段階検査等**

一工事種目の終了または一工事科目の終了など、工程の中である段階に達したときは、監督員に資料を添えて報告しなければならない。また段階検査において監督員の立会が必要な場合は事前に申告するもの

とする。

#### **債務不履行に係る履行責任**

- (a) 受託者は委託者から債務不履行に対する履行を求められた場合には、すみやかにその履行をしなければならない。また、監督員は債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合には、受託者に対して期限を定めてその履行を指示できるものとする。
- (b) 指示した期間内に債務不履行に対する履行が完了しなかった場合には、委託者は契約書第25条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

#### **関連する法令・条例等の遵守、建設副産物の処理**

監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守し、近隣住民への配慮も重視しなければならない。

#### **材料・工法**

- (a) 使用材料の選定に当たっては、地場産業振興のため市内及び県内産品の使用を優先するよう配慮するものとする。
- (b) 新材料、新製品、新工法については使用経験、施工実績等を勘案し採用する。

#### **工事竣工検査等**

工事竣工検査において手直し事項が指示された場合、その完了まで責任をもって監理にあたらなければならない。

# 伊賀市建築工事監理業務委託特記仕様書

伊賀市建築工事監理業務委託特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、伊賀市が発注する建築工事（建築設備工事を含む。）に係る工事監理（建築意匠、建築構造、電気設備、機械設備の工事監理をいう。）の業務（以下「監理業務」という。）委託に適用する。

また、本特記仕様書は、伊賀市工事監理業務標準委託契約約款（以下「契約約款」という。）及び伊賀市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。）と相互に補完するものとし、そのいずれかによって定められている事項は、業務の履行を規定するものとする。ただし特記仕様書と共通仕様書間に相違がある場合は、特記仕様書を優先する。

## I 業務概要

1. 業務名称 （（仮称）伊賀市総合福祉会館改修工事監理業務委託）

2. 履行期間 契約日から令和2年3月13日まで

### 3. 対象施設の概要

この工事監理業務の対象となる施設の概要は、以下のとおりとする。

(1) 施設名称 （（仮称）伊賀市総合福祉会館）

(2) 施設の場所 （伊賀市 平野山之下 地内）

(3) 施設用途 （事務所）

平成21年国土交通省告示第15号別添二第（4）号第（1）類とする

### 4. 対象工事の概要

この工事監理業務の対象となる工事の概要は、以下のとおりとする。

(1) 対象工事名 （（仮称）伊賀市総合福祉会館改修工事（建築主体工事）、（仮称）伊賀市総合福祉会館改修工事（電気設備工事）、（仮称）伊賀市総合福祉会館改修工事（機械設備工事））

(2) 工事概要 対象建築物構造、規模：鉄筋コンクリート造2階建て、延べ床面積1812.40 m<sup>2</sup>（うち改修面積：1097.62 m<sup>2</sup>）

①改修建築工事：内装改修工事（アルミ製建具、軽量スチール建具、シャッター、ビニル床シート張り、壁天井塗装、天井化粧石膏ボード張り、壁ビニルクロス張り、壁メラミン不燃化粧板張り、カウンター、ブラインド、室名札サインほか）、撤去工事（既設床、壁、天井仕上げ材、建具ほか）、外構工事（アスファルト舗装、白線ライン、誘導タイル、メッシュフェンスほか）

②昇降機棟増築工事：鉄骨造2階建て、延べ床面24.44 m<sup>2</sup>、屋根GL折板葺き0.6、外壁ALC板、EXP.J、屋外階段、昇降機仕様（乗用、定員11人、積載量750 kg、速度45m/分、操作方法：乗合全自動方式 停止箇所1～2階）

(3) 工期 （令和2年1月27日まで（建築主体工事、機械設備工事）、令和2年2月27日（電気設備工事））

(4) 備考 同一敷地内の別途工事との調整を図る。(別途工事：訓練棟ほか解体工事)

## 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」(平成13年2月15日付国営技第6号、平成24年3月23日一部改正)による

### 1. 特記仕様書の適用

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。

### 2. 技術者等の資格要件

業務の実施に当っては、下記の資格要件を有する技術者等を適切に配置した体制とする。

#### (1) 管理技術者

管理技術者については、下記の要件を満たす者とする。また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。

- 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
- 公共建築工事標準仕様書  建築 ・ 電気設備 ・ 機械設備) (国土交通省大臣官房庁営繕部) 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
- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後13年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後5年以上の実務経験相当の能力を有すること

#### (2) 建築設備資格者

建築設備資格者については、次の資格要件を満たし、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技術能力および経験を有するものとする。

- 建築士法第20条第5項に規定する建築設備に関する知識および技能につき国土交通大臣が定める資格を有するもの
- 公共建築工事標準仕様書(電気設備工事編又は機械設備工事編) (国土交通省大臣官房官庁営繕部監修) 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。
- 電気設備又は機械設備担当主任技術者のいずれかを兼務してよいものとする。
- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後13年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後5年以上の実務経験相当の能力を有すること

#### (3) 担当主任技術者

担当主任技術者については、下記の要件を満たす者とする。また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。また、担当技術者の中から建築(意匠)、建築(構造)、電気設備、機械設備の各部門ごとの責任者として、担当主任技術者を1名ずつ選定し、配置する。



ただし、特記がない場合それぞれの担当主任技術者は兼務してよいものとする。

**☒建築（意匠）担当**

- 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
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部）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、監督員がそれと同等の能力があると認められた者であること
- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後13年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後5年以上の実務経験相当の能力を有すること

**☒建築（構造）担当**

- 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
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部）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、監督員がそれと同等の能力があると認められた者であること
- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後13年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後5年以上の実務経験相当の能力を有すること

**☒電気設備担当**

- 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
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部）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、監督員がそれと同等の能力があると認められた者であること
- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後13年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後5年以上の実務経験相当の能力を有すること

**☒機械設備担当**

- 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
- 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房庁営繕部）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、監督員がそれと同等の能力があると認められた者であること
- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 大学卒業後13年以上の実務経験相当の能力を有すること

大学卒業後 8 年以上の実務経験相当の能力を有すること

大学卒業後 5 年以上の実務経験相当の能力を有すること

### 3. 工事監理業務の内容

業務の内容は以下のとおりとする。各項に定めた業務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。

- a. 工事監理方針の説明および監理方法変更の場合の協議
- b. 設計図書の内容の把握および設計者からの設計意図の聴取、設計意図を工事受注者に正確に伝えるために行う業務
- c. 質疑書の検討
- d. 施工図等の検討、精査及び承諾
  - ・工事受注者から提出された工事関係書類整備の指導及び確認（工事写真、竣工図等）
- e. 使用材料、仕上見本、模型、機械器具等の品質の検討及び性能検査業務
- f. 工事の品質管理
  - ・工事と設計書との照合および確認
  - ・段階検査及び技術検査業務
  - ・施設の色調についての検討及び提案
  - ・工事受注者に対する技術指導（構造、収まり、工事記録の作成方法等）
  - ・工事中の事故防止に関する指導、緊急事態発生時の連絡及び対処
- g. 工事と設計書との照合および確認の結果報告等
- h. 工事監理報告書の提出（工事月報、監理日報及び工事打合せ簿等の作成、協議報告）

工事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、検討事項を詳細に記載するとともに、工事受注者に対して修正を求めるべき事項および提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じて監督員と受託者、工事受注者間の協議内容が記録された工事打合せ簿、写真等についても添付すること。
- i. 工程管理（工程表、施工計画書の検討及び確認）
  - ・工程会議及び打合せ会議の出席
- j. 設計図書に定めのある工法、施工計画の検討及び報告
- k. 工事と工事請負契約との照合、確認、報告
  - ・関連する工事との調整
- l. 工事請負契約に定められた指示、検査等
- m. 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
- n. 関係機関の検査および工事竣工検査の立会い等
- o. 工事の設計変更における設計図書の整理業務
- p. 部分払いの請求又は部分引渡しに係る出来形書類等の作成、及び計算業務
- q. 補助金業務報告手続きへの協力
- r. 関係官公署その他への申請書の作成及び届出手続

- s. その他監督員が指示した事項

#### 4. 適用基準及び法律等

##### (1) 適用基準

特記なき場合は、国土交通大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。年版について下記より改定されている場合は最新版を採用する。

##### a. 共 通

( 年版等 )

- 対象工事の設計図書
- 官庁施設の基本的性能基準 (平成25年3月29日改定)
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準 (平成25年3月29日改定)
- 官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (平成8年版)
- 官庁施設の環境保全性基準 (平成29年改定版)
- 官庁施設の環境保全性に関する診断・改修計画基準 (平成29年改定版)
- 省エネルギー建築設計指針 (昭和55年)
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準 (平成18年版)
- 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン (案) (平成24年版)
- 建築設計業務等電子納品要領 (案) (平成24年版)
- 建築CAD図面作成要領 (案) (平成24年版)
- 建築工事監理業務委託共通仕様書 (平成27年改定版)
- 公共建築工事積算基準 (平成28年12月版)
- 公共建築工事標準書式 (平成28年2月改定)
- 敷地調査共通仕様書 (平成27年10月改定版)
- 特定建設資材に係る分別解体等及び特定建設資材廃棄物の  
    資源化等に関する指針 (建設リサイクル法の三重県指針) (平成14年)
- 三重県副産物処理基準 (平成28年7月改定)
- 三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例 (平成19年)
- 三重県ユニバーサルデザインのまちづくり推進条例施行規則 (平成19年)
- 三重県ユニバーサルデザインのまちづくり施設整備マニュアル (平成26年3月版)
- 伊賀市公共建築物等木材利用方針 (平成25年)

##### b. 建 築

( 年 版 等 )

- 建築工事監理指針 上巻 (平成28年版)
- 建築工事監理指針 下巻 (平成28年版)
- 建築改修工事監理指針 上巻 (平成28年版)
- 建築改修工事監理指針 下巻 (平成28年版)
- 建築工事施工チェックシート (公共建築協会編 平成28年)
- 工事写真の撮り方 建築編 (平成24年版)

- 公共建築における iso9001:2000 適用建築工事施工管理要領 (公共建築協会編 平成15年)
- 公共建築工事標準仕様書 (建築工事編) (平成28年版)
- 公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編) (平成28年版)
- 公共建築木造工事標準仕様書 (平成28年版)
- 建築物解体工事標準仕様書 (平成24年版)
- 建築工事設計図書作成基準 (平成28年版)
- 建築設計基準 (平成26年版)
- 建築構造設計基準 (平成25年版)
- 建築工事標準詳細図 (平成28年版)
- 構内舗装・排水設計基準 (平成27年版)
- 擁壁設計標準図 (平成12年版)
- 鉄筋コンクリート構造配筋要領 (平成11年版)
- 表示・標識基準 (昭和63年)

**c. 設 備 (電気、機械等) (年 版 等)**

- 電気設備工事監理指針 (平成28年版)
- 機械設備工事監理指針 (平成28年版)
- 電気設備工事施工チェックシート (公共建築協会編 平成28年)
- 機械設備工事施工チェックシート (公共建築協会編 平成28年)
- 工事写真の撮り方 建築設備編 (平成24年版)
- 公共建築における iso9001:2000 適用電気設備工事施工管理要領 (公共建築協会編 平成15年)
- 公共建築における iso9001:2000 適用機械設備工事施工管理要領 (公共建築協会編 平成15年)
- 機械設備工事機材承諾図様式集 (公共建築協会編 平成28年版)
- 建築設備計画基準 (平成27年版)
- 建築設備設計基準 (平成27年版)
- 建築設備工事設計図書作成基準 (平成27年9月版)
- 公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (平成28年版)
- 公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編) (平成28年版)
- 公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編) (平成28年版)
- 電気通信設備工事共通仕様書 (平成29年版)
- 公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編) (平成28年版)
- 公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編) (平成28年版)
- 公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編) (平成28年版)
- 排水再利用・雨水再利用設備計画基準 (平成28年版)
- 建築設備の維持保全と劣化診断 (平成7年版)
- 建築設備・昇降機耐震設計・施工指針 (国土交通省住宅局建築指導課 平成21年版)
- 建築設備設計計算書作成の手引き (平成27年版)

**d. 公立学校施設整備**

- 公立学校施設関係法令集 (公立学校施設法令研究会) (平成28年版)
- 公立学校施設整備事務ハンドブック (公立学校施設法令研究会) (平成28年版)
- 学校給食衛生管理の基準 (文科省) (平成21年版)
- 学校環境衛生管理基準、マニュアル (文科省) (平成22年3月)
- 学校施設の耐震補強マニュアル (RC造校舎編 文科省) (平成15年)
- 学校施設の耐震補強マニュアル (S造屋内運動場編 文科省) (平成15年)

**(2) 関係法令等**

※関係官公署との打合せ及び申請手続は下記を適用する。

- 建築基準法及び消防法等建築に関する法令 (条例を含む) による申請書等の作成及び手続業務

※確認申請の提出にあたり特定行政庁並びに建築主事と十分な事前協議を行い申請の出し直しが無いようにすること。なお、確認申請の提出を行い建築主事に申請を受理され確認済証が交付されない場合は、2回目以降の確認手数料 (構造計算を含む) は受託者の負担とする。

- 埋蔵文化財、文化財現状変更等に関する届出書の作成及び申請手続業務
- 市町村指導要綱による中高層建築物の届出書の作成及び申請手続業務
- 防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務
- 省エネルギー関係計画書の作成及び申請手続業務
- 三重県バリアフリーのまちづくり推進条例に関する調整及び手続業務
- 建設工事に係る資材の再資源化に関する法令、三重県建設副産物処理基準に基づく届出書作成及び申請手続業務、リサイクル計画書の作成業務
- その他、自治体所轄部署の届出書の作成及び申請手続業務  
(大気汚染防止法、騒音・振動規制法、水質汚濁防止法等)

**(3) 資料の貸与及び返却**

貸 与 資 料	適 要
・ (仮称) 伊賀市総合福祉会館改修工事設計図書	一式
・ 旧消防本部分庁舎関係書類	一式

- ・ 貸与場所 (医療福祉政策課)      ・ 貸与期間 (受託期間)
- ・ 返却場所 (医療福祉政策課)      ・ 返却時期 (完成検査時)

**5. 業務計画書**

業務計画書には次の内容を記載する。

**(1) 業務一般事項**

- ① 業務の目的 (工事監理方針)
- ② 業務計画書の適用範囲

- ③業務計画書の適用法令
- ④業務計画書の適用基準類
- ⑤業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

## (2) 業務工程計画

対象工事の実施工程との整合を図るため、工事受注者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。

## (3) 業務体制

- ①受託者側の管理体制
- ②業務運営計画（定例会議の開催に係る事項等）
- ③管理技術者の氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験
- ④各主任担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属、役職、保有資格、実務経験
- ⑤担当技術者の分担業務分野、氏名、生年月日、所属、保有資格、実務経験

## (4) 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についても記載する。

## (5) その他監督員が指示した事項

## 6. 成果提出物

成果提出物及び部数については以下のとおりとする。ただし記載の無いものは監督員が別途指示する。CADデータや設計図面等については工事種目、工事科目等によりわかりやすく整理しなければならない。

CADデータはJWW、設計内訳書等はEXCELによる提出を基本とする。

- a. 工事監理報告書 ……(A4、随時1部)
- b. 監理業務日誌、工事監理月報（段階検査記録を含む。業務日誌は工事監理月報にまとめ、翌月の5日までに提出すること。ただし最終月分は工期最終日に提出とする。） ……(A4、月ごと1部)
- c. 監理状況写真帳 ……(A4、月ごと1部)
- d. 打合せ簿 ……(A4、随時1部)
- e. 設計変更時における変更書類及び記録（その根拠となるもの）
- f. 部分払い又は部分引渡し時における出来形書類及び記録（ // ）
- g. 業務計画書 ……(A4、1部)
- h. 管理技術者選任（改任）通知書、経歴書（様式1-1、1-2）
- i. 部分再委託届（様式1-3）
- j. 重要事項説明書（建築士法第24条の7）※契約時
- k. 建築士法第24条の8の規定に基づき委託者に交付する書面※契約後遅滞なく
- l. その他監督員が指示した図書

## 7. 打合せ及び記録

### (1) 監督員と受託者との打合せについては次の時期に行う

- a. 業務着手時
- b. 業務計画書に定める時期
- c. 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき

(2) 受託者は工事監理業務が適切に行われるよう、工事受注者と定期的、かつ適切な時期に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。

## 8. 業務委託料の支払い

完了検査合格後、但し建築工事及び業務に修補のある場合は修補完了後、業務委託料を支払うものとする。ただし、前払金及び部分払の要件に該当する案件で請求のあった場合、前払金及び部分払を支払うものとする。