

## 建築工事監理業務委託特記仕様書

### I 業務概要

1. 委託名 (香芝市スポーツ公園整備事業に係るプール施設工事監理業務委託)

#### 2. 対象施設の概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は次のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 (香芝市スポーツ公園プール施設)
- (2) 敷地の場所 (香芝市今泉・平野地内)
- (3) 対象施設
  - ◎建築物（新設：プール棟、屋外トイレ棟及び付帯施設）
    - ・用途：屋内プール、屋外トイレ
    - ・延べ面積 2,800m<sup>2</sup> 程度
  - ◎上記以外の関連施設
    - ・屋外プール
    - ・屋外プールサイド（土木設計）
    - ・駐車場（土木設計）
- (4) 業務期間 (下記対象工事と同じ)

#### 3. 対象工事の概要

本業務の対象となる工事（以下「対象工事」という。）の概要は、以下のとおりとする。

※対象工事の名称、工期等は次のとおりとする。

- (1) 工事名 (香芝市スポーツ公園整備事業に係るプール施設建築工事)
- (2) 工事場所 (香芝市今泉 1119-2 の一部、1120-3 の一部、1121-2 の一部、1121-3 の一部)
- (3) 工期 (令和6年3月香芝市議会議決の日（予定）  
～令和7年12月26日)
- (4) 請負業者 (令和6年1月30日落札候補者決定予定)
- (5) 都市計画法及び都市公園法に規定される都市公園の整備事業

### 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」及び「土木設計業務等委託共通仕様書」（以下「共通仕様書」という。）による。

## I. 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」に規定する項目の他、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他、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。

また、対象工事には各種土木系設計指針等により設計された工種を含む。『奈良県土木工事共通仕様書』、『奈良県土木工事施工管理基準』及び『奈良県土木請負工事必携』（奈良県土木マネジメント部監修 最新版：以下、『土木工事共通仕様書等』という）により施工されるため、工事監理業務においては、土木工事共通仕様書等の定めによる監督職員の役割を果たさなければならない。

### 一 工事監理に関する業務

#### (1) 工事監理方針の説明等

- (i) 工事監理方針の説明
- (ii) 工事監理方法変更の場合の協議

#### (2) 設計図書（土木工事共通仕様書等を含む）の内容の把握等の業務

- (i) 設計図書の内容の把握
- (ii) 質疑等の検討

#### (3) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

##### (i) 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。

##### (ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

#### (4) 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、目視による確認、抽出による確認、請負者等から提出される品質管理記録の確認のいずれかの方法で行うこととする。

#### (5) 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

### 二 工事監理に関するその他の業務

#### (1) 請負代金内訳書の検討及び報告

#### (2) 工程表の検討及び報告

#### (3) 設計図書に定めのある施工計画書の検討及び報告

#### (4) 工事請負契約の目的物の引渡し of 立ち会い

#### (5) 関係機関の検査の立会い等

#### (6) 完成図の確認

- (i) 設計図書の定めにより請負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。
- (ii) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、請負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。
- (7) 関連工事実施に係る各種設計申請資料の作成等
 

本事業（香芝市スポーツ公園整備事業）において、対象工事とは別工事として、別添『拡張予定区域』を今後増設する。別工事を円滑に施工するために必要となる各種法令に基づく、申請書作成業務（砂防申請書等）及び当該申請書作成に必要な図面作成業務を行わなければならない。
- (8) 工事費支払いの審査
  - (i) 工事期間中の工事費支払い請求の審査
  - (ii) 最終支払い請求の審査

## 2. 業務の実施

### (1) 適用基準等

本業務は別添「適用基準一覧表」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) 管理技術者等の資格要件

業務の実施にあたっては、次の資格要件を有する管理技術者等を次のとおり配置した体制とする。なお「管理技術者等」とは、管理技術者、担当技術者を総称するという。

配 置 体 制		
管理技術者	1 名	
建築担当主任技術者（総合）	1 名	兼 務 可
電気設備担当主任技術者	1 名	
機械設備担当主任技術者	1 名	
土木担当主任技術者	1 名	

#### α. 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、受注者が個人の場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

分 類	配置予定技術者の資格
管理技術者	①建築士法（昭和 25 年法律第 202 号以下同じ。）第 2 条第 2 項に規定する一級建築士

※ 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。

b. 担当主任技術者

担当主任技術者については、次の要件を満たし、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とし、建築（総合）、電気設備、機械設備及び土木の各部門毎の責任者として、1名ずつ選定し配置する。ただし、兼務できるものとする。

なお、建築担当主任技術者及び土木担当主任技術者は、受注者が個人の場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

※ 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、若しくは、それと同等の能力があると認められる者であること。

分 類	配置予定技術者の資格（いずれかに該当すること）
建築担当主任技術者 （総合）	①一級建築士
電気設備担当主任技術者	①技術士（電気電子部門又は総合技術監理部門（選択科目を電気電子部門に係るものとするものに限る））又は設備設計一級建築士 ②一級建築士又は建築設備士 ③一級電気工事施工管理技士
機械設備担当主任技術者	①技術士（機械部門（選択科目を「流体力学」又は「熱工学」とするものに限る）、上下水道部門、衛生工学部門又は総合技術監理部門（選択科目を「流体力学」、「熱工学」又は上下水道部門若しくは衛生工学部門に係るものとするものに限る））又は設備設計一級建築士 ②一級建築士又は建築設備士 ③一級管工事施工管理技士
土木担当主任技術者	①一級建築士 ②技術士（総合技術監理部門、建設部門『都市及び地方計画』、『施工計画、施工設備及び精算』、『建設環境』のいずれか） ③RCCM 上記技術士に該当する部門 ④Ⅰ級土木施工管理技術者

※土木担当主任技術者については、土木工事共通仕様書（国土交通省 各地方整備局）又はそれに準ずる仕様書を適用した公共工事監理を実施した経験を有すること。

### (3) 提出書類等

- 業務計画書      |   部
- 業務報告書      |   部

### (4) 打合せ及び記録

- a. 調査職員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。
  - 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
- b. 受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、請負者等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。

また、現場定例会議（毎週開催予定）に、管理技術者及び建築（総合）担当主任技術者並びに建築（構造）担当主任技術者は参加し、電気設備担当主任技術者、機械設備担当主任技術者及び土木担当主任技術者は工事の工程に合わせ適宜参加するものとする。

### (5) 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。

- 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

「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、請負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
  - 1) 受注者側の管理体制

「受注者管理体制系統図」に必要事項を記載する。
  - 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、受注者が請負者等と施行状況の確認の為適切に連絡をとる方法について記載する。

3) 配置予定技術者の履歴

「配置予定技術者の資格等」に必要事項を記載する。

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についても記載する。

(6) 資料の貸与

- ・ 設計図書（工事費積算書、現場説明書、特記仕様書、図面及び質問回答書）
- ・ 工事請負契約書（写し）

(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。（中間検査・完了検査手数料は受注者にて納付のこと。）

(8) 検査

a. 業務完了届については、「業務完了届」に必要事項を記載する。

b. 業務報告書は、次の構成とする。

- ・ 月間業務計画表・月間業務実施表

請負者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間の業務計画立て、「月間業務計画・報告書」のうち「予定」の欄に、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、同様式のうち「実施」の欄に必要事項を記載する。

- ・ 報告書

請負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、「報告書・提案書」に請負者等に対し修正を求めべき事項及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、調査職員からの指示内容が記載された「協議書」についても添付することとする。

- ・ 打合せ議事録

調査職員及び請負者等との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。

- ・ 日報

「工事監理業務日報」に、日々の業務内容について、簡潔に記載する。

### Ⅲ その他

- ・ 香芝市個人情報の保護に関する法律施行条例を遵守すること。
- ・ 本業務は、香芝市建築設計及び工事監理等委託業務検査要綱の規定による検査対象の業務である。