

谷川中学校他3校屋内運動場空調機設置工事
監理業務委託

仕様書

【委託概要】

1. 業務名称：谷川中学校他3校屋内運動場空調機設置工事監理業務委託
2. 業務場所：大東市谷川2丁目他地内
3. 履行期間：契約締結日の翌日より令和6年1月31日まで
4. 対象施設概要
 - (1) 対象施設名称：谷川中学校、深野中学校、南郷中学校、大東中学校 各学校屋内運動場
 - (2) 施設用途：中学校
 - (3) 全体計画予定額：本庁舎内情報公開コーナーにて閲覧可能
5. 対象工事の概要

【機械】	
機械設備工事	1式
【電気】	
電気設備工事	1式

【総則】

対象工事においては、施工時のトラブルが極力発生しないよう全力で業務に専念し、完成後の建築物の品質の確保・向上させるために、施工者の施工技術はもとより、工事監理者による現場の状況に応じた適切な監理が重要です。

工事監理者は、発注者側の立場を理解し、工事現場における市監督員の分身的役割である事を十分に認識した上で、下記に留意して工事監理業務を行うこと。

なお、本特記仕様書に記載されていない事項については「工事監理業務委託共通仕様書」によること。

1. 本仕様書に基づき本市の指示に従い、終始誠実かつ良心的に工事監理作業にあたること。
2. 契約後直ちに主任技術者届等を提出し、本市の承諾を受け、これに基づき円滑に工事監理作業を進捗させること。
3. 工事監理業務にあたっては、本市と密に連絡を取り協議、打合せ等を十分に行い本市の指示及び承諾を受けること。
4. 定例会議（打ち合わせ等）には必ず出席すること。
5. 施工者の求めに応じて検査等必要な業務を行うこと。
6. 本工事の完成に必要な事項については、本仕様書に明記なき事項についても本市の指示に従い工事監理業務にあたること。

【委託業務の配置】

- ・工事監理については重点監理とする。

【資格要件(主任技術者)】

- ・建築士法(昭和25年法律第202号)による一級建築士の資格を有する者とする。
- ・公共建築工事標準仕様書、公共建築改修工事標準仕様書(ともに建築、電気設備、機械設備工事編)を熟知している者とする。

【委託条件】

工事契約図書(各工事設計図及び請負契約書)、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修による建築工事監理指針、建築改修工事監理指針、機械設備工事監理指針、電気設備工事監理指針及びその他関係法令等に基づき本市の指示に従い、工事監理作業を実施すること。

【委託内容】

1. 建築基準法第7条による完了検査及び検査済証の受領(※手数料は別途支給する)、軽微な変更に係る諸手続、計画変更に係る諸手続
2. 建築基準法第6条第1項又は第6条の2第1項の規定による計画変更に係る諸手続
3. 所轄官公署等への申請手続及び提出・受領
4. 施工者との打合せ
5. 図面等の作成
6. 施工図、承認図の検討及び審査
7. 6.の結果、適合しなかった場合、設計図書に定められた品質・性能を確保するために必要な措置の取りまとめ及び報告
8. 模型、材料及び仕上げ見本の検討及び審査
9. 建築設備の機械器具の検討及び審査
10. 工事が設計図及び請負契約に合致するかの確認及び報告
11. 施工計画の検討及び助言
12. 中間金支払の査定
13. 設計変更の処理
14. 工事金額の増減の精査
15. 工事監理週報の作成
16. 工事監理日報の作成
17. 工事進捗状況の確認及び報告
18. 定例協議会記録の作成
19. 打合せ記録の作成
20. 検査記録の作成
21. 試験記録の作成
22. 協議書の作成
23. 指示書の作成
24. 承認リストの作成
25. 工事竣工図面の作成(審査)
26. 契約の目的物の引渡しの立会い
27. 工事完了検査及び契約条件の遂行の確認
28. 業務完了通知書及び関係図書の提出

29. 完成図書の確認
30. 完成図書（出来高図）に係る積算資料の作成
31. 定期報告会の開催
32. 仮使用承認申請に係る書類作成、申請手続、検査立会

【引渡し】

工事完了検査後、速やかに業務完了に伴う必要書類について提出し、本市の承諾の上、関係図書の引渡しを行うものとする。

ただし、本市の都合により全作業完了前に部分的に提出及び引渡しを求めることがある。

【秘密保持】

- ・現場監理者等は、委託業務の処理上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。

【疑義解釈】

- ・本仕様書に、疑義ある場合の解釈は本市の指示による。

【その他】

1. 本市「工事検査室」の検査時以外に、市の監査、国・府の補助金検査（工事竣工後3年間）がある場合、資料の提出及び検査当日の立会いを求めることがあります。
2. 本工事は複数の関係機関と調整を行いながら施工を行うため、作業日程について受注後、速やかに調整を行うこと。
3. 引渡し完了後においても、修正及び追加資料等について本市が要求する場合は、本市の指示に従い、修正及び追加資料等の整備を行い、本市に提出すること。
4. 契約不適合責任（工事請負契約書第45条）に係る検査、立会、指導を行うこと。
5. 中間金支払の査定、工事金額の増減の精査における業務（工事費内訳書作成）は、営繕積算システム「RIBC2」（財団法人 建築コスト管理システム研究所）の内訳書作成システムを使用して行う。

（※共通費の計上も含む為、LITE版は不可）

【留意事項】

受注者は、国土交通省が作成した「工事監理ガイドライン」の別紙 1～5「確認項目及び確認方法の例示一覧」に該当する項目を確実に確認すること。確認方法においても同書にある「具体的な確認方法」に準拠すること。

工事監理業務委託に関する提出書類

提出時期	書 類 名	部数	備 考
業務着手時	業務着手届	1	
	主任技術者届	1	
	技術者届	1	
	経歴書	1	
	業務工程表	1	
	業務計画書	1	
工事中適宜	工事監理業務報告書	1	毎月5日までに前月分提出
	月間業務計画・報告書	1	毎月5日までに前月分提出
	工事監理業務日報	1	毎月5日までに前月分提出
	報告書・提案書	1	
	協議書	2	
	打合せ記録簿	2	
業務完了時	業務完了届	1	
引渡時	引渡書類一覧表	1	
	請求書	1	

※その他、必要に応じて市監督員が求めた書類を提出すること。

(資料1)

本工事に伴う定例協議会会則

(名称)

第1条

本会は、本工事に伴う定例協議会（以下「定例会」という。）と称する。

(目的)

第2条

定例会は、工事関係者の相互協力を通じて工事を円滑に進めることを目的とする。

(組織)

第3条

定例会は、前条の主旨を目的として、建築工事請負業者・機械設備工事請負業者・電気設備工事請負業者・工事監理者・下請業者・工事関係者等により構成される。

(作業)

第4条

定例会は、本工書の目的を達成するために次の作業を行う。

- (1)相互図面の照査（※現場着手前）
- (2)施工上の調整
- (3)労働災害の防止
- (4)工程調整及び工事関係者等調整
- (5)その他、本工事完成に必要な事項の調整

(役員)

第5条

定例会に次の役員を置く。

- (1)座長 1名
- (2)副座長 2名
- (3)工事監理者 数名

(役員を選出)

第6条

座長及び副座長は、建築工事請負業者・機械設備工事請負業者・電気設備工事請負業者より定例会にて選出する。

(役員の仕事)

第7条

- (1)座長は、定例会の会務を総括し、定例会を代表する。また、議事録を作成し工事監理者に報告する。
- (2)役員は、相互密接に連携し本工事を円滑に進めるために協議調整する。
- (3)役員は、定例会で調整できない案件については提案をもって工事監理者と協議する。

(会議)

第8条

定例会の会議は、座長が議長となる。

(定例会開催)

第9条

定例会は、役員で調整し定期的に行われる。