

工事監理業務委託仕様書（案）

1. 委託業務の名称 (仮称) 羽咋駅周辺賑わい交流拠点工事監理業務委託
2. 工事場所 石川県羽咋市川原町 地内
3. 工 種 新築 ・増築 ・改築 ・その他 ()
4. 敷地面積 8,240 m²
5. 構造 鉄骨造 地上3階 地下 階
6. 規模 建築面積 1,000.00 m² 延べ面積 3,000.00 m²
改修面積 m²
7. 主要用途 交流・広場機能（屋内公園、図書・学習スペース、シェアスペース、広場、駐車場）
8. 主要施設 屋内公園、図書・学習スペース、シェアスペース、便所、その他付帯施設（事務所、倉庫等）、駐車場、多目的広場、その他外構（植栽、敷地内通路、屋外照明、案内板等）
9. 設備概要 ・電気設備・空調設備・給排水衛生設備・昇降機設備等

10. 総 則

受注者は、工事請負契約書、設計図書及び仕様書等（以下「設計図書等」という。）並びに「建築士法第25条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準」（平成21・1・7国交告15号）別添1の「2 工事監理に関する標準業務及びその他の標準業務」による監理業務等を基本とし、建築基準法等関係法規の内容を熟知のうえ、工事現場の状況に精通し、工事が完全に施工されるよう工事監理業務を行うものとする。

11. 工事監理業務の内容

受注者は対象工事の設計図書等に示された設計意図を実現させ、かつ工事の施工を設計図書に合致させるために次の業務を行うものとする。

- (1) 補助監督員は、羽咋市建設工事請負契約約款第9条に定める監督員の補助を担当し、次に掲げる業務について別添の「工事監理区分表」に伴うとともに、発注者があらかじめ指定する業務については、その指示により業務を処理するものとする。

ア 対象工事の受注者に対する必要な指示、承諾又は協議。ただし、発注者が処理することで指定したものは除く。

イ 工事施工のための設計図書等に基づく詳細図等の作成及び対象工事の受注者への交付又は対象工事の受注者が作成したこれらの図書に対する必要な承諾。ただし、発注者が処理することで指

定したものを除く。

ウ 設計図書に基づく工程の監理、立会い、工事の実施状況の検査及び工事材料の試験又は検査の実施（他の者に実施させ、当該実施を確認することを含む。）の処理。ただし、発注者が処理することで指定したものは除く。

エ 工事の内容の変更、一部中止又は打ち切りの必要があると認められる場合は、速やかに当該措置を必要とする理由及びその他必要と認める事項を発注者に報告すること。

オ 関連する2以上の工事における設計内容及び工程等の調整を行うこと。

カ 工事に関する関係諸機関等との折衝及び調整について協力すること。

(2) 設計変更業務

設計変更の必要が生じた場合は、発注者の指示に従い、当該設計変更に関する設計図書及び工事費精算書を作成すること。

(3) 耐震補強工事の監理業務について

ア 耐震補強工事のうち、構造補強工事部分は、補強計画に基づき「石川県耐震診断等評定委員会」で評定を受けたものである。その評定内容に基づいた工事が行われるよう監理を行うものとする。

イ 前記構造補強工事部分の監理・検査については、原則として、補強計画を行った者、又は同等以上の者の協力を得て行うものとする。

(4) その他の業務

ア 対象工事の検査、会計検査及び契約不適合検査の立ち会いをすること。

イ 竣工時の工事書類電子成果物作成について協力すること。

ウ 施設台帳を作成すること。

エ 事業概要書を作成すること。（「事業概要書」作成要領参照）

1 2. 補助監督員の資格

補助監督員は、各対象工事全般について、その設計意図を掌握し、工事監督及び設計監理について相当の経験及び能力を有するもので、次表の条件を満たすものである。

区 分	資 格	人 数
総 括	一級建築士として実務経験10年以上を有する者	1
建 築	〃	1
電 気	一級電気工事施工管理技士又は第3種電気主任技術者以上	1
機 械	一級管工事施工管理技士	1

大学とは新旧制大学、高専とは短大・高専・旧専門学校、高校とは高等学校・旧制中学

1 3. 工事監理業務の処理

受注者は、業務の処理にあたって厳正かつ誠意をもって作業し、常に発注者と綿密に連絡をとり、工事現場内外の状況、工程、工事内容を十分に掌握して、適切に遂行しなければならない。

(1) 工事監理義務

ア 監理業務に関する図書

受注者は、建築工事監理指針による図書を監督員事務所に常備するものとし、監理業務が完了の際には発注者に引渡すものとする。

イ 発注者又は監督員への報告等

受注者は、次の各号に掲げる業務を処理した場合は、その概要を発注者又は監督員に報告するものとする。

(ア) 工事監理区分表に掲げた事項の内、報告義務のあるもの。

(イ) 当該工事に関する第三者からの苦情、注文、要望、その他の事項。

ウ 工事監理報告及び工事監理中間報告

(ア) 工事監理が完了した場合、工事監理委託業務報告書1部を提出するものとする。

(イ) 工事監理中間報告書は毎月15日及び月末までのものを3日以内に1部提出する。

(2) 設計変更業務

ア 設計変更の処理は、発注者又は監督員の指示による。

イ 設計変更及び追加工事の設計図書、工事費、積算書の提出は発注者と協議する。

ウ 設備機器の機種、能力、機能概略耐用年数、メーカー名、管理方法等を記載し提出する。

(3) その他の業務

1 4. 最低限従事を要する延べ時間数2, 180時間以上とする。

1 5. 手続書類の提出

(1) 受注者は業務に着手するときは、着手届とともに次の書類を発注者に提出し、その承認を受けなければならない。

ア 着手届 (別記様式第4号) 1部

イ 補助監督員選任届 (別記様式第10号) 1部

(2) 業務を完了したときは、業務完了報告書を提出し、完了検査を受けることとする。

又、合格通知を受けたときは、遅滞なく請求書を提出する。

ア 業務完了報告書 (別記様式第7号) 1部

イ 請求書 (別記様式第9号) 1部

ウ 工事監理委託業務報告書 1部

(別記様式第4号)
(A4判縦長)

業 務 着 手 届

令和 年 月 日

羽咋市長

殿

受託者 住所
商号又は名称
代表者



下記の業務を 令和 年 月 日 着手したのでお届けします。

記

1. 委託業務の名称	
2. 工事場所	
3. 契約年月日	令和 年 月 日
4. 履行期限	設計委託 令和 年 月 日 監理委託 本工事の請負契約書に定める工事の 完成期日
5. 業務委託料	¥

注) 履行期限については該当する委託名に○印をつけること。

(別記様式第10号)
(A4判縦長)

補助監督員選任（変更）届

令和 年 月 日

羽咋市長

殿

受託者住所
商号又は名称
代表者



下記の者を補助監督員として選任（変更）しましたのでお届けします。

記

1. 委託業務の名称			
2. 工事場所			
3. 履行期限			
4. 補助監督員の 氏名、資格等	氏 名		生年月日
	住 所		
	最終学校 学 科 名		経験年数
	法令によ る免許等		取 得 年 月 日
	過去にお ける実務 経 験		

(別記様式第7号)

(A4判縦長)

業 務 完 了 届

令和 年 月 日

羽咋市長

殿

受託者住所

商号又は名称

代表者



下記の業務は 令和 年 月 日 完了したのでお届けします。

記

1. 委託業務の名称	
2. 契約年月日	令和 年 月 日
3. 履行期限	設計委託 令和 年 月 日 監理委託 本工事の請負契約書に定める工事の 完成期日
4. 業務委託料	¥
5. その他	

注) 履行期限については該当する委託名に○印をつけること。

(別記様式第9号)

(A4判縦長)

請 求 書

¥ _____

ただし

地 内

委 託 料

左の金額を請求します

年 月 日

羽咋市長

殿

請求者

〒 _____

住所

氏名

印

支 払 場 所	銀行 店
口 座 番 号	普通 当座

工事監理業務等電子納品特記仕様書

- 1 本業務は電子納品対象業務であり、調査、測量、設計などの各業務の最終成果を電子データで納品するものである。ここでいう電子データとは、次表に示す各種電子納品要領等で定めるファイルフォーマットに基づいて作成されたものを指す。

名 称	摘 要
建築設計業務等電子納品要領	令和元年改定
官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕業務編】	令和元年改定

基準・要領類のダウンロード：https://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

- 2 実施内容は以下のとおりである。
- 1) 報告書等を、従来の紙での納品と別にCD-R又はDVD-Rで1部納品する。
 - 2) 紙による成果品の納品は、電子データの提出の有無に関わらず、指定部数を提出する。
 - 3) 各種電子納品要領等で特に記載がない項目については、原則として電子データを提出する必要はないが、要領の解釈に疑義がある場合は監督員と協議の上、電子化の是非を決定する。
- 3 業務着手時には、事前協議チェックシートを用いて事前協議を行うものとする。
- 4 成果品の提出の際は、以下の項目を確認するものとする。
- 1) 電子納品チェックシステムによるチェックを行い、エラーがないことを確認すること。
入手先：http://www.mlit.go.jp/gobuild/kijun_cals_supportsys.htm
 - 2) 最新のウイルスチェックソフトで、提出物がウイルスに感染していないことを確認すること。
- 5 原本性の確保
- 1) 電子納品の媒体はCD-R又はDVD-Rを利用することとする。
 - 2) 受注者は、電子媒体の内容の原本性を証明するために、電子媒体納品書に署名捺印の上、電子媒体と共に提出するものとする。

「事業概要書」作成要領

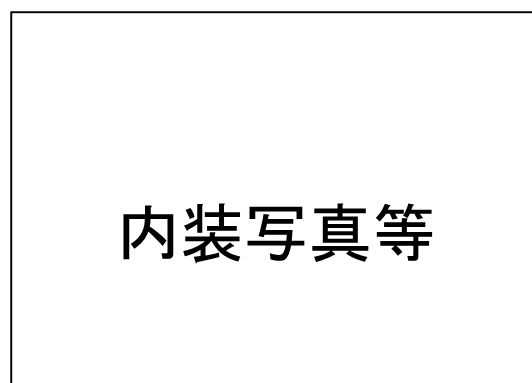
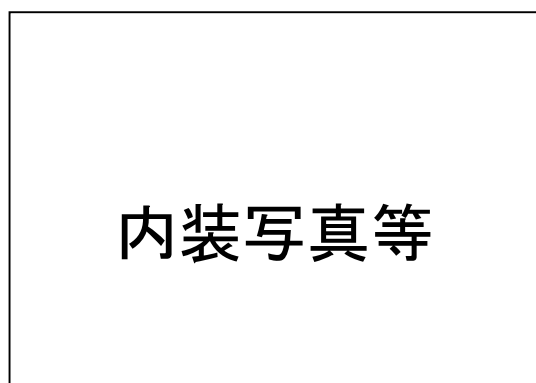
1. 本要領は、「事業概要書」を作成する方法等を定めたものである。
2. 作成資料
 - ①事業概要書（参考様式1）
 - ・工事の規模・内容に応じて1ページから4ページ程度にまとめる。
 - ・プリントアウト、ホームページ公開を念頭に置いて作成する。
 - ②工事データ（様式2）
 - ・工事ごとに概要データを作成する。
3. 提出物（監督員と協議し、校正を受けた上で提出すること。）
 - ①事業概要書（A4、カラー） 1部
 - ②工事データ（A4、モノクロ） 1部
 - ③データディスク（CD-R） 1部
 - ・事業概要書データ（エクセル形式及びpdf形式）
 - ・工事データ（エクセル形式）
 - ・写真データ（事業概要書に貼り付けたもの。JPG形式）

（データディスクに収容するファイルは、最新のウイルスソフトにより、ウイルスに感染していないことを確認すること。）

1. 施設名(大規模施設)



- (目的): 設計趣旨、特徴などを3～4行で記載



- ※ 写真サイズは縦横比5:7の横ならべとする
- ※ 文体は～である調とする

外観写真

▲ (計画)

計画サブタイトル：箇条書き

■ (外観等)

外観サブタイトル：箇条書き

× (工事内容)

内容サブタイトル：箇条書き

サブデータ

C:コスト縮減事例

L:長寿命化事例

県:県産材使用事例

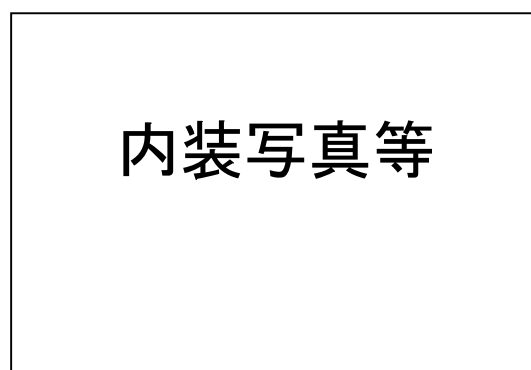
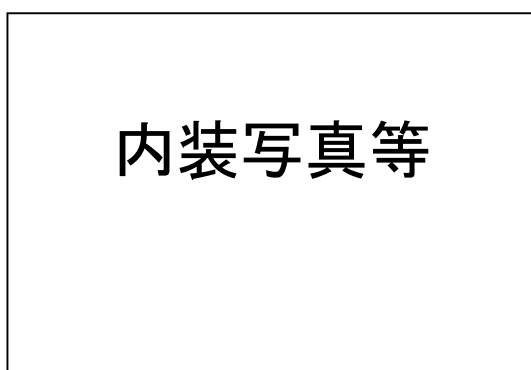
E:環境配慮事例

DATA	
⑥業務事業施設	
▲▲市〇〇地内	
令和 年 月～令和 年 月	
■棟	
鉄骨造:地上	F 地下 F
のべ	m ²
△棟	
鉄骨造:地上	F 地下 F
のべ	m ²
●棟	
鉄骨造:	F
のべ	m ²

2. 施設名(中小規模施設)



- (目的): 設計趣旨、特徴などを3～4行で記載



- ※ 写真サイズは縦横比5:7の横ならべとする
- ※ 文体は～である調とする

サブデータ
C:コスト縮減事例
L:長寿命化事例
県:県産材使用事例
E:環境配慮

DATA
②福祉医療施設
△△市●●地内
令和 年月～令和 年月
鉄骨造:地上 F 地下 F
のべ m ²

