

令和5年度新宿御苑管理事務所等防災機能強化改修工事  
及び長寿命化改修工事監理業務

特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 : 令和5年度新宿御苑管理事務所等防災機能強化改修工事  
及び長寿命化改修工事監理業務

2. 対象施設の概要

この令和5年度新宿御苑管理事務所等防災機能強化改修工事及び長寿命化改修工事監理業務（以下「本業務」という。）の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 : 新宿御苑  
(2) 敷地の場所 : 東京都新宿区内藤町11  
(3) 施設用途 : 管理事務所: 事務所（平成31年国土交通省告示第98号別添二 第四号 第1類とする）  
倉庫兼作業所: 倉庫（平成31年国土交通省告示第98号別添二 第一号 第1類とする）  
(4) 床面積 : 管理事務所 691.13 m<sup>2</sup>（改修）  
倉庫兼作業所 150.00 m<sup>2</sup>（改修）

3. 特記仕様書の適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載された特記事項については「・」印に「○」印が付いたものを適用し「・」印に「○」印の付かない場合は「※」印の付いたものを適用する。また、「・」印と「※」印の両方に「○」印の付いた場合は、共に適用する。

4. 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。）2件の概要は以下のとおりとする。

- 対象工事①の名称 : 令和5年度新宿御苑管理事務所等防災機能強化改修工事  
対象工事①の工期 : 契約締結日の翌日～令和6月3月19日まで  
対象工事②の名称 : 令和5年度新宿御苑管理事務所等長寿命化改修工事  
対象工事②の工期 : 契約締結日の翌日～令和6月3月19日まで

| 建物名    | 構造  | 建築面積m <sup>2</sup> | 延べ面積m <sup>2</sup> | 整備内容 |
|--------|-----|--------------------|--------------------|------|
| 管理事務所  | S-1 | 705.52             | 691.12             | 改修   |
| 倉庫兼作業所 | S-1 | 150.00             | 150.00             | 改修   |

5. 履行期間 : 契約締結日の翌日から令和6年3月26日まで

## 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（令和3年改定版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）（以下「共通仕様書」という。）による。

### 1. 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、担当技術者及び建築設備資格者（以下「管理技術者等」という。）を適切に配置した体制とする。

#### (1) 管理技術者

管理技術者は、次の要件を満たし、かつ、設計図書的设计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つてはその者、会社その他の法人である場合にあつては当該法人に所属する者を配置しなければならない。また、管理技術者は、調査職員の承諾得て、同一部門の担当技術者を兼務することができる。

○ 建築士法（昭和25年法律第202号。以下同じ。）に規定する一級建築士

- ・ 建築士法に規定する一級建築士又は二級建築士
- ・ 建築士法に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者

⊗ 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制定。以下同じ。）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

※ 上記のほか、実務経験等に関して次のいずれかの条件を満たす者

- ・ 8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 5年以上の実務経験相当の能力を有すること

#### (2) 担当技術者

担当技術者については、次の要件を満たし、かつ、設計図書的设计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。

○ 当該担当の各部門に応じた公共建築工事標準仕様書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、調査職員がそれと同等の能力があると認めた者であること

※ 実務経験等に関して次のいずれかの条件を満たす者

- ・ 8年以上の実務経験相当の能力を有すること
- 5年以上の実務経験相当の能力を有すること

○ 担当技術者については、次の部門に限り兼務して良いこととする

- 建築（意匠）と建築（構造）
- 電気設備と機械設備

## 2. 工事監理業務の内容

### (1) 一般業務

一般業務は、共通仕様書「第2章 工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、次による。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ほか、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。

#### a. 工事監理に関する業務

##### 1) 工事監理方針の説明等

- ① 工事監理方針の説明
- ② 工事監理方法変更の場合の協議

##### 2) 設計図書の内容の把握等の業務

- ① 設計図書の内容の把握
  - 設計者への確認
  - 工事施工者への通知
- ② 質疑書の検討
  - 設計者への確認
  - 工事施工者への通知

##### 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

###### ① 施工図等の検討及び報告

検討に当たっては、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。

※ 施工図の検討をより効率的に行うために、施工図の作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。

※ 別紙「重点工事監理項目」に係る部分の施工図について、特に留意して行うこととする。

###### ② 工事材料、建築設備の機器及び仕上げ見本等の検討及び報告

※ 別紙「重点工事監理項目」について、特に留意して行うこととする。

##### 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、工事の受注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。

※ 別紙「重点工事監理項目」について、特に留意して行うこととする。

※ 共通仕様書2章2.1.(4)に定める「確認対象工事に応じた合理的方法」については「工事監理ガイドライン」（平成21年9月1日国土交通省住宅局）による。

5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- 工事施工者との協議

6) 工事監理報告書等の提出

b. 工事監理に関するその他の業務

1) 工程表の検討及び報告

2) 施工計画の検討、助言及び報告

3) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

① 工事と工事請負契約との照合、確認、報告

- 工事施工者に対する是正の指示

② 工事請負契約に定められた指示、検査等

- 工事請負契約に定められた指示

- 工事請負契約に定められた承認

③ 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

4) 関係機関の検査の立会い等

- 建築基準法等に基づく検査書類の作成等

(2) 追加業務

追加業務は、次に掲げる業務とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、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。

a. 施工計画等の特別の検討・助言に関する業務

現場、製作工場などにおける特殊な作業方法について、その妥当性を技術的に検討し、工事の受注者等に対して助言すべき事項を調査職員に報告する。

b. 完成図の確認

1) 設計図書の定めにより工事の受注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。

2) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事の受注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。

(3) 条件変更による設計変更業務

a. 積算技術業務

1) 現地調査

設計変更に必要な現場条件等の調査を行い、調査結果を書面で調査職員に提出のうえ、調査職員の承諾を得るものとする。なお、現地調査は、事前に調査職員にその内容を協議の上、行うものとする。

2) 設計変更図面及び数量総括表（数量計算書）の作成

設計成果等の貸与資料を基に、協議・打合せの上、設計変更に必要な加工、追加等を行い、設計変更図面、数量総括表（数量計算書）を作成する。また、特記仕様書（現場説明時の参考資料を含む）の確認及び修正を行ったうえで、明確にすべき使用材料、施工方法等の条件の抽出・整理を行う。

3) 積算内訳書の作成

発注者から貸与された設計成果物等の貸与資料を基に、積算内訳書を作成する。工事費積算出典調書（積算基準、刊行物、見積書、複合単価等）の資料整理、各種比較表の作成も含む。なお、見積書は 3 者以上から徴収し、刊行物については複数単価の平均値を採用すること。

4) 参考基準

設計図書に定めのない事項については、関係法令等によるものの他、次の基準等を参考に技術的判断を行うとともに、当該業務を適正に履行すること。

- 公共建築工事標準単価積算基準
- 公共建築工事共通費積算基準
- 公共建築数量積算基準
- 公共建築設備数量積算基準

b. 週休 2 日制工事の実績確認及び積算内訳書の修正

本工事は、建設工事における週休 2 日制の試行対象工事（受注者希望型）である。受注者が週休 2 日の実施を希望した場合、「現場閉所実績報告書」を基に現場施工期間内の現場閉所日数を整理し、現場閉所日数が週休 2 日相当に達しているか否かを確認する。また、閉所日数に基づき、工事費（~~労務費・機械経費・諸経費~~）に補正係数を乗じ積算内訳書を修正する。

c. 関連工事の把握

関連がある業務との情報共有を図るとともに、必要な資料の提出等を実施すること。

(4) 定例会議の開催

発注者、受注者、施工業者による定例会議を開催する。開催頻度は、各工事毎に 2 週間に 1 回を標準とする。その他、工事の施工状況に合わせて適宜開催するものとし、会議に関わる準備や打ち合わせ簿の作成等について、施工業者と調整し受注者がとりまとめる。

### 3. 業務の実施

#### (1) 適用基準等

本業務は以下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。

なお、基準等は最新版を適用すること。◎は、官庁営繕関係統一基準

##### a. 共通

- 官庁施設の基本的性能基準
- 官庁施設の総合耐震・対津波計画基準◎
- 官庁施設の総合耐震診断・改修基準
- 木造計画・設計基準
- 木造計画・設計基準の資料
- 官庁施設の環境保全性基準◎
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- 建築物解体工事共通仕様書
- 官庁施設の防犯に関する基準
- 官庁営繕事業に係る電子納品運用ガイドライン【営繕工事編】【営繕業務編】
- 自然公園等整備に係る工事監督・検査実施要領 [環境省自然環境局]
- ⊗ 対象工事の設計図書（b及びcに示されたものを除く。）

##### b. 建築

- 建築工事設計図書作成基準
- 敷地調査共通仕様書
- 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）◎
- 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）◎
- 公共木造建築工事標準仕様書◎
- 建築設計基準
- 建築設計基準の資料
- 建築構造設計基準
- 建築構造設計基準の資料
- 建築工事標準詳細図
- 構内舗装・排水設計基準
- 構内舗装・排水設計基準の資料

##### c. 設備

- 建築設備計画基準
- 建築設備設計基準
- 建築設備工事設計図書作成基準
- 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）◎
- 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）◎

- ◎公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）◎
- ◎公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）◎
- ◎公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）◎
- ◎公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）◎
- ◎雨水利用・排水再利用設備計画基準
- ◎建築設備耐震設計・施工指針 [一般財団法人日本建築センター]
- ◎建築設備設計計算書作成の手引 [一般財団法人公共建築協会]

(2) 打合せ及び記録（共通仕様書第3章14）

- 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とき
- b. 受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、工事の受注者等と定期的かつ密接に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。
- c. 受注者は、調査職員と受注者との打合せ内容について書面（打合せ記録簿）に記録し、速やかに調査職員に提出しなければならない。

(3) 業務計画書（共通仕様書第3章4）

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. 業務工程表
  - 対象工事の実施工程と整合を図るため、工事の受注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。
  - なお、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
    - 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、受注者が工事の受注者等と施工状況の確認のため、適切に連絡をとる方法について記載する。

3) 管理技術者等の経歴  
必要事項を記載する。

4) 業務フロー  
調査職員により指示された内容の業務フローとする。当該部分の内容を把握の上、添付する。

d. 業務方針

仕様書に定められた本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。

(4) 処理基準

本業務の処理については、「自然公園等整備に係る工事監督・検査実施要領」による。環境省ホームページ（自然環境・生物多様性＞自然とのふれあい 自然公園＞施設整備・技術開発など＞自然公園等事業に係る施設整備通達・技術基準等＞監督検査）を参照すること。

(5) 貸与品等

○令和5年度新宿御苑管理事務所等防災機能強化及び長寿命化設計業務 報告書

○その他、業務上必要とされた書類

貸与場所（新宿御苑管理事務所） 貸与時期（契約後）

返却場所（新宿御苑管理事務所） 返却時期（複写後速やかに）

(6) 履行報告書

受注者は、毎月5日までに前月に係る次の資料を整理し、調査職員に提出しなければならない。

- 業務履行報告書
- 業務実施報告書
- 出勤簿
- 工事監理記録表
- 打合せ記録簿

(7) 本業務の実施に当たっては、別表の「自然公園等設計業務様式集」による必要書類を提出しなければならない。

(8) 関係機関への手続等（共通仕様書第3章13）

関係機関への手続等については、建築基準法等の法令に基づき関係機関等の検査（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。

(9) 検査（共通仕様書第3章19）

- a. 受注者は、工事監理業務が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。
- b. 受注者は、前項の業務完了の通知を行うまでに、以下の書類で構成する業務報告書及びその他書類等を調査職員に提出すること。



1) 業務報告書

上記(6) 履行報告書の提出書類と同様

2) その他書類等

◎建築士法第20条第3項に基づく工事監理報告書

(10) 部分払（契約書第27条）

a. 受注者は、契約書の規定に基づき部分払を請求するときは、業務履行部分確認請求書を提出すること。

b. 受注者は、前項の業務履行部分確認請求書を提出するまでに、当該請求に係る出来形部分における資料（上記(6) 履行報告書と同様）を整理し、調査職員の提出すること。

(11) 保険等（契約書第37条）

受注者は、本業務を行うに際し、次の保険を付さなければならない。

◎労働者災害補償保険

(12) 業務実績情報の登録について（共通仕様書第3章3(3)）

請負金額100万円を超える業務については、業務完了後10日（ただし、土、日曜及び祝日等は除く。）以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS：パブディス）に「業務カルテ」を登録する。