

令和4年度新宿御苑西休憩所改修工事

監理業務特記仕様書

I 業務概要

1. 業務名称 : 令和4年度新宿御苑西休憩所改修工事監理業務

2. 対象施設の概要

この自然公園等工事監理業務（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 : 新宿区内藤町11

(3) 施設用途 : 休憩所

(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。)

(4) 改修面積 : 118.03 m²

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。）の概要は以下のとおりとする。

対象工事の名称 : 令和4年度新宿御苑西休憩所改修工事

対象工事の工期 : 令和4年9月～令和5年1月20日（予定）

建物名	構造	建築面積m ²	延べ面積m ²	整備内容
西休憩所	鉄骨コンクリート造（一部木造） 1階建	143.54 m ²	143.54 m ²	内外装改修等

5. 履行期間 : 契約締結日の翌日から令和5年1月31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（平成27年10月改定版）」（国土交通省大臣官房官庁営繕部制定）（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。

- 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（必要に応じ、変更契約により対応）

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、設備機器等の検討及び報告

※ 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策定)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) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

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 (必要に応じ、変更契約により対応)

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及び検査の立ち会い等

(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。

- ・ 関連工事の調整に関する業務

工事が複数の受注者等に分割されて行われ、それらの工事が他の工事と密接に関連する場合、必要に応じて工事の受注者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。

- ・ 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次に掲げる特殊な作業方法及び工事用機械器具について、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。

- ・ 完成図の確認

- a. 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。

- b. 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。

◎請負代金内訳書等の検討及び報告

◎工事費支払いの審査

- a. 工事期間中の工事費支払い請求の審査

- b. 最終支払い請求の審査

(3) 工事監理者

④ 2.(2) に規定する管理技術者等の中から調査職員が認める者を建築基準法第5条の6第4項に基づく工事監理者とする。

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、最新版を適用すること。◎は、官庁営繕関係統一基準

[環境省自然局] は、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。

◎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。）

※ 貸与

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取り、施工状況について把握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) 提出書類
- 本業務の実施に当たっては、別表の書類を各1部、遅滞なく提出すること。
- (5) 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」によるものとする。
- 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。
- (6) 貸与品等

- 令和２年度新宿御苑西休憩所改修基本・実施設計業務 報告書
- 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）

(7) 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

(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

- 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

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) 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）または測量調査設計業務実績情報サービス（TECRIS：テクリス）に「業務カルテ」を登録する。

参考

平成 31 年 3 月 5 日現在の適用基準等の制定又は改定年度等

特記なき場合は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が制定又は監修したものとする。

国土交通省ホームページ参照

〔環境省自然局〕は、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。

◎は、官庁営繕関係統一基準 [] は、発行所

- a. 共通 (年 版 等)
 - ・官庁施設の基本的性能基準 (平成 25 年版)
 - ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準◎ (平成 25 年版)
 - ・官庁施設の総合耐震診断・改修基準 (平成 8 年版)
 - ・木造計画・設計基準 (平成 29 年版)
 - ・木造計画・設計基準の資料 (平成 29 年版)
 - ・官庁施設の環境保全性基準◎ (平成 29 年版)
 - ・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)
 - ・建築物解体工事共通仕様書 (平成 24 年版)
 - ・官庁施設の防犯に関する基準 (平成 21 年版)
 - ・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】 (平成 30 年版)
 - ・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〕 (平成 26 年版)
- b. 建築
 - ・建築工事設計図書作成基準 (平成 28 年版)
 - ・敷地調査共通仕様書 (平成 27 年版)
 - ・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)
 - ・公共木造建築工事標準仕様書 (平成 28 年版)
 - ・建築設計基準 (平成 26 年版)
 - ・建築設計基準の資料 (平成 27 年版)
 - ・建築構造設計基準 (平成 30 年版)
 - ・建築構造設計基準の資料 (平成 30 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)
 - ・構内舗装・排水設計基準の資料 (平成 27 年版)
- c. 設備
 - ・建築設備計画基準 (平成 30 年版)

- ・ 建築設備設計基準 (平成 30 年版)
- ・ 建築設備工事設計図書作成基準 (平成 30 年版)
- ・ 公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編) (平成 28 年版)
- ・ 公共建築設備工事標準図 (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)
- ・ 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)
- ・ 雨水利用・排水再利用設備計画基準 (平成 28 年版)
- ・ 建築設備耐震設計・施工指針 (2014 年版) [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 (平成 27 年版) [一般財団法人公共建築協会]

建築工事監理業務委託共通仕様書

(令和 3 年改定)

平成 13 年 2 月 15 日国営技第 6 号
最終改定 令和 3 年 3 月 25 日国営整第 204 号

この共通仕様書は、国土交通省官庁営繕部及び地方整備局等営繕部が官庁施設の営繕を実施するための基準として制定したものです。

利用にあたっては、国土交通省ホームページのリンク・著作権・免責事項に関する利用ルール (<http://www.mlit.go.jp/link.html>) をご確認ください。

国土交通省大臣官房官庁営繕部

技術基準トップページはこちら（関連する基準の確認など）

http://www.mlit.go.jp/gobuild/gobuild_tk2_000017.html

建築工事監理業務委託共通仕様書

第１章 総則

１．１ 適用

- １．本共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、建築工事監理業務（建築工事、電気設備工事又は機械設備工事の工事監理をいうものとし、以下「工事監理業務」という。）の委託に適用する。
- ２．工事監理仕様書は、相互に補完するものとする。ただし、工事監理仕様書の間に相違がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(4)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 特記仕様書
 - (4) 共通仕様書
- ３．受注者は、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、調査職員と協議するものとする。

１．２ 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- １．「調査職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第８条の規定に基づき、発注者が定める者であり、総括調査員、主任調査員、調査員を総称していう。
- ２．「検査職員」とは、工事監理業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認を行う者で、契約書第２６条の規定に基づき、発注者が定めた者をいう。
- ３．「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第９条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
- ４．「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。
- ５．「監督職員」とは、対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者であり、総括監督員、主任監督員、監督員を総称していう。
- ６．「工事の受注者等」とは、対象工事の施工に関し発注者と工事請負契約を締結した者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
- ７．「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。
- ８．「契約書」とは、「建築工事監理業務委託契約書の制定について」（平成１３年２月１５日付け国官地第３-２号）別冊工事監理業務委託契約書をいう。
- ９．「工事監理仕様書」とは、質問回答書、現場説明書及び仕様書をいう。
- １０．「質問回答書」とは、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者から

の質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。

11. 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該工事監理業務の契約条件を説明するための書面をいう。
12. 「仕様書」とは、契約書第1条第1項に定める別冊の仕様書をいい、特記仕様書（特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。）及び共通仕様書を総称していう。
13. 「特記仕様書」とは、工事監理業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
14. 「共通仕様書」とは、工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。
15. 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
16. 「業務報告書」とは、契約書第11条に定める履行の報告に係る報告書をいう。
17. 「指示」とは、調査職員又は検査職員が受注者に対し、工事監理業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
18. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
19. 「通知」とは、工事監理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
20. 「報告」とは、受注者が発注者又は調査職員若しくは検査職員に対し、工事監理業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
21. 「承諾」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、発注者又は調査職員が書面により同意することをいう。
22. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
23. 「提出」とは、受注者が発注者又は調査職員に対し、工事監理業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
24. 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
25. 「検査」とは、検査職員が契約図書に基づき、工事監理業務の完了の確認及び部分払の請求に係る出来形部分の確認をすることをいう。
26. 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が調査職員と面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すこと及び工事の受注者等と業務実施上必要な面談等を行うことをいう。
27. 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第２章 工事監理業務の内容

工事監理業務は、一般業務及び追加業務とし、それらの業務内容は次による。

２．１ 一般業務の内容

一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号（以下「告示」という。）別添一第２項に掲げるもののうち、会計法に基づく監督業務の一部として発注者が行うものを除いた次の１及び２に掲げる業務とし、受注者は調査職員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

１．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

当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。

（ii）工事監理方法変更の場合の協議

当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、調査職員と協議する。

（２）設計図書の内容の把握等

（ｉ）設計図書の内容の把握

設計図書の内容を把握し、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、調査職員に報告する。

（ii）質疑書の検討

工事の受注者等から対象工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下同じ）確保の観点から技術的に検討し、その結果を調査職員に報告する。

（３）設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

（ｉ）施工図等の検討及び報告

① 設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。

② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、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、調査職員に報告する。

③ ②の結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、見本施工等を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

（ii）工事材料、設備機器等の検討及び報告

- ① 設計図書の定めにより工事の受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事の受注者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、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、調査職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(4) 対象工事と設計図書との照合及び確認

工事の受注者等が行う対象工事が設計図書の内容に適合しているかについて、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等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

(5) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- ① (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所がある場合には、直ちに、調査職員に報告するとともに、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、調査職員に報告する。
- ③ 調査職員から対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる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、調査職員に報告する。
- ④ 工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、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、その内容を調査職員に報告する。
- ⑤ ④の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③、④の規定を準用する。

(6) 業務報告書等の提出

対象工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。

2. 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

- ① 工事請負契約の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及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、品質が確保できると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。

- ② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対する修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

- ① 設計図書の定めにより、工事の受注者等が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期及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、品質が確保できると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が施工計画を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(3) 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

(i) 対象工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

- ① 工事の受注者等が行う対象工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、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等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は調査職員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。
- ③ 工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。
- ④ ③の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③の規定を準用する。

(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等

工事監理仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を調査職員に報告する。また工事の受注者等が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。

(iii) 対象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

工事の受注者等の行う対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、か

つ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、調査職員に報告し、調査職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。

(4) 関係機関の検査の立会い等

建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、工事の受注者等が作成し、提出する検査記録等に基づき調査職員に報告する。

2. 2 追加業務の内容

追加業務の内容については、特記仕様書による。一般業務と同様、受注者は調査職員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

第３章 業務の実施

3. 1 業務の着手

受注者は、工事監理仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に工事監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が工事監理業務の実施のため調査職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等（以下「適用基準等」という。）は、特記仕様書による。
2. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3. 3 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を調査職員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、調査職員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
2. 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
3. 受注者が発注者に提出する書類で様式及び部数が定められていない場合は、調査職員の指示によるものとする。
4. 業務実績情報を登録することが特記仕様書において指定された場合は、登録内容について、あらかじめ調査職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査職

員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を調査職員に提出しなければならない。

3. 4 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には、契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。
 - (1) 業務一般事項
 - (2) 業務工程計画
 - (3) 業務体制
 - (4) 業務方針上記事項のうち(2)業務工程計画については、工事の受注者等と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。また、(4)業務方針の内容については、事前に調査職員の承諾を得なければならない。
3. 受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 調査職員が指示した事項については、受注者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。

3. 5 守秘義務

受注者は、契約書第6条の規定に基づき、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3. 6 再委託

1. 契約書第7条第1項に定める「指定した部分」とは、工事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をいい、受注者は、これを再委託してはならない。
2. コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、契約書第7条第2項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、工事監理業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が国土交通省又は地方整備局等の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。
5. 受注者は、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

ときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、調査職員に提出しなければならない。

6. 受注者は、協力者に対して、工事監理業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 7 調査職員

1. 発注者は、契約書第8条の規定に基づき、調査職員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 調査職員の権限は、契約書第8条第2項に定める事項とする。
4. 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。
ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
5. 調査職員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3. 8 管理技術者

1. 受注者は、契約書第9条の規定に基づき、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。
3. 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する
4. 管理技術者の権限は、契約書第9条第3項に定める事項とする。ただし、受注者が管理技術者に委任する権限（契約書の規定により行使できないとされた権限を除く。）を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
5. 管理技術者は、関連する他の工事監理業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

3. 9 監督職員及び工事の受注者等

発注者は、対象工事の監督職員及び工事の受注者等を受注者に通知するものとする。

3. 10 軽微な設計変更

受注者は、設計内容の伝達を受け、施工図等の検討を行う過程において、細部の取

り合いや工事間の調整等により、又は調査職員の指示により軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事の受注者等へ指示すべき事項を調査職員に報告する。

3. 11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記仕様書による。
2. 受注者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、速やかに調査職員に返却しなければならない。
3. 受注者は、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、工事監理仕様書に定める守秘義務が求められるものについては、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3. 12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3. 13 関係機関への手続き等

1. 受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。
2. 受注者は、工事監理業務を実施するため、関係機関等に対する諸手続き及び立会いが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を調査職員に報告しなければならない。
3. 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を調査職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 14 打合せ及び記録

1. 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 工事監理業務着手時及び工事監理仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 受注者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に調査職員の承諾を受けることとする。また、受注者は工事の受注者等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. 15 条件変更等

1. 受注者は、工事監理仕様書に明示されていない履行条件について契約書第14条第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」が生じたと判断し、発注者と協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書第14条第1項の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。
2. 調査職員が、受注者に対して契約書第14条に定める工事監理仕様書の訂正又は変更を行う場合、契約書第15条及び第17条に規定する工事監理仕様書又は業務に関する指示の変更を行う場合は、書面によるものとする。

3. 16 一時中止

1. 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書第16条第1項の規定により、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - (1) 対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、工事監理業務の続行を不相当と認めた場合
 - (2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (3) 天災等により工事監理業務の対象箇所の状態が変動した場合
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は調査職員の指示に従わない場合等、調査職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。

3. 17 履行期間の変更

1. 受注者は、契約書第19条の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画を修正した業務計画書、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
2. 受注者は、契約書第14条、第19条及び第20条の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに業務工程計画を修正した業務計画書を提出しなければならない。

3. 18 債務不履行に係る履行責任

1. 受注者は、発注者から債務不履行に対する履行を求められた場合は、速やかにその履行をしなければならない。
2. 検査職員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合は、受注者に対して、期限を定めてその履行を指示することができるものとする。
3. 検査職員が債務不履行に対する履行の指示をした場合は、その履行の完了の確認は検査職員の指示に従うものとする。

4. 検査職員が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は、発注者は、契約書第26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。

3. 19 検査

1. 受注者は、契約書第26条第１項の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。
2. 受注者は、工事監理業務が完了したとき及び部分払を請求しようとするときは、検査を受けなければならない。
3. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ契約図書により義務付けられた業務報告書並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、調査職員に提出しておかなければならない。
4. 受注者は、契約書第28条の規定に基づく部分払の請求に係る出来形部分の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について調査職員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係る業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。
 - (1) 調査職員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - (2) 契約図書により義務付けられた資料の整備がすべて完了していること。
5. 発注者は、工事監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。
6. 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、工事監理業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。

(別紙) 重点工事監理項目

工事監理業務の内容(工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認)
施工図の検討については、下記に関連するものについて行う。

章	区分:項目(細則)	確認内容
仮設工事	着工前準備工事(敷地境界)	境界石の位置、境界
仮設工事	縄張り、遣方、他(縄張り)	建物の位置／建物の方位
仮設工事	縄張り、遣方、他(ベンチマーク)	設置状況／高さ
仮設工事	縄張り、遣方、他(遣方)	水平基準高さ／基準墨
土工事	工法(根切り)	支持地盤(土質等)
地業工事	既成コンクリート杭地業、鋼杭地業:工法(打込み工法)(試験杭)	位置、落下高、打撃回数、貫入量・リバウンド量・最終貫入量の測定、支持力又は支持地盤の確認
地業工事	既成コンクリート杭地業、鋼杭地業:工法(セメントミルク工法)(試験掘削・試験杭)	孔経、支持地盤の確認、掘削深さ、建込み中の鉛直度、高止まり量、セメントミルク量、施工時間等の管理基準値の測定／支持地盤の確認と掘削深さ／杭の支持地盤への根入れ深さ、打ち込みの状況／杭の保持

工事監理業務の内容(工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認)
施工図の検討及び建築設備の電気器具の検討については、下記に関連するものについて行う。

章	区分:項目(細則)	確認内容
配管・配線工事 (配管・配線)	施工:ケーブルラックの敷設(その他)	防火区画貫通部の処理、エキスパンション部の処理、耐震支持
配管・配線工事 (配管・配線)	施工:バスダクトの敷設(接続)	接続部の処理及び締め付けトルク、ボンディング
配管・配線工事 (配管・配線)	施工:バスダクトの敷設(その他)	防火区画貫通部の処理、エキスパンション部の処理、耐震支持
配管・配線工事 (配管・配線)	施工:電線等の敷設(接続)	接続方法及び状態、増し締め、ケーブルの分岐接続、接続箇所の点検方法、ボックス内収容芯線数
配管・配線工事 (配管・配線)	施工:電線等の敷設(絶縁処理)	絶縁処理方法及び状態、ケーブルの端末処理及び成端処理
配管・配線工事 (機材)	施工(電力・通信):照明器具の取付及び配線(支持・固定)	支持方法・支持本数、振止め、落下防止・耐震処理、ダウンライト器具の質量による処理
配管・配線工事 (機材)	施工(電力・通信):照明器具の取付及び配線(配線・接続)	器具内の配線処理、外部配線との接続、接地線との接続、連結器具の接続部、送り端子の接続部

工事監理業務の内容(工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認)
施工図の検討及び建築設備の機械器具の検討については、下記に関連するものについて行う。

章	区分:項目(細則)	確認内容
配管工事	施工:配管一般(主管の分岐又は合流)	クロス継手の使用の有無、T継手の相対する2方向への分散又は相対する2方向からの合流に使用不可の確認
配管工事	施工:配管一般(建物導入配管)	可とう性の有無
配管工事	施工:配管一般(建物エキスパンションジョイント部配管)	可とう性の有無
配管工事	施工:配管一般(伸縮継手)	伸縮継手及び固定点の位置及び固定方法
配管工事	施工:配管一般(絶縁継手)	絶縁の方法、接地場所、継ぎ手仕様
配管工事	施工:配管一般(異種管の場合)	接地箇所、接合方法
配管工事	施工:配管一般(防火区画の貫通)	貫通部の隙間がモルタル又はロックウール保温材で埋められていること、建築基準令適合法、評定済工法
配管工事	施工:令温水・冷却水・給水配管(エア抜弁)	空気だまりの生じるところに必要
配管工事	施工:配管配管(合流)	合流方法、間接排水の要否
配管工事	施工:管の接合一般事項	使用工具及び接合法の確認、切断面の状況、管内の異物の除去、管端面の養生