

秋草葬斎場設備等改修事業に伴う  
設計・施工監理、工事監理委託業務

# 仕 様 書

平成30年2月

別杵速見地域広域市町村圏事務組合

# 第1章 総 則

本仕様書は、別杵速見地域広域市町村圏事務組合(以下「組合」という。)発注の「秋草葬斎場設備等改修事業」(以下「本工事」という。)に伴う設計・施工監理、工事監理委託業務(以下「本業務」という。)に適用する。なお、本仕様書において、「要求水準書等」とは本工事に係る入札公告の要求水準書及び入札説明書等をいい、「提案書」とは本工事の受注者(以下「事業者」という。)が作成し、組合に提出した要求水準に対する設計仕様書等をいう。

## 第1節 業務目的

本業務は、本工事に係る要求水準書、提案書、建設工事請負契約書等に基づき、事業者が行う設計・建設に対して要求水準書等及び提案書の内容を確実に設計及び建設に反映させるために、設計監理業務、施工監理業務及び工事監理業務を実施するものである。また、本工事の実施に伴い発生する様々な課題や契約上の疑義について専門的な知見による適切な助言、組合への提供並びに地方自治法に定める「契約の適正な履行を確保するため」に組合への必要な支援をし、設計・施工監理及び工事監理を行うものである。

## 第2節 業務名

秋草葬斎場設備等改修事業に伴う設計・施工監理、工事監理委託業務

## 第3節 履行場所

大分県速見郡日出町大字平道字秋草291番地1

## 第4節 履行期間

契約締結日の翌日から平成33年8月31日まで

## 第5節 適用範囲

本仕様書は、本業務の遂行にあたって基本的な内容を定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために必要な資料及び書類、または業務の性質上必要と思われるものについては、受注者の責任においてすべて完備しなければならない。

なお、本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部「建築工事監理業務委託共通仕様書」等による。

## 第6節 疑義

受注者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示のないものについて疑義のあるとき、あるいは本業務の履行中に疑義が生じた場合はすみやかに組合と協議を行い、組合の意図を十分理解のうえ業務を履行するものとし、本工事等に支障がないようにしなければならない。

## 第7節 中立性の確保と秘密保持

受注者は、コンサルタントとしての中立性を確保するとともに、本業務の履行上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

## 第8節 関係官公庁及び関係機関等との協議

受注者は、関係官公庁及び関係機関等との協議を必要とするとき、または協議を求められた場合は誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく組合に報告しなければならない。また、受注者は組合が本工事を進めていくうえで必要な関係法令、規制、その他による手続き、申請届出等への支援を行い、関係官公庁及び関係機関等への対応に協力するものとする。

## 第9節 業務内容の変更等

本仕様書の内容についての変更は認めないものとする。ただし、組合と受注者による協議により業務内容を変更する場合は、この限りではない。

## 第10節 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の履行にあたり、関係法令等を遵守すること。また、受注者は常に最新の法令等に基づき、本業務を遂行すること。

## 第11節 技術者の交代

配置技術者は原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更する場合には、その理由及び新たに配置する技術者が該当する資格要件を満たすことを証明する書類を組合に提出し、承諾を受けること。

## 第12節 協議及び報告

受注者は本業務の遂行にあたり、必要に応じて組合と協議を行うとともに、関係官公庁及び関係機関等にも照会を行い目的達成に努めるものとする。なお、受注者は会議、打合せ及び協議の都度、その内容について報告をすること。

## 第13節 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査、検討等は、原則として受注者が行うものであるが、組合が所有し、本業務に利用できる資料についてはこれを貸与する。この場合、貸与を受けた

資料については、そのリストを作成のうえ組合に提出し、本業務完了後速やかに全て返却すること。

#### 第14節 業務の完了及び検査

受注者は業務完了に際し、速やかに委託業務完了通知書及び本仕様書に指定された提出書類一式を提出し、組合による業務完了検査を受けなければならない。検査合格後、成果物引渡書を提出し、本業務の完了とする。ただし、組合と事業者が協議して定める工程に伴う各年度末の検査等は、別途協議して定めるものとする。

#### 第15節 提出書類

受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し組合に提出しなければならない。また業務完了時には、本業務で行った設計監理業務、施工監理業務及び工事監理業務の報告書を作成し、報告書及びその電子データを提出すること。

## 第2章 設計・施工監理業務等

### 第1節 設計監理業務

事業者が実施する設計業務（基本設計、実施設計、事前調査業務、各種申請等業務等）について要求水準等を満たすものとなっているかの審査及び確認等を行い、組合を支援する。なお、詳細な業務範囲については、表1「業務分担表」のとおりとする。

#### 業務内容

##### (1) 設計内容および各種申請業務の審査確認

事業者が実施する基本設計、実施設計並びに各種申請業務について随時、内容の審査確認および指摘等、組合の支援を行う。

##### (2) 要求水準等整合報告書の審査確認

事業者が提出した要求水準等整合報告書を基に要求水準書等との整合確認をし、組合の支援を行う。

##### (3) 技術的支援

設計図書や各種資料が事業者から提出された段階で、専門的な視点で総合的に組合の支援を行う。

##### (4) 協議出席

設計期間中、組合と事業者との会議に出席し必要な助言等を行う。隔週程度の定例打合せのほか、組合の要請に応じ協議等へ出席し組合の支援を行う。

##### (5) その他

###### ア 進捗状況の把握

原則として、進捗状況は組合が管理するが、設計図書の提出期限に遅延する可能性がある場合は組合に助言等をする。

###### イ 建設費・変更増減金額の確認

必要に応じて、建設費及び仕様等の変更による建設費の増減の確認等、組合の支援を行う。

###### ウ その他

その他事業を進めていく上で必要な助言等、組合の支援を行う。

##### (6) 設計監理報告書の提出

上記項目（1）から（5）に対する設計監理報告書を作成し、組合に提出する。報告内容については組合と協議するものとする。

## 第2節 施工監理業務

事業者が実施する建設業務について要求水準等を満たすものとなっているかの審査及び確認等を行い、組合を支援する。なお、詳細な業務範囲については、表1「業務分担表」のとおりとする。

### 業務内容

#### (1) 施工状況等の審査確認

事業者が提出した要求水準等整合報告書の記載内容に沿って施工が行われていること、また提出された資料等から施工状況が要求水準書等を満たすものとなっているかを審査確認し、組合の支援を行う。

#### (2) 技術的支援

事業者から提出される各種承諾図書に関する審査及び要求水準書等との整合を確認し、専門的な視点で総合的に組合の支援を行う。また、重点確認工程等は現地における確認を行う。

#### (3) 協議出席

建設期間中、組合と事業者との会議に出席し必要な助言を行う。隔週程度の定例打合せのほか、組合の要請に応じ協議等へ出席し組合の支援を行う。また、現地確認および工場検査等必要に応じて行う。

#### (4) 立会い検査等

##### ア 工事検査立会い等

主要機器や材料の搬入時などの現地立会や主要機器の工場検査について、組合と事業者と協議の上必要に応じて工場検査の立会いを行い審査する。

##### イ 試運転立会い

本工事における試運転時は要求水準等を満たしているか立会いを行い審査する。

##### ウ 引渡し性能試験等の審査

本工事における予備性能試験及び引渡し性能試験等が要求水準等を満たしているか立会い、審査を行う。

#### (5) その他

その他事業を進めていく上で必要な助言等、組合の支援を行う。

#### (6) 施工監理報告書の提出

上記項目(1)から(5)に対する施工監理報告書を作成し、組合に提出する。報告内容については組合と協議するものとする。

### 第3節 工事監理業務

受注者は、建設工事請負契約書、図面及び仕様書（以下「設計図書」という。）に基づき、工事の進捗状況に留意し、適正かつ円滑に設計意図が実現されるよう、工事監理業務を行うものとする。

「建築工事監理業務委託共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）、「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）」「建築工事監理指針（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）」、「公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）」「建築改修工事監理指針（建築工事編・電気設備工事編・機械設備工事編）」、工事監理ガイドライン(国土交通省)、その他JASS等、対象工事に定める内容に基づいて行うものとする。

#### (1) 法令に基づく検査

建築基準法および関係法令に基づく手続きを行い、検査完了後、組合に報告しなければならない。

#### (2) 監理業務報告

ア 業務報告書については、次の構成とする。

##### (ア) 月間業務計画表、月間業務実施表

事業者が提出した実施工程表を踏まえ、月間業務計画表を提出すること。その後の業務の進捗に伴い、業務の実施状況について、月間業務実施表を提出すること。

##### (イ) 日報

日々の業務内容について、簡潔に記載する。

##### (ウ) 報告書

事業者が提出した協議書ならびに施工図等の検討資料に対し必要事項を詳細に記載するとともに、事業者に対し報告すべき事項および提案事項を簡潔に記載し、検討資料とリンクさせて取りまとめる。必要に応じ、組合からの指示内容が記載された指示書、受注者と組合との間の協議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。

##### (エ) 打合わせ議事録

組合との打合せ結果について、打合わせ議事録を作成する。

##### (オ) 施工チェックシート等

チェックポイント、チェックの日付、打合せ事項、指示、承認、確認した事項、その他を記入する。

イ 上記のアの(ア)及び(イ)については、月ごとに取りまとめて月報を作成し、組合に提出しなければならない。

ウ 上記のアの(ウ)、(エ)及び(オ)については、組合の指示に応じて監理業務報告書として、組合に速やかに提出しなければならない。

- エ 事業者作成の月間工事報告書の内容を確認し、組合に提出しなければならない。
- オ 事業者作成の維持管理費積算書等の内容について工事の内容、材料及び保障期間等を考慮し、修正が必要な箇所について指示を行う。

### (3) 書類の整理

受注者は次に掲げる書類等を現場に備え付け、これを整理しておかなければならない。

- ・実施工程表
- ・工事報告書
- ・工事監理報告書
- ・工事打合せ記録
- ・試験に関する書類
- ・施工チェックシート
- ・出勤簿
- ・気象表
- ・各種提出書類の控え
- ・その他必要な書類

### (4) その他

ア 管理技術者は業務を遂行するにあたって、権限の範囲を越える下記の事項については、速やかに組合に報告し、協議を行う等必要な措置をとらなければならない。ただし、緊急時の臨機の指示は行えるものとする。

(ア) 契約書の内容に関わる変更などを必要とする場合。

(イ) 設計図書に明記されていないもので、工事金額の増減や、意匠・構造に影響する事項。

(ウ) 管理技術者の業務のうち、次に掲げる重要な事項、及び監理業務の範囲以外の事項。

- ・関係官公署から指示または注意を受けたとき。
- ・付近住民から苦情の申出があったとき。
- ・事業者より、使用材料・施工法などについて変更の申出があり、その申出に合理性があると認められるとき。
- ・天候、気温その他、やむを得ない事由のため、設計図書により難い不利な条件の発生が予想されるとき。
- ・天災、その他やむを得ない理由により、工事進捗に支障を来し、または工事が継続できない事情が生じたとき。
- ・工事施工に伴い第三者に損害を及ぼしたとき。
- ・工事遅延の恐れのあるとき。
- ・事業者に、契約書または各種法令の遵守に関し、重大な違反があると認められるとき。

- イ 管理技術者は、事業者の決定に係る工事用材料及び機器の製作者（その施工者を含む。）の選択については関与してはならない。
- ウ 管理技術者は、事業者に対し、既設工作物道路、並びに樹木等に損害を与えないように周到な方策を講じさせなければならない。
- エ 管理技術者は、監査、かし検査等について立ち会い、また必要に応じて業務にかかる資料を作成し、説明を行うものとする。

#### 第4節 その他支援業務

事業に関わる対外的な協議や各種報告書等の審査確認を行い、組合の支援をする。

- (1) 事業者から提出されるセルフモニタリング報告書、その他報告書等の審査確認を行う。
- (2) 法令変更や不可抗力が発生した場合ははじめ、契約書等に疑義が生じた場合及び事業者との紛争が生じた場合の事業者との交渉及び調整に対する助言等を行う。
- (3) その他事業に必要な資料等の作成支援を行う。

#### 第5節 配置予定技術者

配置予定技術者は次の資格を有する者を配置すること。

##### 業務統括管理

- (1) 管理技術者 1名

技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士の登録（総合技術監理部門の「衛生工学-廃棄物管理」又は衛生工学部門の「廃棄物管理」）を受けている者または一級建築士の資格を有する者

##### 設計・施工監理業務

- (2) 担当技術者（土木建築） 1名  
一級建築士の資格を有する者
- (3) 担当技術者（建築設備） 1名

技術士法に基づく技術士の登録（総合技術監理部門の「衛生工学-廃棄物管理」又は衛生工学部門の「廃棄物管理」）を受けている者、建築士法（昭和25年法律第202号）に基づく建築設備士、建設業法（昭和24年法律第100号）に基づく一級管工事施工管理技士または一級電気工事施工管理技士の資格を有する者

##### 工事監理業務

- (4) 担当技術者（工事監理） 1名  
一級建築士の資格を有する者

## 第6節 配置予定技術者の勤務条件

本工事は、「非常駐監理（重点監理）方式」で実施する。現場で行う設計・施工監理業務及び工事監理業務は250人工以上で行うものとする。ただし、本工事の進捗に影響がでないように適切な人数を配置すること。なお、受注者は契約締結時に、本工事工程に伴う配置予定技術者の配置人工表を提出すること。

## 第7節 業務工程（参考）

本事業の設計及び建設の参考工程を次のとおり示す。

- (1) 基本設計 平成30年 4月～平成30年 5月
- (2) 実施設計 平成30年 5月～平成30年12月
- (3) 建設工事 平成30年 9月～平成33年 8月

本業務は、事業者の設計期間及び建設工事期間に合わせて行うものとする。ただし建設工事期間中においても施工状況等により、事業者の設計の一部見直し等が発生した場合には、再度設計監理を行うものとする。

表 1 業務分担表

項目	事業者			受注者			発注者	
	設計者・施工者			設計監理者			承諾 及び 確認	手続き 又は 立会
	作成	照査	申請 又は 報告	作成 及び 立会	審査 及び 監理	報告		
実施設計関係書類								
基本設計図書	○	○	○		○	○	○	
実施設計図書	○	○	○		○	○	○	
設計打合せ	○		○		○	○	○	○
設計監理日誌				○	○	○	○	
関係官公庁等への提出書類関係								
関係官公庁等との協議	○	○	○	□			○	□
建築確認申請書	○	○	○		○	○	○	
その他関係官公庁等へ申請等	○	○	○		○	○	○	□
項目	事業者			受注者			発注者	
	設計者・施工者			施工監理者・工事監理者			承諾 及び 確認	手続き 又は 立会
	作成	照査	申請 又は 報告	作成 及び 立会	審査 及び 監理	報告		
施工承諾申請図書関係								
施工計画書（仮設計画含む）	○	○	○		○	○	□	
施工要領書	○	○	○		○	○	□	
検査要領書	○	○	○		○	○	□	
その他施工承諾申請図書	○	○	○		○	○	□	
工事関連図書関係								
各種検査願	○	○	○		○	○	○	
工事写真	○	○	○		○	○	□	
工事日誌及び月報	○	○	○		○	○	○	
その他工事関連図書	○	○	○		○	○	□	
現場施工関係								
工事打合せ	○	○	○	○	○	○	○	○
材料検査等	○	○	○	□	○	○	○	
品質管理	○	○	○	○	○	○	○	
安全管理	○	○	○	○	○	○	○	
工程管理	○	○	○	○	○	○	○	
工事検査（立会い及び報告書審査）	○	○	○	○	○	○	○	○
工場検査（立会い及び報告書審査）	○	○	○	○	○	○	○	○
工事立会い	○	○	○	○	○	○	□	□
出来高検査	○	○	○	○	○	○	○	○
引渡し性能試験要領書	○	○	○		○	○	○	
引渡し性能試験	○	○	○	○	○	○	○	○
竣工検査	○	○	○	○	○	○	○	○
施工監理日誌				○	○	○	○	
その他現場施工関係	○	○	○	○	○	○	○	□
完成図書関係								
竣工図	○	○	○		○	○	○	
取扱説明書	○	○	○		○	○	○	
試運転報告書	○	○	○		○	○	○	
性能試験報告書	○	○	○		○	○	○	
その他完成図書	○	○	○	○	○	○	○	

- ・○：主に行うもの。
- ・□：必要に応じて行うもの。
  
- ・作成及び立会：工事が設計図書の内容通りに施工されているか否かを立会い確認すること及び報告書類を作成すること。
- ・審査及び監理：組合の承諾、確認、手続きを必要とする事項について、あらかじめ設計図書等と照合し、内容が適正であるか否かを審査・監理すること。
- ・報告：立会及び作成を行った件及び審査及び監理を行った件について、組合に対して書面により通知すること。
- ・承諾及び確認：受注者が審査、報告した件及び組合、受注者が立会及び作成した件に対して承諾・確認すること。
- ・手続又は立会：組合及び受注者が作成、確認した書類のうち、必要なものについて手続を行うこと。