

米代東部森林管理署上小阿仁支署南沢森林事務所
新築工事ほかに係る工事監理業務等
特記仕様書

I 業務の概要

1 業務名

米代東部森林管理署上小阿仁支署南沢森林事務所新築工事に係る
工事監理業務等

2 業務期間

契約締結日の翌日から令和9年2月26日（工事の施工完了）まで

3 対象施設概要

(1) 新築工事

- ア 施設名称 米代東部森林管理署上小阿仁支署南沢森林事務所
イ 施設場所 秋田県北秋田郡上小阿仁村沖田面字中野376-13
ウ 施設用途 事務所（車庫及び倉庫合築：令和6年1月9日付け国土交通省
告示第8号（以下「告示」という。）別添二 第四号 第1類）
エ 敷地面積 354.09 m²
オ 用途地域 都市計画区域外
カ 防火地域 なし
キ 施設延べ床面積 90.18 m²
(事務所 28.98 m² 車庫 36.36 m² 倉庫 24.84 m²)
ク 施設構造 木造平屋建
ケ その他 外構工事を含む

(2) 解体工事1

- ア 施設名称 米代東部森林管理署上小阿仁支署南沢森林事務所
イ 施設場所 秋田県北秋田郡上小阿仁村南沢字箱淵岱10-11
ウ 施設用途 事務所（告示 別添二 第四号 第1類）、車庫
エ 敷地面積 303.15 m²（民借）
オ 用途地域 都市計画区域外
カ 防火地域 なし
キ 施設延べ床面積 129.49 m²
(事務所 97.71 m² 車庫 31.78 m²)
ク 施設構造 木造平屋建（高床式）

ケ その他 外構及び整地工事を含む

(3) 解体工事 2

- ア 施設名称 米代東部森林管理署上小阿仁支署萩形森林事務所
イ 施設場所 秋田県北秋田郡上小阿仁村沖田面字西山下 3 - 3 5
ウ 施設用途 事務所 (告示 別添二 第四号 第 1 類)、倉庫
エ 敷地面積 777.63 m²
オ 用途地域 都市計画区域外
カ 防火地域 なし
キ 施設延べ床面積 153.94 m²
(事務所 150.71 m² 車庫 3.23 m²)
ク 施設構造 木造平屋建 (高床式)
ケ その他 外構及び整地工事を含む

II 業務の仕様

1 基本的事項

- (1) 受注者は、本特記仕様書で定めるもののほか、「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)」 (以下「共通仕様書」という。) に基づき業務の処理を行わなければならない。
- (2) 本業務に適用すべき技術基準等は、国土交通省大臣官房官庁営繕部が定める官庁営繕の技術基準等によること。

2 管理技術者の資格要件

以下の要件を満たす管理技術者を配置すること。

- (1) 自社と直接的かつ恒常的な雇用関係のある、一級建築士又は二級建築士の資格を有し、建築士法第 22 条の 2 に定める期間内に同条に定める定期講習を受講している者。
- (2) 平成 23 年 4 月 1 日から令和 8 年 3 月 31 日までの期間に、同種業務において管理技術者、担当技術者として経験を有する者。

ただし、各森林管理局・署等が発注した設計等業務であって、かつ、業務成績評価を受けている場合は、その評定点が 60 点未満のものは実績として認めない。

3 一般業務

共通仕様書「第 2 章 工事監理業務の内容」に規定した項目のほか、以下の特記によることとし、各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、監督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、速やかに監督職員と協議するものとする。

(1) 工事監理に関する業務

ア 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

共通仕様書に定めるほか、以下について検討すること。

・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は、監督職員に報告するとともに、工事の受注者等と協議し出来る限り改善策を検討すること。

・上記が困難な場合には、質疑書を作成し、設計者への確認を監督職員に依頼すること。

② 質疑書の検討

・設計図書について工事の受注者等より質疑があった場合、工事の受注者等と十分に調整の上、監督職員と協議すること。

・必要に応じて、設計者への確認を監督職員に依頼すること。

③ 図面等の作成

設計図書の内容を工事の受注者等に技術的な観点から補足し、伝達するため詳細図等の作成を行うこと。

イ 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する義務

① 施工図の検討

検討にあたっては、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等との整合の確認等について、十分留意すること。

なお、施工図の検討をより効率的に行うため、施工図作成の基礎となる総合図等について工事の受注者が作成した場合には、総合図等の検討を行うこととする。

② 工事材料、設備機器等の検討及び報告

必要に応じて以下の内容について検討すること。

・材料及び仕上見本等の検討

・建築設備の機械器具の検討

・上記について、設計者への確認が必要な場合には、監督職員に依頼すること。

ウ 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。

① 工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認

工事の受注者から提出された、施工計画書（試験方法、使用材料、品質確認）、施工報告書（試験結果、数量計算書、工事写真等）の照合、確認

を行うこと。

- ② 受注者は、施工には努めて立会うとともに、必要に応じて各施工段階ごとの検査に立ち会わなければならない。
- ③ 確認については、試験、目視、計測の各行為の現場立会いによる確認、又は工事の受注者等が行った試験、目視、計測の結果を記した書面の確認のいずれかの方法で行うこと。
- ④ 確認方法は、監督職員と事前に協議を行うこと。
- ⑤ 材料検査及び製品検査は、原則として現場において行うものとし、これにより難しい場合は、工場検査、若しくは書類検査によるものとする。
- ⑥ 受注者は、工事に使用する材料及び製品の品質数量等について検査し、不合格品については、遅滞なく場外に搬出させ、監督職員に報告しなければならない。
- ⑦ 工事施工後に外部から検査することの出来ない箇所は、工事の受注者等に写真を撮らせて保存しなければならない。

エ 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告

- ① 上記ウによる確認を行った場合には、その結果を報告すること。

オ 業務報告書等の提出

- ① 共通仕様書に定めるほか、毎月末締め翌月 5 日までに月間報告書を提出すること。

(2) 工事監理に関するその他の業務

ア 工程表の検討及び報告

- ① 実施工程表を検討する業務

イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

- ① 総合施工計画を確認する業務
- ② 工種別施工計画書を確認する業務
- ③ 各施工計画書に記載の品質計画を検討する業務

ウ 工事と工事請負契約の照合、確認、報告等

- ① 工事と工事請負契約の照合、確認、報告等

・受注者は、工事の受注者等から工事請負契約等に定めのある提出書類等が提出されたときは、その内容を確認し、監督職員に報告すること。

- ② 工事請負契約に定められた指示、検査等

・受注者は、工事の受注者等から中間出来高請求があった場合は、中間出来高内訳書等を提出させて調査し、監督職員に報告しなければならない。また、中間出来高検査には立ち会わなければならない。

・受注者は、監督職員から随時検査の実施を指示されたときは、工事の受注者等へ事前の検査準備を指示するとともに、既済部分について下検査を行う等の確認をした後、監督職員に報告し監督職員の検査に立ち会

わなければならない。

・受注者は、工事の受注者等から工事完了の報告を受けたときは下検査を行い、工事の完了を確認した後、監督職員に報告し、監督職員の検査に立会わなければならない。

・検査によって手直し工事等の指示が生じた場合は、受注者は、工事の受注者等から手直し工事完了の報告を受け次第、手直し工事の完了を確認し、監督職員の検査に立会わなければならない。

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

・破壊検査を行う必要がある場合には、原則として監督職員と協議しなければならない。

エ 関係機関の検査の立会い等

受注者は、本工事に関し、以下の関係機関の検査に立ち会わなければならない。

①建築主事又は指定確認検査機関による検査

②消防法に基づく検査

③その他、監督職員より求めがあった場合は、必要に応じての検査等について立会い、業務にかかる資料を作成し、説明を行うものとする。

4 追加業務

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、監督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、速やかに監督職員と協議するものとする。

(1) 関連工事の調整に関する業務

工事が複数の工事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、その結果を監督職員に報告する。

(2) 施工計画等の特別の検討及び助言に関する業務

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監督職員に報告する。

(3) 完成図の確認

ア 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、結果を監督職員に報告する。

イ 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、その結果を監督職員に報告する。

5 その他

(1) 受注者は業務を遂行するに当たって、権限の範囲を越える以下の事項については、速やかに監督職員に報告し、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 受注した業務のうち、次に掲げる重要な事項及び監理業務の範囲以外の事項。

- ① 関係官公庁等から指示または注意を受けたとき。
- ② 付近住民から苦情の申出があったとき。
- ③ 工事の受注者等より、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。
- ④ 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。
- ⑤ 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。
- ⑥ 工事施工に伴い第三者に損害を及ぼしたとき。
- ⑦ 工事遅延の恐れのあるとき。
- ⑧ 工事の受注者等に、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。

(2) 受注者は、工事の受注者等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、品質・性能上求められると判断するものについて助言することができる。

(3) 受注者は、工事の受注者等に対し、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るよう助言することができる。

III 業務の実施

1 適用基準等

特記なき場合は、国土交通省（旧建設省）大臣官房官庁営繕部が制定又は監修した技術基準等を適用する。

2 軽微な設計変更等

- (1) 監督職員から軽微な変更の指示を受けたときは、当該変更に関する図面等の資料を作成する。
- (2) 材料、工法等に関し、工事の受注者等より工事変更の申し出があったときは、変更図面及び変更見積書を提出させ、審査のうえ止むを得ないと認められるときは監督職員と協議しなければならない。

3 打合せ及び記録

- (1) 監督職員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。
 - ア 業務着手時
 - イ 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- (2) 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。

4 業務計画書

業務計画書には、業務体制の内容を添付すること。

5 関係官公庁への手続き等

以下の手続き業務を必要に応じて行うものとする。

- (1) 建築基準法に基づく計画変更確認申請にかかる申請書の作成及び申請手続き業務
- (2) 建築基準法に基づく仮使用承認申請にかかる申請書の作成及び申請手続き業務
- (3) 建築基準法に基づく完了検査申請にかかる申請書の作成及び申請手続き業務
- (4) その他、必要に応じた申請手続き業務等

6 監理業務報告

- (1) 受注者は、工事監理の各段階において次に掲げる書類を作成しなければならない。

業務処理総括として、監理業務の主要実施事項を記入する。（監理報告書に記載）

- (2) 受注者は、業務実施状況を示した監理報告書（月報）を作成し、翌月 5 日までに監督職員へ提出しなければならない。
- (3) 毎月末日には、工事の受注者等作成の月間工事報告書の内容を確認し、監督職員に提出しなければならない。
- (4) 施工図等検討資料の確認
工事の受注者等が提出した協議書ならびに施工図等検討資料に、工事の受注者等に対し報告すべき事項および提案事項を記載することとする。
必要に応じて、監督職員からの指示内容が記載された「指示書」、受注者と監督職員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。
- (5) 打合わせ議事録
監督職員等との打合せ結果について、記載すること。