

津野川若者住宅(第二)新築工事監理業務

特記仕様書

四万十市

I. 業務概要

1. 業務名称

津野川若者住宅(第二)新築工事監理業務

2. 対象施設の概要

- (1) 施設名称 津野川若者住宅(第二)
- (2) 施設の場所 四万十市 西土佐津野川 地内
- (3) 施設用途 共同住宅

(令和6年度国土交通省告示第8号別添ニ 類型：第六号 とする。)

3. 履行期間

契約日の翌日から 令和9年3月20日 まで

4. 対象工事の概要

- (1) 工事名
津野川若者住宅(第二)新築工事

(2) 工事概要

a. 共同住宅

- ・ 主要構造 木造
- ・ 階数 2 階建て
- ・ 延べ床面積 252.72㎡

- b. 予定工期 令和 8 年 8 月 中旬頃 から 令和 9 年 3 月 20日 まで

Ⅱ. 監理業務仕様

本特記仕様書(以下「仕様書」という。)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」(以下「監理業務共通仕様書」という。)(国土交通省大臣官房官庁営繕部制定)による。

1. 仕様書の適用

仕様書に記載された特記事項の中で、□印の付いたものについては、レ印の付いたものを適用する。

2. 管理技術者の資格要件

管理技術者の資格要件は次による。

- ☐ 建築士法(昭和25年法律 第202号)による一級建築士
- ☒ 建築士法(昭和25年法律 第202号)による一級建築士又は二級建築士

3. 監理業務の内容及び範囲

工事監理業務の内容は、次に掲げるものとする。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) 一般業務 (下記の内○印を付けたものを適用する。)

項 目	業 務 内 容		適 用
工事監理に係る業務	(1) 工事監理方針の説明等	(i) 工事監理方針の説明	○
		(ii) 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	(i) 設計図書の内容の把握	
		(ii) 質疑書の検討	○
	(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	○
		(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	○
	(4) 工事と設計図書との照合及び確認		○
	(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		○
	(6) 工事監理報告書等の提出		○
工事監理に関するその他業務に係る業務	(1) 請負代金内訳書の検討及び報告		
	(2) 工程表の検討及び報告		
	(3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		○
	(4) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等	(i) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告	○
		(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等	○
		(iii) 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	○
	(5) 工事請負契約の目的物の引渡し of 立会い		
	(6) 関係機関の検査の立会い等		○
	(7) 工事費支払いの審査	(i) 工事期間中の工事費支払い請求の審査	
		(ii) 最終支払い請求の審査	

(2) 追加業務（下記の内○印を付けたものを適用する。）

業 務 内 容	適用
(1) 完成図の確認	○

4. 業務の実施

(1) 打合せ及び記録

打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、監督職員に提出する。

- a. 業務着手時
- b. 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- c. その他

(2) 適用基準等（下記のうち○印の付いたものの最新版を適用する。）

適用	基 準 名 等
a. 共 通	
	官庁施設の基本的性能基準
	官庁施設の基本的性能に関する技術基準
	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
	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
○	高知県ひとにやさしいまちづくり条例
b. 建 築	
○	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
	建築構造設計基準
	建築工事標準詳細図
	構内舗装・排水設計基準
c. 設 備	
	建築設備計画基準
	建築設備設計基準
○	公共建築設備工事標準仕様書（電気設備工事編）
	公共建築設備改修工事標準仕様書（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）
○	公共建築設備工事標準仕様書（機械設備工事編）
	公共建築設備改修工事標準仕様書（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）

d. 積算	
○	公共建築工事積算基準
○	公共建築工事共通費積算基準
○	公共建築工事標準単価積算基準
○	公共建築工事積算基準等関連資料
○	公共建築数量積算基準
○	公共建築設備数量積算基準
e. その他	
○	建築物省エネ基準

(3) 関係関係官公庁等への手続き

工事監理業務の実施に当たっては発注者が行う関係官公庁等への手続き及び立会の際に協力しなければならない。また、受注者は、工事監理業務を実施するため、関係官公庁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する。

(4) 現場での工事監理業務の実施

監理業務は、現場での立会・事業所での施工図のチェック等も含め、週2日程度とする。なお、現場での工事監理業務は、一週間に一度は行うこと。ただし、材料発注等で現場での作業を行っていない期間等については、この限りではない。

5. 業務計画書

受注者は、契約後14日以内に業務計画書を監督職員に提出すること。業務計画書には次の事項を記載する。

- ① 業務一般事項
- ② 業務工程計画
- ③ 業務体制
- ④ 業務方針
- ⑤ 打合せ計画

6. 貸与資料等

監理に際して以下の資料を貸与するものとし、受託者は業務が完了したときは、速やかにこれを返却するものとする。

貸 与 資 料	摘 要
・ 本工事設計図書	
・	

7. 提出書類

提出書類	提出時期	備 考
業務着手届	業務着手後速やかに	
管理技術者届	契約後速やかに	
業務工程表	契約後14日以内	業務計画書に含めるても可
業務計画書	契約後14日以内	
再委託承諾申請書	再委託を行う14日以内	
貸与品借用書	貸与品借用後7日以内	
貸与品返還書	貸与品返還時	
業務完了報告書	完了後5日以内	
成果物目録書	完了時	
打合せ記録簿等	完了時及び監督職員の請求時	指示書・承諾書・報告書含む(A4ファイル)
工事監理報告書	完了時	

※ 提出部数は、指定のない限り1部とする。