

## 建築工事監理業務委託特記仕様書

### I 業務概要

#### 1. 業務名称 有明工業高専寄宿舍新若葉棟新営その他工事監理業務

#### 2. 対象施設の概要

本業務の対象となる施設（以下「対象施設」という。）の概要は、次のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 新若葉棟
- (2) 敷地の場所 熊本県荒尾市下井手2
- (3) 施設用途 寄宿舍
- (4) 構造・階 RC造地上3階建
- (5) 延べ床面積 1, 344 m<sup>2</sup>
- (6) 工事名 有明工業高専寄宿舍新若葉棟新営その他工事

#### 3. 契約期間

契約日の翌日から令和8年3月31日（火）まで。ただし、財政法の定めによる承認を得た場合は、令和8年7月31日（金）まで延長予定である。なお、本工事の見積条件は延長後の期限とする。

#### 4. 適用

- (1) 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の中で「□」の箇所が「☑」となっている項目を適用する。「☑」のつかない場合は「※」印を適用する。また取り消し線の箇所は適用しない。
- (2) 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6年改訂）（以下「共通仕様書」という。）による。
- (3) 共通仕様書にて定める契約図書中、「調査職員」とあるのは、「監督職員」に読み替えるものとする。
- (4) 共通仕様書にて定める契約図書中、「会計法」とあるのは、「独立行政法人国立高等専門学校機構会計規則」に読み替えるものとする。
- (5) 共通仕様書において、第3章3.6第2項については適用しない。
- (6) 各特記事項文末に記載の（ ）内表示番号は、共通仕様書の当該項目を示す。

#### 5. 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。）は、別添の設計図書のとおりとする。

### II 業務仕様

#### 1. 工事監理業務の内容

一般業務は、共通仕様書「第2章工事監理業務の内容」に規定する項目の他、次に掲げるところによる。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他、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。

## 一 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

- ・業務計画書には、災害発生時等の緊急時における情報収集方法及び監督職員への報告の方法について記載すること。

#### (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

- ・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、建築工事と電気設備工事、機械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、施工図作成の基礎となる総合図等を作成した場合についても検討を行うこととする。

・

#### (ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

・

### (4) 対象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、工事監理ガイドラインにおける確認項目及び確認方法の例示一覧を準用して行うこととする。

※工事監理ガイドライン

[https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku\\_house\\_fr\\_000019.html](https://www.mlit.go.jp/jutakukentiku/house/jutakukentiku_house_fr_000019.html)

・

### (5) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

・

### (6) 業務報告書等の提出

- ・毎月5日に前月末締の月間報告書を提出する。(完成月は完成通知日までの内容を契約期間内に速やかに提出する。)

## 二 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

- ・工事の定例会議の参加

週1回、発注者からの連絡(作業規制等)、工程の確認、その他協議事項の確認を行う場とし

て、工事の定例会議を開催予定のため、参加することとする。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

・

(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、報告

- ・ 不可視部分について、工事の受注者等による撮影が確実に行われることに特に留意する。

(ii) 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発注者に完成通知書が提出される前に工事の完了を確認する際と同様の確認を行う。完成と同等と認められる場合には、その旨を監督職員に報告する。完成に至らないと認められる場合には、工事の受注者等に対して修補を求める。その他必要な措置について取りまとめ、監督職員に報告する。

(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

・

(4) 関係機関の検査の立会い等

- ・ 受注者は、対象工事に関し、以下の関係機関の検査に立ち会うこととする。

建築主事による検査

消防署長による検査

- ・ 関係機関から指摘を受け、工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これの完了を確認し、その内容を監督職員に報告する。

## 二. 二 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、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。

・ 関連工事の調整に関する業務

対象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。

・ 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。

・ 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、結果を監督職員に報告する。
- 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、その結果を監督職員に報告する。

- ・発生材処理計画の確認

## 2. 業務の実施

### (1) 適用基準等 (3. 2)

本業務に国土交通省が制定する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、技術基準のうち「番号等」に「〇〇版」とあるものは、国土交通省大臣官房官庁営繕部が監修した出版物等を指す。

- |                                 |            |
|---------------------------------|------------|
| a. 共通                           | ( 年 版 等 )  |
| ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準              | (平成 25 年版) |
| ・官庁施設の環境保全性能基準 (統一基準)           | (令和 7 年版)  |
| ・文部科学省地盤調査標準仕様書                 | (平成 23 年版) |
| ・対象工事の設計図書 (b および c に示されたものを除く) |            |
| b. 建築                           |            |
| ・公共建築工事標準仕様書 (建築工事編)            | (令和 7 年版)  |
| ・公共建築改修工事標準仕様書 (建築工事編)          | (令和 7 年版)  |
| ・文部科学省建築工事標準仕様書 (特記基準)          | (令和 4 年版)  |
| ・文部科学省建築改修工事標準仕様書 (特記基準)        | (令和 4 年版)  |
| ・建築工事監理指針                       | (令和 4 年版)  |
| ・建築改修工事監理指針                     | (令和 4 年版)  |
| ・文部科学省建築構造設計指針・同解説              | (令和 6 年版)  |
| ・建築工事標準詳細図                      | (令和 4 年版)  |
| c. 設備                           |            |
| ・公共建築工事標準仕様書 (電気設備工事編)          | (令和 7 年版)  |
| ・公共建築改修工事標準仕様書 (電気設備工事編)        | (令和 7 年版)  |
| ・文部科学省電気設備工事標準仕様書 (特記基準)        | (令和 4 年版)  |
| ・公共建築設備工事標準図 (電気設備工事編)          | (令和 7 年版)  |
| ・文部科学省電気設備工事標準図 (特記基準)          | (令和 4 年版)  |
| ・電気設備工事監理指針                     | (令和 4 年版)  |
| ・公共建築工事標準仕様書 (機械設備工事編)          | (令和 7 年版)  |
| ・公共建築改修工事標準仕様書 (機械設備工事編)        | (令和 7 年版)  |
| ・文部科学省機械設備工事標準仕様書 (特記基準)        | (令和 4 年版)  |
| ・公共建築設備工事標準図 (機械設備工事編)          | (令和 7 年版)  |
| ・文部科学省機械設備工事標準図 (特記基準)          | (平成 31 年版) |
| ・機械設備工事監理指針                     | (令和 4 年版)  |
| ・建築設備耐震設計・施工指針 (独立行政法人建築研究所監修)  | (2014 年版)  |

(2) 管理技術者等の資格要件（３．８）

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等を適切に配置した体制とする。  
なお「管理技術者等」とは、管理技術者、担当技術者を総称している。

a. 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っては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

(i) 建築士法（昭和２５年法律第２０２号）による

<input checked="" type="checkbox"/>	一級建築士
<input type="checkbox"/>	建築設備士

(ii) 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）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。

(iii) 以下に示す資格及び資格取得後の実務経験を有すること

<input type="checkbox"/>	(i) で選択した資格取得後 18 年以上の、建築又は建築設備設計業務若しくは建築又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
<input checked="" type="checkbox"/>	(i) で選択した資格取得後 13 年以上の、建築又は建築設備設計業務若しくは建築又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
<input type="checkbox"/>	(i) で選択した資格取得後 8 年以上の、建築又は建築設備設計業務若しくは建築又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
<input type="checkbox"/>	(i) で選択した資格取得後 5 年以上の、建築又は建築設備設計業務若しくは建築又は建築設備工事監理業務に係る実務経験

b. 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能力とともに、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。また、担当技術者の中から、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の各部門毎の責任者として、担当主任技術者を 1 名ずつ選定し配置する。ただし、建築（意匠）担当主任技術者と建築（構造）担当主任技術者並びに電気設備担当技術者と機械設備担当技術者は兼務してもよいものとする。

(i) 当該担当の各部門に応じた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）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理又は設計を実施した経験を有すること、若しくは、監督職員がそれと同等の能力があると認めた者であること。

(ii) 建築(意匠)及び建築(構造)の担当技術者は、次に示す実務経験を有すること。

<input type="checkbox"/>	高等学校卒業後 18 年以上又は大学卒業後 13 年以上の、建築設計業務又は建築工事監理業務に係る実務経験
<input type="checkbox"/>	高等学校卒業後 13 年以上又は大学卒業後 8 年以上の、建築設計業務又は建築工事監理業務に係る実務経験
<input checked="" type="checkbox"/>	高等学校卒業後 10 年以上又は大学卒業後 5 年以上の、建築設計業務又は建築

	工事監理業務に係る実務経験
--	---------------

(iii) 電気設備及び機械設備の担当技術者は、次に示す実務経験を有すること。

<input type="checkbox"/>	高等学校卒業後 18 年以上又は大学卒業後 13 年以上の、建築設備設計業務又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
<input type="checkbox"/>	高等学校卒業後 13 年以上又は大学卒業後 8 年以上の、建築設備設計業務又は建築設備工事監理業務に係る実務経験
<input checked="" type="checkbox"/>	高等学校卒業後 10 年以上又は大学卒業後 5 年以上の、建築設備設計業務又は建築設備工事監理業務に係る実務経験

(3) 提出書類等 (3. 3)

a. 次に掲げる書類等の提出場所 (有明高専総務課施設係)

提出書類等	部数	製本形態	備考
a. 提出書類 ※ 業務計画書 ※ 業務報告書	1 部 1 部	A4 版縦簡易ファイル 綴じ	
b. その他 ※ 打合せ及び記録 (工事連絡書にて提出)	1 部	A4 版縦簡易ファイル 綴じ	
c. 資料 ・			

b. 業務実績情報の登録について

<input type="checkbox"/> 要	受注者は、公共建築設計者情報システム(PUBDIS)に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、登録の内容について監督職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には登録の完了が確認できる資料として、「業務カルテ仮登録(監督職員の押印済み)」を検査職員に提出し、確認を受け、業務完了後に速やかに登録を行う。
<input checked="" type="checkbox"/> 不要	

(4) 打合せ及び記録 (3. 1 4)

a. 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。

- 1) 業務着手時
- 2) 業務計画書に定める時期
- 3) 監督職員又は管理技術者が必要と認めた時
- 4) その他 ( )

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適切な時期に連絡を取り、施工状況について把握しなければならない。

(5) 業務計画書 (3. 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. 業務工程計画

「業務工程表」を提出する。対象工事の実施工程との整合を図るため、工事の受注者等から提出される対象工事の実施工程表の内容を十分に検討の上、作成する。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

「受注者管理体制系統図」を提出する。

2) 業務運営計画

工事の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。

3) 管理技術者等の経歴

管理技術者、各主任技術者について、業務に必要な実務経験を証明する書類を提出する。

4) 業務方針

仕様書に定められた工事監理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。

d. 業務方針仕様書に定められた工事監理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。

(6) 資料の貸与及び返却（3. 1 1）

貸与する資料	貸与場所	返却時期、場所
※設計図仮製本 A3 版	有明高専総務課施設係	工事完成時、貸与場所と同じ
・		

(7) 守秘義務（3. 5）

- ・取り扱う情報は、アクセス制限、パスワード管理等により適切に管理するとともに、発注者の許可なく共有・転送等をしてはならない。
- ・受注者は、当該業務の遂行において得られた発注者の情報について、外部への漏洩及び目的外利用の事実又はそのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

(8) 関係機関への手続き等（3. 1 3）

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（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監督職員に提出し、検査に立会う。

(9) 検査（3. 1 9）

a. 業務完了時には業務完了届を提出する。

b. 業務報告書は、次の構成とする。

・月間業務計画表・月間業務実施表

工事の受注者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間の業務計画を立て、「月間業務計画・報告書」を提出する。当該書式には「予定」欄と「実施」欄を設け、まず予定を記載

し、提出する。翌月に業務の進捗に伴い、実施状況について記載する。

- ・ 報告書

工事の受注者等から提出された協議書及び施工図等の資料に対し、検討事項を詳細に記載するとともに、「報告書・提案書」に工事の受注者等に対し修正を求めるべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じ、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とする。

- ・ 打合せ議事録

監督職員及び工事の受注者等との打合せ結果について、「打合せ議事録」に必要事項を記載する。

- ・ 月報

「工事監理業務月報」に、主要な月間業務実施内容について、業務内容毎に簡潔に記載する。

- ・ 日報

「工事監理業務日報」に、日々の業務内容について、簡潔に記載する。