

匝瑳消防署野栄分署庁舎大規模改修工事
監理業務委託特記仕様書

令和 7 年 6 月

匝瑳市横芝光町消防組合

第1 業務概要

1 業務名称 匝瑳消防署野栄分署庁舎大規模改修工事監理業務委託

2 対象施設の概要

この工事監理業務の対象施設の概要は、以下のとおりとする。

- (1) 対象施設名称 匝瑳消防署野栄分署
- (2) 施設の場所 千葉県匝瑳市今泉6521番地8
- (3) 施設用途 消防署
平成31年国土交通省告示第98号 別添二 第12号 第2類とする。
- (4) 全体計画予定額 268,400,000円(消費税及び地方消費税を含む。)
- (5) 構造 鉄筋コンクリート造
- (6) 階数 地上2階
- (7) 延べ面積 622.87㎡

3 履行期間 契約締結の翌日から令和8年8月31日まで

4 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、「◎」印が付いたものを適用する。

5 対象工事の概要

この工事監理業務の対象となる工事(以下「対象工事」という。)の概要は、別紙のとおりとする。

第2 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」(令和6年3月26日国営整第214号)(以下「共通仕様書」という。)によ

る。

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」に規定した項目の他、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ほか、発注者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、速やかに発注者と協議するものとする。

(1) 工事監理に関する業務

ア 工事監理方針の説明等

(ア) 工事監理方針の説明等

(イ) 工事監理方法変更の場合の協議

イ 設計図書の内容の把握等

(ア) 設計図書の内容の把握

◎構造計算上の用途係数1.5以上の構造耐力が必要となるため、既存屋上に新規に配置する設備機器（重量物）の配置について設計内容との変更が生じた場合、再度、構造計算を行い、安全を確認すること。

◎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には、その内容を取りまとめ、発注者に報告するとともに、工事の受注者等と協議し、できる限り改善策を検討すること。

◎設計図書の内容を技術的な観点から補足し、伝達するための詳細図等の作成をすること。

(イ) 質疑書の検討

◎質疑書を技術的検討し、その結果を発注者に報告するとともに、工事の受注者等と十分に協議し、発注者と協議すること。

◎工事の受注者等との協議に当たっては、必要に応じ、詳細図等の作成をすること。

ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

(ア) 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

工事と設備工事の整合の確認等について、十分留意する。

◎「工事監理ガイドライン（国土交通省住宅局）」における「確認項目及び確認方法の例示一覧」に係る部分に関する施工図について、特に留意して検討を行うこととする。

◎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を作成した場合にも検討を行うこととする。

（イ）工事材料、設備機器等の検討及び報告

◎「工事監理ガイドライン（国土交通省住宅局）」における「確認項目及び確認方法の例示一覧」に係る部分に関する施工図について、特に留意して検討を行うこととする。

エ 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、立会い確認若しくは書類確認のいずれか又は両方を併用した方法で行うこととする。

◎「工事監理ガイドライン（国土交通省住宅局）」における「確認項目及び確認方法の例示一覧」に係る項目について、特に留意して検討を行うこととする。

◎工事の受注者等から提出された、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、確認をすること。

◎受注者は、施工には努めて立合うとともに、必要に応じて施工段階ごとの検査に立ち会わなければならない。

◎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。

◎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、発注者に報告しなければならない。

◎工事施工後外部から検査することのできない個所は、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。

オ 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

◎上記エによる結果を行なった場合には、遅滞なく、「報告書・提案書」に

「建設工事施工チェックシート」「電気設備工事施工チェックシート」
「機械設備工事施工チェックシート」(社団法人公共建築協会)を添付し、
発注者に結果を報告すること。

カ 業務報告書等の提出

(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

イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

ウ 対象工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

(ア) 対象工事と工事請負契約との照合、確認及び報告

(イ) 工事請負契約に定められた指示、検査等

a 受注者は、発注者から中間検査の実施を指示されたときは、工事の受注者等への事前の検査準備を指示するとともに、既済部分について事前検査を行う等の確認をした後、発注者に報告し、消防組合の検査に立ち会わなければならない。

b 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事前検査を行い、工事の完了を確認した後、発注者に報告し、消防組合の検査に立ち会わなければならない。

c 検査によって手直し工事等の指示が生じた場合は、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、消防組合の検査に立ち会わなければならない。

(ウ) 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

エ 関係機関の検査の立会い等

受注者は、発注者より求めがあった場合、必要に応じて、監査、会計検査、かし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。

(3) 追加業務

追加業務は、次に掲げる項目とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、発注者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、速やかに発注者と協議するものとする。

◎関連工事の調整に関する業務

対象工事が複数あり、それらの工事が相互に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、その結果を発注者に報告する。

◎施工計画等の特別な検討・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発注者に報告する。

◎完成図の確認

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、結果を発注者に報告する。

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、その結果を発注者に報告する。

- ・消防法に基づく消防検査手続業務（手数料の納付は含む。）
- ・建築基準法に基づく仮使用認定手続業務（手数料の納付は含む。）
- ・建築基準法に基づく中間検査申請手続業務（手数料の納付は含む。）
- ・建築基準法に基づく完了検査申請手続業務（手数料の納付は含む。）

2 業務の実施

（１）適用基準等

本業務に国土交通省が制定する以下に掲げる技術基準を適用する。受注者は、対象工事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。

ア 共通（年版等は最新版とする。）

- ◎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
- ◎完了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

◎建築物解体工事共通仕様書

◎対象工事の設計図書

イ 建築（年版等は最新版とする。）

◎建築工事設計図書作成基準

◎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）

・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

◎擁壁設計標準図

◎構内舗装・排水設計基準

◎案内用図記号

・建築改修設計基準及び同解説

ウ 設備（年版等は最新版とする。）

◎建築設備計画基準

◎建築整備設計基準

◎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

◎建築設備設計計算書作成の手引

（２）管理技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、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、建築設備担当者、担当技術者を総称している。

ア 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ってはその者、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。

◎建築士法（昭和25年法律第202号）第2条第2項に規定する一級建築士

- ・建築士法第20条第5項に規定する建築設備士

◎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営繕部監修）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。

- ・次の実務経験（建築士法施行規則第10条に定める内容をいう。）を有すること。

- 技術士相当又は大学卒業後18年以上の実務経験相当

- 大学卒業後13年以上の実務経験相当

- 大学卒業後8年以上の実務経験相当

- 大学卒業後5年以上の実務経験相当

イ 主任担当技術者

主任担当技術者の資格要件は、次により、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を総合、構造、電気設備、機械設備の分担業務分野ごとに1名配置するものとする。また、主たる分担業務分野（総合及び構造）の主任担当技術者は、受注者が個人の場合にあってはその者、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。

◎構造の主任担当技術者は、建築士法に規定する構造設計一級建築士であるものとする。

◎当該担当の各部門に応じた公共建築工事標準仕様書（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営繕部監修）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発注者がそれと同等の能力があると認めた者であること。

・次の実務経験を有すること。

技術士相当又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当

大学卒業後 13 年以上の実務経験相当

大学卒業後 8 年以上の実務経験相当

大学卒業後 5 年以上の実務経験相当

◎主任担当技術者については、次の分担業務分野に限り兼務してよいこととする。

総合と構造

電気設備と機械設備

（３）提出書類等

提出書類等	部数	製本形態	備 考
業務報告書	2 部	A 4 2 穴ファイル	1 部は受注者へ返却
委託業務着手届	1 部		
管理技術者通知書	1 部		
業務工程表	1 部		
業務計画書	1 部	A 4 2 穴ファイル	
工事監理業務報告書	1 部		
打合せ議事（協議）録	2 部	A 4 2 穴ファイル	
業務完了届	1 部		
工事監理報告書	1 部		
引渡書類一覧表	1 部		

（４）打合せ及び記録

ア 打合せは、次の時期に行い、速やかに記録を作成し、発注者に提出する。

（ア）業務着手時

(イ) 業務計画書に定める時期

(ウ) 発注者又は管理技術者等が必要と認めたとき。

(エ) その他（工事の受注者等から申し入れがあったとき。）

イ 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

業務計画書には、次の内容を記載する。

ア 業務一般事項

(ア) 業務の目的

(イ) 業務計画書の適用範囲

(ウ) 業務計画書の適用基準類

(エ) 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。

イ 業務工程表

「業務工程表」に必要事項を記載する。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検討の上、作成する。

ウ 業務体制

(ア) 受注者側の管理体制

「受注者管理体制系統図」に、必要事項を記載する。

(イ) 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、適切に連絡を取る方法について記載する。

(ウ) 管理技術者等の経歴

エ 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

貸与資料	摘 要
対象工事の設計図書	

貸与場所（消防本部総務課） 貸与時期（業務着手時）

返却場所（消防本部総務課） 返却時期（業務完了時）

(7) 関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査に必要な書類の原案を作成し発注者に提出し、検査に立会う。

(8) 監理業務報告

業務報告書は、次の構成とする。

◎月間業務実施表

工事受注者等が提出した実施工程表を踏まえ、業務の進捗に伴い、業務の実施状況について必要事項を記載する。

◎報告書

工事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、工事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、発注者からの指示内容が記載された指示書、受注者と発注者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

発注者、監理者、工事受注者等との打合せ結果について、工事受注者から提出された打合せ議事録の記載内容を確認する。

◎月報

主要な月間業務実施内容について、業務内容ごとに簡潔に記載する。

◎日報

日々の業務内容について、簡潔に記載する。

(9) 検査

業務完了届については、「業務完了届」に必要事項を記載する。

別紙

対象工事名	工事概要	工期
匝瑳消防署野栄分署庁舎大規模改修工事	消防庁舎の大規模改修工事	令和7年7月初旬（予定） ～令和8年8月31日

1 敷地

（１）住 所 千葉県匝瑳市今泉 6521 番地 8

（２）面 積 935.85 m²

2 改修棟

建物名称	構造	階数	延べ面積（m ² ）
匝瑳消防署野栄分署	RC 造	2 階	622.87