

令和 7 年度			調 査	
阿賀津川中学校校舎長寿命化改修工事監理業務委託 設 計 書			設 計	
工 事 番 号		施 工 地		
R 7 阿教学交委第 1 2 号		東蒲原郡阿賀町 津川 地内		
	実 施 ・ 元		変 更	
設 計 額	円		円	
契 約 額	円 (円)		円 (円)	
工事・履行日数	工事日数 日間		日間 (付与日数 日間)	
	又は完成期限 令和10年12月20日		完成期限	
実 施 (元) 設計概要	■阿賀津川中学校校舎長寿命化改修工事監理業務委託 1. 業務委託 1-A. 直接人件費 一式 1-B. 諸経費 一式 1-C. 技術料等経費 一式		変 更 設計概要	

阿賀町

委 託 概 要

- | | | | |
|---|------|-------|---|
| 1 | 建物概要 | 用途 | 教育施設（第 7 号 第 1 類）
※令和6年度国土交通省告示第8号別添二第一号から第十二号に掲げる建築物の類型による。 |
| | | 構造・規模 | 校舎棟 ： 鉄筋コンクリート造 3階建て 4,162.74㎡（施工床面積） |
| 2 | 委託概要 | | 詳細は、別添の「阿賀津川中学校校舎長寿命化改修工事監理業務委託特記仕様書」による。 |
| 3 | 適用基準 | | この業務の委託料は、「官庁施設の設計業務等積算基準」（令和6年1月9日付国営整第159号）及び「同要領（令和6年1月改定版）に準拠し積算している。 |

阿賀津川中学校校舎長寿命化改修工事 監理業務委託特記仕様書

第1章 総則

1. 業務名称

- (1) 事業名 阿賀津川中学校施設環境改善事業
- (2) 委託番号 R7阿教学交委第12号
- (3) 委託名 阿賀津川中学校校舎長寿命化改修工事監理業務委託

2. 業務場所

- (1) 所在地 新潟県東蒲原郡阿賀町津川260番地
- (2) 対象建物 阿賀町立阿賀津川中学校校舎（一部渡り廊下）
構造：鉄筋コンクリート造（一部鉄骨造）3階建て
延床面積：4,114㎡ ※施設台帳面積
（施工面積：4,162.74㎡）

3. 業務目的

本業務は、阿賀町立阿賀津川中学校校舎長寿命化改修工事において、設計図書、設計書、特記仕様書、工事請負契約書及び関係法令等に基づき、工事が適正に実施されるよう工事監理を行い、品質の確保、工程管理の適正化、契約条件の遵守、学校運営への支障の回避及び発注者の負担軽減を図ることを目的とする。

4. 適用範囲

本仕様書は、本工事に係る建築工事、電気設備工事、機械設備工事その他関連工事一切の工事監理業務に適用する。

5. 関係法令・基準

本業務の実施にあたっては、次に掲げる法令・基準等を遵守するものとする。

- (1) 建築基準法及び関係法令
- (2) 建築士法
- (3) 学校施設整備指針（文部科学省）
- (4) 学校施設の長寿命化計画策定指針

(5) 公共建築工事監理指針（国土交通省）最新版

(6) 阿賀町の関係条例・要綱

6. 建築工事監理業務委託共通仕様書の適用

(1) 本監理業務委託の実施にあたっては、本仕様書に定める事項のほか、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理業務委託共通仕様書」(最新版)を適用するものとする。

(2) 共通仕様書に定めのある事項については、本仕様書に特段の定めがない限り、当該共通仕様書の規定によるものとする。

(3) 本仕様書と共通仕様書の内容に相違がある場合は、本仕様書の定めを優先するものとする。

第2章 業務体制

1. 監理者の配置

(1) 受託者は、建築士法に基づく資格を有する工事監理者を配置すること。

(2) 工事監理者は、本工事の内容を十分に把握し、発注者との連絡調整を円滑に行うこと。

2. 期別工事への対応

(1) 本工事は第1期から第3期までの期別施工であることから、工事監理業務についても各期に対応して実施するものとする。

(2) 各期の開始及び完了にあたっては、発注者、施工者及び関係者と協議・確認を行うこと。

3. 業務担当者の資格要件及び業務担当技術者

(1) 主任となる工事監理業務担当者は、建築法（昭和25年法律第202号）による1級建築士である者とする。

(2) 工事監理業務担当者は、建築、電気設備、機械設備の各工事標準仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部）またはそれに準ずる仕様書を適用した工事監理業務経験を有する者とする。

(3) 工事監理業務担当者は、学校施設又は公共建築物の工事監理業務経験を有する者とする。

(4) 受託者は、工事監理者を補助する業務担当技術者を配置することができる。

(5) 業務担当技術者は、工事監理者の指示のもと、確認、資料整理及び報告補

助業務を行うものとする。

(6) 業務担当技術者は、最終的な判断又は承認を行うことはできない。

第3章 工事監理業務内容

1. 工事監理業務の標準的な業務

(1) 本工事における工事監理業務の標準的な業務は、国土交通大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理業務委託共通仕様書」に定める工事監理業務を基本とし、次に掲げる事項を含むものとする。

(2) 標準的な工事監理業務は、主として次に掲げる内容とする。

- ① 工事施工計画書、工程表等の内容確認
- ② 工事が設計図書、設計書、特記仕様書及び関係法令に適合して実施されているかの確認
- ③ 工事の進捗状況、品質管理及び安全管理の状況確認
- ④ 施工図、工事材料及び設備機器等に関する内容確認及び技術的助言
- ⑤ 工事検査、立会い及び工事記録に関する業務
- ⑥ 打合せへの出席並びに打合せ内容の整理及び記録
- ⑦ 工事監理に関する報告書の作成及び提出

(3) 前項に掲げる業務は、施工方法、施工手段又は施工体制の決定を行うものではなく、施工に関する責任は受注者が負うものとする。

(4) 本章に定める各条の業務は、前項の標準的な業務を補完し、本工事の特性（在校施工、期別工期、交付金事業等）に対応するために実施するものとする。

2. 学校運営の支障への配慮

(1) 在校施工で実施されることを踏まえ、授業、行事、部活動、試験、給食、登下校等の学校運営に支障を及ぼさないよう配慮して工事監理を行うものとする。

(2) 工程、作業時間帯、騒音・振動、動線分離、安全確保等について確認及び助言を行うものとする。

(3) 影響が懸念される場合は、発注者に報告し、対応方針について技術的助言を行う。

3. 設計図書の内容把握並びに不整合等の改善策の検討

- (1) 受託者は、本工事の工事監理業務を実施するにあたり、設計図書（設計図、設計書、特記仕様書その他関係図書）の内容を十分に把握するものとする。
- (2) 受託者は、前項の設計図書について、相互の整合性の観点から確認を行い、次に掲げる事項が認められた場合には、その内容を整理するものとする。
 - ① 設計図書相互間の矛盾又は不整合
 - ② 記載内容の誤謬又は脱漏
 - ③ 施工上支障が生じるおそれのある不適切な納まり
 - ④ 品質、耐久性又は維持管理上の観点から改善が必要と考えられる事項
- (3) 前項に掲げる事項が認められた場合は、改善策について技術的検討を行い、その結果を発注者に報告するとともに、必要に応じて技術的助言を行うものとする。
- (4) 本条に基づく検討及び助言は、契約内容の変更を行うものではなく、設計変更の要否及び内容の決定は、発注者が行うものとする。

4. 工程表、施工計画の検討

工程表及び施工計画について、期別工期、気象等による中断及び学校運営への配慮の観点から検討を行い、問題点がある場合は発注者に報告する。

5. 工事と設計図書との照合及び確認

工事の施工状況について、設計図書及び特記仕様書と照合し、適正に実施されているかを確認し、不整合がある場合は発注者に報告する。

6. 工事と工事請負契約の照合

工事内容、施工範囲及び工期について、工事請負契約書及び約款と照合し、契約条件との整合性を確認し、疑義がある場合は発注者に報告する。

7. 施工図の検討

施工図について、設計図書及び関係法令との整合性を確認し、技術的助言を行う。

8. 工事材料、設備機器等の検討

工事材料及び設備機器について、性能、品質、安全性、耐久性等の観点から検討し、その結果を発注者に報告する。

9. 完成図の確認及び設計書の見直し

完成図（竣工図）について施工実績及び設計図書との整合性を確認するとともに、設計書について実施工との整合性を確認し、その結果を発注者に報告する。

10. 打合せ記録簿及び監理報告書の作成

- (1) 発注者、施工者等との打合せ内容を整理した打合せ記録簿を作成し、発注者に提出する。
- (2) 工事監理業務の実施状況について、原則として月1回、監理報告書を作成し提出する。

11. 業務計画書の作成及び関係官公庁手続き関係書類作成

- (1) 業務実施体制、進め方等を整理した業務計画書を作成し、発注者に提出する。
- (2) 関係官公庁への手続きに必要な技術資料及び説明資料の作成、検査等の立会について、技術的補助として対応する。
- (3) 申請又は届出行為そのものを代行するものではなく、最終的な提出及び責任は発注者又は受注者が負う。

12. 賃金又は物価変動に係る設計書見直し業務

- (1) 受託者は、監理する工事について、建設工事請負基準約款その他関係法令に基づき、賃金又は物価の変動が生じ、設計内容又は契約内容の見直しが検討される場合には、発注者の求めに応じ、当該変動に係る設計書の見直し業務を行うものとする。
- (2) 前項の設計書見直し業務は、次に掲げる事項について、技術的見地から確認及び整理を行うものとする。
 - ① 数量、単価、仕様等に係る設計書記載内容の妥当性
 - ② 設計図書相互間の整合性
 - ③ 工事内容、施工条件及び期別施工との適合状況
 - ④ その他、賃金又は物価変動に関連して検討が必要な事項
- (3) 受託者は、前項の検討結果を取りまとめ、設計書見直し結果として発注者に報告するものとする。
- (4) 本条に基づく設計書見直し業務は、契約金額の変更又は設計変更を決定するものではなく、当該判断は発注者が行うものとする。

1 3. 発注者からの軽微な変更の指示への対応

- (1) 受託者は、監理する工事について、発注者から軽微な変更の指示があった場合には、その内容を確認し、工事監理業務の範囲内において対応するものとする。
- (2) 前項の軽微な変更とは、工事の目的、機能、規模又は契約金額に重大な影響を及ぼさない範囲で行う、仕様、納まり、施工方法等に係る変更をいう。
- (3) 受託者は、軽微な変更の指示に基づき、必要に応じて次に掲げる業務を行うものとする。
 - ① 設計図書又は設計書の一部内容の確認、整理又は修正
 - ② 軽微な変更内容を反映した図面、スケッチ、説明資料等の作成又は修正
 - ③ 施工図、工事材料又は設備機器等に関する確認及び技術的助言
 - ④ 工事への影響（工程、品質、安全等）の整理及び発注者への報告
- (4) 前項第 2 号に基づき作成又は修正する図面等は、軽微な変更内容を明確化することを目的としたものであり、設計変更を決定するものではない。
- (5) 本条に基づく対応は、設計変更又は請負金額の変更を決定するものではなく、当該判断は発注者が行うものとする。
- (6) 軽微な変更の範囲を超えると認められる場合は、受託者は速やかにその旨を発注者に報告し、対応方法について協議するものとする。

1 4. 学校施設環境改善交付金事業への対応

(1) 整合性確認業務

工事内容が学校施設環境改善交付金の交付要件等と整合しているかを確認し、発注者に助言を行う。

(2) 実績報告補助業務

実績報告に必要な工事写真、出来形資料、技術資料等の整理及び作成を補助する。

※交付金申請又は報告事務の代行は行わない。

1 5. その他

- (1) 受託者は業務を遂行するにあたって、権限の範囲を超える以下の事項については、速やかに発注者に報告し、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。
 - ① 契約書の内容に関わる変更などを必要とする場合。
 - ② 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。

③ 受託した業務のうち、次に掲げる重要な事項、及び監理業務の範囲以外の事項。

ア 関係官公署から指示または注意を受けたとき。

イ 付近住民から苦情の申出があったとき。

ウ 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。

エ 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。

オ 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。

カ 工事施工に伴い第三者に損害を及ぼしたとき。

キ 工事遅延の恐れのあるとき。

ク 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) 受託者は、工事の受注者等の決定に係る工事中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) 受託者は、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。

第4章 支払・契約条件への対応

1. 協定書の締結及び支払管理への対応

(1) 本監理業務委託においては、工事が期別施工で実施され、委託料についても期別に支払われることから、発注者及び受託者は、各期における委託料の支払限度額、前金払の取扱いその他必要な事項を定めた協定書を締結するものとする。

(2) 前項の協定書は、本委託契約を補完するものとし、期別支払及び前金払の実施にあたっての基礎資料とする。

(3) 受託者は、協定書の内容を踏まえ、工事の進捗状況及び監理業務の履行状況を確認し、前金払、出来高、精算等に関する発注者の支払管理業務を補助するものとする。

(4) 協定書の内容を変更する必要がある場合は、発注者及び受託者が協議のうえ、書面により変更するものとする。

2. 委託料の期別支払い

委託料は、期別完了確認及び監理業務履行確認後に期別に支払うものとする。

3. 委託料の期別前金払

各期業務着手時に、阿賀町財務規則に基づき前金払を行うことができる。

4. 賃金又は物価の変動に基づく業務委託料の変更

- (1) 本監理業務委託について、契約締結後、賃金水準又は物価の変動により、業務委託料が不適当となったと認められる場合には、発注者及び受託者は、業務委託料の変更について協議を行うことができるものとする。
- (2) 前項の協議にあたっては、工事が期別工期により実施されることを踏まえ、当該期における業務内容、業務量及び履行期間等を考慮するものとする。
- (3) 前二項の協議の結果、業務委託料の変更が必要と認められた場合は、関係法令及び阿賀町の契約関係規程に基づき、契約変更により行うものとする。
- (4) 本条に基づく業務委託料の変更は、各期における委託料の支払限度額及び締結済みの協定書の内容との整合を図ったうえで行うものとする。

内 訳 書

名	称	仕	様	単位	数	量	単	価	金	額	備	考
	業務委託費			式	1.00							
	端数処理			式	1.00							
	業務価格			式	1.00							
	消費税相当額			式	1.00							
	総計											

内 訳 書

名	称	仕	様	単位	数	量	単	価	金	額	備	考
1	設計業務委託費											
1-A	直接人件費			式	1.00							
1-B	諸経費			式	1.00							
1-C	技術料等経費			式	1.00							
	計											

内 訳 書

[illegible]

内 訳 書

[illegible]

内 訳 書

[illegible]