

建築設計監理業務委託特記仕様書

I 業務概要

1 業務名称 中部運輸局管内空調更新工事設計監理業務

2 計画施設概要

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) 施設名称 ①小牧自動車検査登録事務所 ②岐阜運輸支局 ③三重運輸支局

(2) 敷地の場所 ①小牧市新小木3-32 ②岐阜市日置江2648-1

③津市雲出長常町字六ノ割1190-9

(3) 施設用途 庁舎 令和6年国土交通省告示第八号別添二 第四号 第1類

3 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。

4 設計と条件

(1) 敷地の条件

① 小牧自動車検査登録事務所

ア 敷地面積 26,446㎡

イ 用途地域及び地区の指定

用途地域 準工業地域

防火地域 指定なし

② 岐阜運輸支局

ア 敷地面積 26,696㎡

イ 用途地域及び地区の指定

用途地域 市街化調整区域

防火地域 指定なし

③ 三重運輸支局

ア 敷地面積 16,489㎡

イ 用途地域及び地区の指定

用途地域 工業専用地域

防火地域 指定なし

(2) 施設の条件

① 小牧自動車検査登録事務所

ア 庁舎の概要

建面積 1,005.25㎡
延床面積 1,005.25㎡
主要構造 RC造
階数 1階
建築年 平成23年2月

② 岐阜運輸支局

ア 庁舎の概要

建面積 737㎡
延床面積 1,348㎡
主要構造 RC造
階数 2階
建築年 昭和56年3月

③ 三重運輸支局

ア 庁舎の概要

建面積 690㎡
延床面積 1,173㎡
主要構造 RC造
階数 2階
建築年 昭和58年11月

イ 改修内容（概要）

現在、対象施設においては空調機器が老朽化しているため、庁舎内の空調機器一式を更新する。（空調換気設備工事）

（3）工事の条件

工期（予定） 令和8年10月～11月

庁舎利用者等の安全及び利用に支障がない作業は、開庁日（月曜～金曜）、支障がある場合は閉庁日（土曜・日曜・祝日）に行う。

工事名 ①小牧自動車検査登録事務所空調更新工事②岐阜運輸支局空調更新工事
③三重運輸支局空調更新工事

事業費 目標額は基本設計打ち合わせ時に調整する。

（4）設計と条件の資料

設計と条件については、次の資料による。

企画書

基本設計書

指示事項書

(5) 業務履行期限

令和9年1月31日まで

II 設計業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、設計監理業務委託契約書、「公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）」（以下、「共通仕様書」という。）による。

1 設計業務の内容及び範囲

(1) 一般業務の範囲

ア 基本設計

建築（総合）基本設計に関する標準業務

建築（構造）基本設計に関する標準業務

電気設備基本設計に関する標準業務

機械設備基本設計に関する標準業務

イ 実施設計

■ 建築（総合）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

建築（構造）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

■ 電気設備実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

■ 機械設備（昇降機を含む）実施設計に関する標準業務（設計意図の伝達業務を除く）

(2) 追加業務の内容及び範囲

■ 積算業務

■ 建築積算（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成）

■ 電気設備積算（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成）

■ 機械設備積算（積算数量算出書（積算数量調書含む）の作成、単価作成資料の作成、見積収集、見積検討資料の作成）

透視図作成

〔種類（ ） 判の大きさ（ ） 枚数（ ） 額の有無（ ） 材質（ ）〕

透視図の写真撮影

〔カット枚数（ ） 判の大きさ（ ） 白黒・カラーの別（ ） 電子データ（ ）〕

模型製作

〔縮尺（ ） 主要材料（ ） ケースの有無（ ） 材質（ ）〕

模型の写真撮影

〔カット枚数（ ） 判の大きさ（ ） 白黒・カラーの別（ ） 電子データ（ ）〕

計画通知又は確認申請に関する手続業務（必要な図書の作成及び手数料の納付は含まない）

関係法令等に基づく各種申請手続業務

（標識看板の作成、設置報告書等の届出）

防災計画評定又は防災性能評定に関する資料の作成及び申請手続業務

リサイクル計画書の作成

- 概略工事工程表の作成
- 営繕事業広報ポスターの作成
- 災害応急対策活動に必要な施設その他特別な性能、機能、設備等を有する官庁施設の設計等に おける特別な検討及び資料の作成(建築非構造部材の耐震安全性に関する特別な検討、特殊な 設備機器を有する室の設計に係る特別な検討等)
- 省エネルギー関係計算書の標準入力法による作成
- 建築物のエネルギー消費性能の向上に関する法律（平成27年法律第53号。以下「建築物省エネ法」という。）第12条第2項に規定する手続業務（手数料の納付は含まない）
- 建築物省エネ法第20条第2項に規定する手続業務
- 建築物総合環境性能評価システム(CASBEE)による評価書の作成
- 官庁施設の計画から建設、運用、廃棄に至るまでのライフサイクルを通じた二酸化炭素排出量等を用いて行う総合的な環境保全性能の評価業務（詳細なLCC02を求める場合）
- 住民説明等に必要な資料の作成（法令等に基づくものを除く。）
- 日影図の作成
- 環境保全性に関する検討・評価資料の作成
- LCEMツールによる空調システムの評価
- 営繕工事特記仕様書の作成
- 工事費内訳書の作成
- 設計に関する質疑等におけるの当局への協力・助言

2 業務の実施

(1) 一般事項

- ア 基本設計業務は、提示された設計と条件及び適用基準に基づき行う。
- イ 実施設計業務は、提示された設計と条件、基本設計図書及び適用基準に基づき行う。
- ウ 積算業務は、調査職員の承諾を受けた実施設計図書及び適用基準に基づき行う。
- エ 調査職員の指示により、「企画書対応確認書」を用いて、作成した成果物が企画書の内容に対応していることを確認のうえ、成果物を調査職員に提出する。

(2) 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。

ア 共通

- 官庁施設の基本的性能基準
 - 官庁施設の企画書及び企画書対応確認書の標準的書式
- 官庁施設の設計段階におけるコスト管理ガイドライン
- 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

- 木造計画・設計基準
- 木造計画・設計基準の資料
- 検察庁支部、法務局支局等庁舎設計基準
- 税務署庁舎設計標準
- 官庁施設の環境保全性基準
- 官庁施設の防犯に関する基準
- 官庁施設のユニバーサルデザインに関する基準
- 建築設計業務等電子納品要領
- 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資料
- 営繕工事積算チェックマニュアル
- 建築物解体工事共通仕様書
- 官庁営繕事業におけるBIMモデルの作成及び利用に関するガイドライン

イ 建築

- 建築工事設計図書作成基準
- 建築工事設計図書作成基準の資料
- 敷地調査共通仕様書
- 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）
- 公共建築木造工事標準仕様書
- 建築設計基準
- 建築設計基準の資料
- 建築構造設計基準
- 建築構造設計基準の資料
- 建築工事標準詳細図
- 構内舗装・排水設計基準
- 構内舗装・排水設計基準の資料

ウ 建築積算

- 公共建築数量積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式（建築工事編）
- 公共建築工事見積標準書式（建築工事編）

エ 設備

- 建築設備計画基準
- 建築設備設計基準

- 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き
- 空気調和システムのライフサイクルエネルギーマネジメントガイドライン

オ 設備積算

- 公共建築設備数量積算基準
- 公共建築工事内訳書標準書式（設備工事編）
- 公共建築工事見積標準書式（設備工事編）

(3) 提出書類

業務実績情報の登録の要否

□ 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、登録内容について、調査職員の承諾を受ける。また、業務完了検査時には、登録されることを証明する資料として、「業務カルテ仮登録（調査職員の押印済み）」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。

■ 不要

(4) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

- ア 管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、令和3年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、令和3年4月1日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績及び手持業務の状況
- イ 各主任担当技術者（管理技術者の下で各分担業務分野における担当技術者を総括する役割を担うものをいう。）の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、令和3年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績、令和3年4月1日以降に契約履行が完了した国土交通省等発注の業務実績及び手持業務の状況
- ウ 担当技術者の分担業務分野、所属・役職、氏名、年齢、保有資格、令和3年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績（担当技術者を配置する場合）
- エ 協力事務所（協力者のうち、分担業務分野の主任担当技術者が所属する事務所をいう。以下同じ。）の名称、代表者名、所在地、分担業務分野、協力を受ける理由及び

具体的内容（協力事務所がある場合）

ただし、主たる分担業務分野のうち、積算に関する業務を除く業務を再委託しないこと。

オ 分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、令和3年4月1日以降に契約履行が完了した当該分野における業務の実績、手持業務の状況（建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合）

注）「令和3年4月1日以降に契約履行が完了した同種又は類似業務の実績」とは、次の①～③全ての項目に該当する実績をいう。なお、海外の実績及び協力事務所として携わった実績についても条件を満たしていれば実績として記載できる。

- ① 令和3年4月1日以降に契約履行が完了した施設の設計業務実績
- ② 本業務において担当する分担業務分野での設計業務実績（ただし、管理技術者又はこれに準ずる立場としての業務実績を有する場合は、当該業務の主たる分担業務分野についても業務実績を有することとして扱うことができる。）
- ③ 次を満たす施設の設計業務実績
 - (7) 同種業務の実績における対象施設は、業務施設の改修とする。
 - (4) 類似業務の実績における対象施設は、教育施設及び専門的教育・研究施設の改修とする。

カ 公共建築設計業務委託共通仕様書第3章3. 2に定める設計方針

(5) 調査職員の権限内容

ア 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における契約担当官等（会計法（平成18年6月7日改正法律第53号第29条の3第1項）に規定する契約担当官等をいう。）に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。

イ 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なものを除く）の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。

ウ 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査（重要なものを除く）を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。

エ 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調

査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

(6) 管理技術者の資格要件

□設計業務説明書による

技術提案書に記載した配置予定の技術者は、原則として変更できない。ただし、病休、死亡、退職等のやむを得ない理由により変更を行う場合には、同等以上の技術者であるとの発注者の了解を得なければならない。

■下記による

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を適切に配置した体制とする。

ア 管理技術者

管理技術者の資格要件は次による。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号以下同じ。）第2条第2項に規定する一級建築士

□建築士法第2条第5項に規定する建築設備士

□下記の実務経験を有すること

□18年以上

□13年以上

□8年以上

□5年以上

■管理技術者は、総合分野の主任担当技術者を兼務してよいこととする。

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、総合、構造、電気、機械の分野ごとに1名配置するものとする。

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。

■下記の実務経験を有すること

□18年以上

□13年以上

□8年以上

■5年以上

■主任担当技術者については、次の分野に限り兼務してよいこととする。

■総合と構造

■電気と機械

(7) 資料の貸与及び返却

ア 既存設計図書等

■既存建築物設計図書一式

■既存工作物設計図書一式

イ 既存資料

既存敷地調査資料（柱状図）

ウ 貸与品等及び返却

貸与場所（ 中部運輸局総務部会計課 ） 貸与時期（ 業務着手時 ）

返却場所（ 中部運輸局総務部会計課 ） 返却時期（ 業務完了時 ）

(8) 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、調査職員に提出する。

ア 業務着手時

イ 調査職員または管理技術者が必要と認めた時

ウ その他（発注者、関連機関等との協議が必要となった時）

(9) 成果物等の情報の適正な管理

ア 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、成果物等の情報を適正に管理すること。なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる、また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

成果物等とは、

(ア) II 3に規定する成果物（未完成の成果物を含む。）

(イ) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。

① 発注者の承諾なく、成果物等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。

② 業務の履行のための協力事務所等への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。

③ 成果物等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬にあたってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要となる措置を講ずる。

④ サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。

⑤ 貸与品等の情報については、業務の履行に必要な範囲に限り使用するものとし、II 2（7）ウにより発注者に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。

⑥ 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されるとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取り扱いに注意する。

イ 成果物等の情報の紛失、盗難等が生じたとき又は生じたおそれが認められた場合は速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。

ウ 上記ア及びイの規定は、契約終了後も対象とする。

エ 上記ア、イ及びウの規定は、協力者等に対しても対象とする。

(10) その他、業務の履行に係る条件等

ア 指定部分の範囲（ なし ）

指定部分の履行期限（ ）

イ 成果物の提出場所 (中部運輸局総務部会計課)

ウ 成果物の取り扱いについて

提出されたCAD及びPDFデータについては、当該施設に係る工事の受注者に貸与し、当該工事における施工図の作成、当該施設の完成図の作成及び完成後の維持管理に使用することがある。

エ 写真の著作権の権利等について

受注者は写真の撮影を再委託する場合は、次の事項を条件とすること。

- ① 写真は、国が行う事務並びに国が認めた公的機関の広報に無償で使用することができる。この場合において、著作者名を表示しないことができる。
- ② 次に掲げる行為をしてはならない。(ただし、あらかじめ発注者の承諾を受けた場合は、この限りではない。)
 - (ア) 写真を公表すること。
 - (イ) 写真を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡すること。

オ 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- ① 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けた場合は、断固としてこれを拒否すること。また、不当介入を受けた時点で速やかに警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行うこと。下請負人等が不当介入を受けたことを認知した場合も同様とする。
- ② ①により警察に通知又は捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した書面により発注者に報告すること。
- ③ ①及び②の行為を怠ったことが確認された場合は、指名停止等の措置を講じることがある。
- ④ 本業務において、暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、発注者と協議を行うこと。

(11) その他

ア 道路や近隣住宅地、庁舎の他の入居者との調整、工事の際の施工方法、施工手順等について周囲に影響を与えないよう十分検討し、計画すること。

イ 本件改修の内容を参考に、現地を調査のうえ、関係法令に照らし合わせ適宜監督職員及び中部運輸局総務部会計課に対し不足箇所、追加すべき改修箇所を提示すること。

ウ 本特記仕様書に定めのないことは監督職員と協議のうえ決定する。

3 成果物、提出部数等

(1) 成果物として、管理技術者が責任をもって内容を確認した設計図及び積算関係資料を下記の時期までに提出すること。

設計図面及び積算資料の提出

提出期限 令和 8年 8月 21日

提出形式 a. 紙媒体 A4ファイル 1部

- ・業務計画書(業務着手時に提出する)
- ・業務工程表(業務着手時に提出する)

- ・現地調査表
 - ・積算結果（根拠資料不要）
 - ・工事工程概略表
 - ・工事内訳書
- b. 実施設計図面 製本 A4版（A3版を2ツ折）1部
- ・表紙・図面リスト
 - ・工事概要・特記仕様書
 - ・配置図
 - ・現況平面図（各階）
 - ・現況屋根伏図
 - ・現況天井伏図（各階）
 - ・改修天井伏図（各階）
 - ・改修屋根伏図
 - ・機械特記仕様書
 - ・機械設備貫通要領書
 - ・機械設備配置図
 - ・空調設備改修機器表
 - ・空調設備改修系統図
 - ・空調設備改修平面図（1・2・R）
 - ・空調設備改修詳細図
 - ・空調設備撤去機器表
 - ・空調設備撤去平面図（1・2・R）
 - ・換気設備改修機器表
 - ・換気設備改修平面図（1・2・R）
 - ・換気設備撤去機器表
 - ・換気設備撤去平面図（1・2・R）
 - ・その他
- c. CD-R 1部

上記 a. 及び b. の全ファイルを1枚のCD-Rに全て保存すること。

なお、a. ④積算結果および工事内訳書はエクセルファイル（Excel2007以降）、b. はCAD（Jw_cadと互換性があるもの）及びPDF（PDF/A-1またはA-2）データとすること。

(2) 実施設計内容の発注者への説明等 要 否

提出時、発注者に実施設計図書、積算資料の内容について説明を行うこと。

4 その他

(1) 現地調査をするときは、事前に監督職員に連絡を入れ、調査のための庁舎内立ち入りについて許可を得ること。また調査の際には身分を証明できるものを携行すること。

(2) 設計図には原則として、材料の商品名、製造会社名を記入しないこと。

(3) その他詳細については監督職員の指示によること

III 監理業務仕様

1. 工事監理業務の内容

本特記仕様書に記載されていない事項は、設計監理業務委託契約書、「建築工事監理業務委託共通仕様書（最新版）」（以下、「共通仕様書」という。）による。

一 工事監理に関する業務

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、調査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、速やかに調査職員と協議するものとする。

(1) 工事監理方針の説明等

(i) 工事監理方針の説明

- ・当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、調査職員に提出し、承諾を受ける。

(ii) 工事監理方法変更の場合の協議

- ・当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、調査職員と協議する。

(2) 設計図書の内容の把握等

(i) 質疑書の検討

- ・工事の受注者等から対象工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下同じ）確保の観点から技術的に検討し、その結果を調査職員に報告する。
- ・上記の検討結果については、調査職員と協議の上、工事の受注者等に通知する。

(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

- ・設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ・検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ・上記の結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、見本施工等を再度作成し、提出した場合は、当該（i）の規定を準用する。

(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

- ・設計図書の定めにより工事の受注者等が提案または提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者および専門事業者を含む。）およびそれらの見本に関し、工事の受注者等に対して事前に指示すべき内容を調査職員に報告し、提案または提出された工事材料、設備機器等およびそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ・検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ・上記の結果、工事の受注者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、当該（ii）の規定を準用する。

(4) 対象工事と設計図書との照合及び確認

- ・工事の受注者等が行う対象工事が設計図書の内容に適合しているかについて、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等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

(5) 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- ・(4)の結果、対象工事が設計図書のとおりを実施されていると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ・(4)の結果、対象工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合には、直ちに、調査職員に報告するとともに、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ・調査職員から対象工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ・工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を調査職員に報告する。
- ・上記の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、当該(5)の規定を準用する。

(6) 業務報告書等の提出

- ・対象工事と設計図書との照合および確認をすべて終えた後、工事監理報告書および調査職員が指示した書類等の整備を行い、調査職員に提出する。

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

- ・工事請負契約の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期および設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ・上記の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対する修正を求めその他必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ・上記の結果、工事の受注者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、当該(1)の規定を準用する。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

- ・設計図書の定めにより、工事の受注者等が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、工事請負契約に定められた工期および設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ・上記の検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、工事の受注者等に対して修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、調査職員に報告する。
- ・上記の結果、工事の受注者等が施工計画を再度作成し、提出した場合は、当該(2)の規定を準用する。

(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

- ・ 工事の受注者等の行う対象工事が工事請負契約の内容（設計図書に関する内容を除く。）に適合しているかについて、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等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を調査職員に報告する。
- ・ 上記の確認の結果、適合していないと認める箇所がある場合、または調査職員から適合されていない箇所を示された場合には、工事の受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。
- ・ 工事の受注者等が必要な修補等を行った場合は、これを確認し、その内容を調査職員に報告する。
- ・ 上記の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、当該(3)の規定を準用する。

(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等

- ・ 工事監理仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を調査職員に報告する。また工事の受注者等が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。

(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

- ・ 工事の受注者等の行う対象工事が設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、工事請負契約の定めにより、調査職員に報告し、調査職員の指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。

(4) 関係機関の検査の立会い等

- ・ 必要に応じて法令に基づく関係機関への申請および関係機関の検査に必要な書類を工事の受注者等の協力を得てとりまとめるとともに、当該検査の申請および立会い、その指摘事項等について、工事の受注者等が作成し、提出する検査記録等に基づき調査職員に報告する。

(5) その他

- ・ 工事の受注者等から工事の発注者への対象工事目的物の引渡しに立会う。

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、調査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、速やかに調査職員と協議するものとする。

- ・ 施工計画等の特別の検討・助言に関する業務

1) 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調査職員に報告する。

- ・ 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、結果を調査職員に報告する。

2) 前項の確認の結果、適切でない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、その結果を調査職員に報告する。

2. 業務の実施

(1) 適用基準等

Ⅱ. 2 (2) のとおり

(2) 管理技術者等の資格要件

Ⅱ. 2 (6) のとおり

(3) 提出書類等

a. 次に掲げる書類等の提出場所 (中部運輸局総務部会計課)

A 4 ファイル 1部及びCD-R 1部

- ・業務計画書
- ・業務報告書
- ・その他 (発注者が求めるもの)
- ・資料 (発注者が求めるもの)

b. 業務実績情報の登録について

□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調査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 (調査職員の押印済み)」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。

■不要

(4) 打合せ及び記録

a. 調査職員・受注者・工事の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) 調査職員又は管理技術者が必要と認めた時

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。

(5) 業務計画書

受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出しなければならない。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
- b. 業務工程計画
- c. 業務体制
- d. 業務方針

・上記事項のうち業務工程計画については、工事の受注者等と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。また、業務方針の内容については、事前に調査職員の承諾を得なければならない。

・受注者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえで、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。

・調査職員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

(5) 関係官公庁への手続き等

必要に応じて法令関係手続き業務行うものとする。

(6) 打合せ議事録

- ・ 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と調査職員は常に密接な連絡をとり、業務の方針、条件等の疑義を正すものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- ・ 工事監理業務着手時及び工事監理仕様書に定める時期において、管理技術者と調査職員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- ・ 受注者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に調査職員の承諾を受けることとする。また、受注者は工事の受注者等との打合せ内容について書面（打合せ記録簿）に記録し、速やかに調査職員に提出しなければならない。

(7) 検査

- ・ 受注者は、契約書第26条第1項の規定に基づいて、発注者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。
- ・ 検査職員は、調査職員及び管理技術者の立会のうえ、工事監理業務の実施状況について、書類等により検査を行うものとする。