

旧騎手会館他解体工事監理委託

工事監理業務特記仕様書（解体）

佐賀県競馬組合

工事監理業務特記仕様書

※この特記仕様書は、佐賀県競馬組合が発注する委託業務のうち、建築工事監理業務に係る特記仕様書であり、発注方法によって、実際の委託業務名称とは異なる場合があります。

I 業務概要

1. 業務名称 旧騎手会館他解体工事監理委託

2. 対象施設の概要

この工事監理業務の対象となる施設(以下「対象施設」という。)の概要は、以下のとおりとする。

(1) 対象施設名称	旧騎手会館・競友会館
(2) 施設の場所	鳥栖市
(3) 施設用途	その他

(改修工事監理業務に係る用途) 令和6年国土交通省告示第8号

備考: 本工事監理業務は、右記①の用途における業務と同等とする

① 第四号 第1類

② 第 号 第 類

③ 第 号 第 類

(4) 延べ面積 ① 1,122 m² ② 148 m² ③ m²

(5) 予定額 (税抜)	①	<u>67,000</u> 千円	②	千円	③	千円
	(建築)	<u>61,300</u>	(建築)		(建築)	
	(電気設備)	<u>5,700</u>	(電気設備)		(電気設備)	
	(機械設備)		(機械設備)		(機械設備)	

(6) 対象額 (税抜)	①	<u>67,000</u> 千円	②	千円	③	千円
	(建築)	<u>61,300</u>	(建築)		(建築)	
	(電気設備)	<u>5,700</u>	(電気設備)		(電気設備)	
	(機械設備)		(機械設備)		(機械設備)	

※対象額とは、改修工事における委託料算定において対象とした予定額である。

3. 履行期間 契約日から 令和 9 年 2 月 15 日まで

4. 特記仕様書の適用

- (1) 特記仕様書に記載された特記事項の中で、「○」印が付いたものを適用する。
- (2) 各欄に数字、文字、記号等を記入する事項は、記入がある事項のみを適用する。
- (3) 印又は×印で抹消した事項は、すべて適用しない。

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、以下のとおりとする。

対象工事名	工事概要	工期	備考
旧騎手会館他解体工事	旧騎手会館・競友会館解体工事	実工期:150日間	R8.8.21開札予定

※1 本工事は余裕期間制度(発注者指定方式)対象工事である。

※2 落札決定に至らなかった場合は、本業務の履行期間の延長を予定している。

6 その他

☐	工事監理業務における委託料算定その他については、別途現場説明書のとおりとする。
	本工事監理業務の管理技術者(工事監理業務の責任者)は、当該工事の設計業務の管理技術者以外の者とする。

II 業務仕様

本特記仕様書(以下「特記仕様書」という。)に記載されていない事項は、「佐賀県建築工事監理業務委託共通仕様書」(以下「共通仕様書」という。)による。

1. 工事監理業務の内容

- 1-1. 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

☐	工事監理方針の説明

(ii) 工事監理方法変更の場合の協議

☒	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

☒	設計図書の内容の把握

(ii) 質疑書の検討

☐	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

☐	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

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、請負者等から提出される品質管理記録のいずれかの方法で行うこととする。

☐	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

☐	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

☒	工事監理報告書等の提出

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

○	工程表の検討及び報告

(2) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

○	設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

(3) 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

○	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

○	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

×	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

×	関係機関の検査の立会い等

下記の業務内容のうち、対象外業務等欄に記載された業務は、委託しない業務とする。

a. 工事監理に関する業務

項 目			委託	対象外業務等	対象外業務細分率		
					総合	構造	設備
(1)	工事監理方針の説明等	(i) 工事監理方針の説明	○		0.000	0.000	0.000
		(ii) 工事監理方法変更の場合の協議	×	工事監理方法の変更は行わない	0.010	0.010	0.010
(2)	設計図書の内容の把握等	(i) 設計図書の内容の把握	○	標準的な対象外業務	0.010	0.010	0.010
		(ii) 質疑書の検討	○	標準的な対象外業務	0.020	0.020	0.020
(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	×	検討は行わない	0.180	0.190	0.190
		(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	×	検討は行わない	0.060	0.060	0.090
(4)	工事と設計図書との照合及び確認		○	設計図書との照合及び確認が一部不要	0.032	0.040	0.026
(5)	工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等		○	標準的な対象外業務	0.010	0.010	0.010
(6)	工事監理報告書等の提出		○		0.000	0.000	0.000

b. 工事監理に関するその他の業務

項 目			委託	対象外業務等	対象外業務細分率		
					総合	構造	設備
(1)	請負代金内訳書の検討及び報告		×	標準的な対象外業務	0.010	0.010	0.010
(2)	工程表の検討及び報告		○	検討及び報告が一部不要	0.012	0.004	0.012
(3)	設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		○	検討及び報告が一部不要	0.022	0.018	0.018
(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	○		0.000	0.000	0.000
		(ii) 工事請負契約に定められた指示、検査等	○	標準的な対象外業務	0.010	0.010	0.010
		(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	×	破壊検査は行わない	0.000	0.010	0.000

(5)	工事請負契約の目的物の引渡し立会い		×	標準的な対象外業務	0.020	0.020	0.020
(6)	関係機関の検査立会い等		×	関係機関の検査は行わない	0.030	0.030	0.030
(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	×	標準的な対象外業務	0.010	0.010	0.010
		(ii) 最終支払い請求の審査	×	標準的な対象外業務			
※対象外業務率:業務細分率に応じた対象外業務率×業務細分率				監理業務における対象外業務細分率			
					0.436	0.452	0.466

2-2. 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、速やかに監督員と協議するものとする。

- ☐ 完成図の確認
- 1) 設計図書の定めにより請負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、請負者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。

☐	積算内容の精査(変更図の作成含む。) 設計内訳書の内容について、工事中の変更増減等を把握し、その結果を精査報告書(変更増減内訳書)として監督員に報告する。 設計変更が生じた場合は、変更図を作成し、図面データを提出する。
	単価の打替え
☐	施工プロセスチェックシートによる現場確認

2. 業務の実施

(1) 適用基準等 ※設計時に適用した年版等と異なる場合は、設計時に合せるものとする。

基準等		年版等※
a. 共通		
☐	対象工事の設計図書(工事概要書)	令和3年版(平成25年制定) 平成8年版
	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	
	佐賀県福祉のまちづくり条例 施設整備マニュアル	平成19年
	施設におけるわかりやすいユニバーサルデザインのサイン	
☐	令和7年度環境物品等調達方針	令和6年改正版 令和4年8月 平成21年
☐	県有施設における温室効果ガスの削減に向けた整備基準及び運用規程	
	佐賀県建築物木材利用促進方針	
	佐賀県公共事業景観形成指針	2017年改訂版
	犯罪の防止に配慮した公共空間等の構造、設備等に関する指針	
	既存鉄筋コンクリート造建築物の耐震診断基準・耐震改修設計指針・同解説	2011年改訂版
	耐震改修促進法のための既存鉄骨造建築物の耐震診断および耐震改修指針・同解説	平成18年版
	屋内運動場等の耐震性能診断基準	2002年
	既存鉄筋コンクリート造建築物の外側耐震改修マニュアル	令和8年1月
☐	佐賀県公共建築工事積算基準	令和6年4月
☐	佐賀県公共建築工事共通費積算基準	令和8年1月
☐	佐賀県公共建築工事単価等決定基準	令和元年度版
	公共住宅建設工事積算基準	令和元年度版
	公共住宅建設工事共通仕様書	初版
	公共住宅改修工事共通仕様書	令和4年7月
☐	佐賀県建築工事監理等業務委託マニュアル	

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
☐	建築物解体工事共通仕様書・同解説	令和4年版
	木造建築工事標準仕様書	令和7年版
☐	建築設計基準	令和6年改定版
☐	建築構造設計基準	令和3年改定版
☐	建築工事標準詳細図	令和4年改定版
	擁壁設計標準図	平成12年版
☐	構内舗装・排水設計基準	平成27年版
	木造計画・設計基準	令和7年改正版
☐	建築工事監理指針	令和7年版
☐	建築改修工事監理指針	令和7年版
d. 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
☐	公共建築設備工事標準図(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
☐	公共建築工事標準仕様書(機械設備工事編)	令和7年版
☐	公共建築設備工事標準図(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
☐	建築設備計画基準	令和6年改定版
☐	建築設備設計基準	令和6年改定版
☐	電気設備工事監理指針	令和7年版
☐	機械設備工事監理指針	令和7年版

(2) 打合せ及び記録

a. 監督員と受託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) 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき
- 4) その他

b. 受託者は工事監理業務が適切に行われるよう、請負者等と定期的かつ密接な連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。

(3) 業務計画書

業務計画書に記載する事項は次のとおりとする。

a. 業務概要

- 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. 業務方針報告書

仕様書に定められた本業務内容に対する業務の実施方針について記載する。受託者として特に重点をおいて実施する業務等についても記載する。

c. 業務工程計画

対象工事の実施工程と整合を図るため、請負者等から提出される工事の実施工程表の内容を十分検討の上、作成する。なお、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。

d. 業務運営計画

受託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、受託者が請負者等と施工状況の確認のため、密接に連絡をとる方法について記載する。

(4) 提出書類

本業務の実施に当たっては、別表1の書類を遅滞なく提出すること。

(5) RIBC2による変更増減内訳書の作成

☐ 変更増減内訳書は、原則として『営繕積算システムRIBC2(一般財団法人建築コスト管理システム研究所)』の内訳書作成システムにより作成し、専用データ形式及び書面で提出するものとする。

(6) 資料の貸与及び返却

貸与品			適用
☐	計画通知等		現場閲覧
☐			
☐			
貸与場所		貸与時期	
返却場所		返却時期	

(7) 履行報告

受託者は、毎月5日までに前月に係る次の資料を整理し、監督員に提出しなければならない。

- ・ 業務履行報告書
- ・ 業務実施報告書
- ・ 勤務時間整理表
- ・ 工事監理記録表
- ・ 打合せ記録簿(追加業務に「積算内容の精査」がある場合はその内容を含む)

(8) 関係官公庁への手続等

関係官公庁への手続等については、建築基準法等の法令に基づき官公庁等の検査(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員に提出し、検査に立会う。

(9) 検査

受託者は工事監理業務が完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。また、前記の業務完了の通知を行うまでに、以下の書類で構成する業務報告書及びその他書類等を監督員に提出すること。

a. 業務報告書

- ・ 業務履行報告書
- ・ 業務実施報告書
- ・ 勤務時間整理表
- ・ 工事監理記録表
- ・ 打合せ記録簿(追加業務に「積算内容の精査」がある場合はその内容を含む)

b. その他書類等

☐	建築士法第20条第3項に基づく工事監理報告書
☐	精査報告書(変更増減内訳書) (設計変更が生じた場合は変更図を含む。)
☐	施工プロセスチェックシート

(10) 監督員事務所及び備品

対象工事の設計図書に定められた監督員事務所及び備品のうち、発注者の指定するものは、この業務に関し無償で使用する事ができる。受託者は善良な管理者としての注意をもってこれを使用しなければならない。

(11) 部分払い

- a. 受託者は、契約書の規定に基づき部分払いを請求するときは、委託業務既済部分検査請求書を提出すること。
- b. 受託者は、前項の委託業務既済部分検査請求書を提出するまでに、当該請求に係る出来形部分における次の資料を整理し、監督員に提出すること。
 - ・ 業務履行報告書
 - ・ 業務実施報告書
 - ・ 勤務時間整理表
 - ・ 工事監理記録表
 - ・ 打合せ記録簿(追加業務に「積算内容の精査」がある場合はその内容を含む)

(12) その他

○	本業務は、ウィークリースタンスの対象である。業務の実施にあたっては、「ウィークリースタンス実施要領」に基づき、受発注者相互に協力し、取り組むこと。
	受注者が情報共有システムの利用を希望する場合は、「情報共有システム運用ガイドライン」を準用し、利用することができる。利用を希望する場合は、システム等について発注者と協議すること。
	受注者が遠隔臨場の実施を希望する場合は、「業務における遠隔臨場に関する試行要領」の内容に基づき実施すること。

別表 1

提出書類

(着手時) 契約締結後14日以内

書類名	部数
着手届	1
工事監理業務担当技術者届	1
業務計画書	1
管理技術者通知書	1

(必要時)

書類名	部数
工事監理業務協力者承諾願	1
業務一部再委託通知書	1
管理技術者変更通知書	1
変更業務計画書	1
指示、請求、通知、報告、申出、承諾等	1
業務条件確認請求書	1
履行期間変更請求書	1
委託業務既済部分検査請求書	1
是正等の措置請求について(発注者に対して)	1
是正等の措置結果について(発注者に対して)	1
協議開始日の通知について(発注者に対して)	1
解除通知書	1
打合せ記録簿	1
履行完了通知書	1

(定期的報告) (毎月5日まで)

書類名	部数
業務履行報告書	1
業務実施報告書	1
勤務時間整理表	1
工事監理記録表	1
打合せ記録簿	1

(完了時)

書類名	部数
業務完了通知書	1

※実際の発注方法に応じた提出書類について、別途様式集があります。