

名張市建築工事監理業務委託共通仕様書

(設計意図伝達を除く工事監理業務)

第1章 総則

1. 1 適用

1. この共通仕様書は、営繕工事に係る工事監理(建築工事、電気設備工事、機械設備工事のそれぞれの工事監理をいう。)の業務(以下「工事監理業務」という。)委託に適用する。
2. 工事監理仕様書は、相互に補完し合うものとし、そのいずれかによって定められている事項は、契約の履行を規定するものとする。ただし、工事監理仕様書の間に相違がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(5)の順序のとおりとする。
 - (1)現場説明書
 - (2)質問回答書
 - (3)特記仕様書
 - (4)共通仕様書
 - (5)別冊の図面
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は工事監理仕様書に明示のない場合若しくは疑義を生じた場合には、監督員と協議するものとする。

1. 2 用語の定義

共通仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

1. 「発注者」とは名張市長をいう。
2. 「受注者」とは工事監理業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人若しくは会社その他の法人をいう。
3. 「監督員」とは、契約図書に定められた範囲内において受注者又は業務担当技術者等に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第8条第1項に規定する者を言う。
4. 「検査員」とは、工事監理業務の完了の検査に当たって、契約書第25条第2項の規定に基づき、検査を行う者をいう。
5. 「業務担当技術者等」とは、業務担当技術者、統括管理者の総称をいう。
6. 「業務担当技術者」とは特記仕様書に記載の要件を満たす者で、工事監理等についての技術能力及び経験を有する者で、契約書第9条第1項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
7. 「統括管理者」とは、前項の業務担当技術者のうち、特記仕様書に記載の要件を満たす者で、契約の履行に関し、業務の管理及び統括を行う者で、契約書第9条第2項の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
8. 「対象工事」とは、当該工事監理業務の対象となる工事をいう。
9. 「工事受注者等」とは、対象工事の工事請負契約の受注者又は工事請負契約書の規定により定められた現場代理人をいう。
10. 「意図伝達者」とは、発注者が平成31年度国土交通省告示第98号に定めのある設計意図を施工者に正確に伝えるための業務を主たる業務として、別に契約する設計者をいう。
11. 「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。
12. 「契約書」とは、名張市が作成した監理業務委託契約約款をいう。
13. 「工事監理仕様書」とは、仕様書、現場説明書及び質問回答書をいう。
14. 「仕様書」とは、共通仕様書及び特記仕様書(特記仕様書において定める資料及び基準等を含む。)を総称し、ていう。

15. 「共通仕様書」とは、各工事監理業務に共通する事項を定めた図書で本書のことをいう。
16. 「特記仕様書」とは、当該工事監理業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書で、名張市建築工事監理業務委託特記仕様書のことをいう。
17. 「現場説明書」とは、工事監理業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該工事監理業務の契約条件を説明するための書面をいう。
18. 「質問回答書」とは、仕様書、現場説明書及び現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答する書面をいう。
19. 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約書の規定により定められた設計図書、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとに計算書等をいう。
20. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、工事監理業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。
21. 「請求」とは、発注者又は受注者が契約内容の履行若しくは変更に関して相手方に書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
22. 「通知」とは、発注者若しくは監督員が受注者に対し、又は受注者が発注者若しくは監督員に対し、工事監理業務に関する事項について、書面をもって知らせることをいう。
23. 「報告」とは、受注者が監督員に対し、工事監理業務の遂行に係る事項について、書面をもって知らせることをいう。
24. 「申出」とは、受注者が契約内容の履行又は変更に関して、発注者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
25. 「承諾」とは、受注者が監督員に対し、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、監督員が書面により同意することをいう。
26. 「質問」とは、不明な点に関して、書面をもって問うことをいう。
27. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。
28. 「協議」とは、書面により契約図書の協議事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
29. 「提出」とは、受注者が監督員に対し、工事監理業務に係る書面又はその他の資料を説明し、差し出すことをいう。
30. 「書面」とは、手書き、印刷等の伝達物をいい、発効年月日を記載し、署名又は捺印したものを有効とする。緊急を有する場合はテレックス、電信及びファクシミリにより伝達できるものとするが、後日有効な書面と差し替えるものとする。
31. 「検査」とは、契約図書に基づき、工事監理業務の確認をすることをいう。
32. 「打合せ」とは、工事監理業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等が監督員等又は工事受注者等と面談により、業務の方針、条件等又は設計内容の疑義を正すことをいう。
33. 「協力者」とは、受注者が工事監理業務の遂行に当たって、その業務の一部を再委託する者をいう。

第2章 工事監理業務の内容

本工事監理業務は、一般業務及びその他業務とし、それらの業務内容は次に掲げるところによる。

2.1 一般業務の内容

一般業務の内容は、平成31年度国土交通省告示第98号 別添一第2項に定める業務等で以下に掲げる業務とし、受注者は監督員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

1. 工事監理に関する業務

- (1) 工事監理方針の説明等
- (2) 設計図書の内容の把握、質疑書の検討
- (3) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務
- (4) 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
- (6) 工事監理報告書等の提出
- (7) 現場等における隔週1回程度の定例工程会議の出席と議事進行等を行う。

2. その他の業務

- (1) 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
- (3) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
- (4) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い
- (5) 関係機関の検査の立会い等
- (6) 完成図書の確認
- (7) 工事に伴う設計変更の協議、変更設計内訳書及び変更設計図面の作成等(当初設計と同様に積算根拠資料、単価決定根拠資料等の写し等全て必要)

※工事に伴う別途発注する追加工事も含む

- (8) 名張市工事請負契約約款(以下「契約約款」という。)第25条第5項の場合における同第7項の協議に必要な根拠資料の作成 一式
- (9) 竣工図面の確認、チェック

※ 上記業務は工事受注者等に委ねることなく、写真撮影等を含め全て監理者にて行うこと。

2.2 その他業務の内容

その他追加する業務の内容については、別記による。一般業務と同様、受注者は監督員の指示に従い、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

第3章 業務の実施

3.1 業務の着手

受注者は、特記仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後14日以内に工事監理業務に着手しなければならない。この場合においても、着手とは、業務担当技術者が工事監理業務の実施のため監督員との打ち合わせを開始することをいう。

3.2 適用基準等

1. 受注者とは、業務の実施に当たっては、特記仕様書に定める基準等(以下「適用基準等」という。)に基づいて行うものとする。
2. 適用基準等で市販されているものについては、受注者の負担において備えるものとする。

3.3 提出書類

1. 受注者は、発注者が指示した様式により、契約締結後に、関係書類を監督員を経て、速やかに発注者に提出しなければならない。
2. 受注者が発注者に提出する書類で、様式及び部数が定められていない場合は、監督員の指示によるものとする。

3.4 業務計画書

1. 受注者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
2. 業務計画書には契約図書に基づき、次の事項を記載するものとする。
 - (1) 業務一般事項
 - (2) 業務工程計画
 - (3) 業務体制
 - (4) 業務方針上記事項のうち(2)業務工程計画については、対象工事の工事受注者等と十分な打ち合わせを行った上で、内容を定めなければならない。また、(4)業務方針の内容については、事前に監督員の承認を得なければならない。
3. 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、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 監督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。

3.5 守秘義務

受注者は、契約書第6条第1項の規定により、業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。

3.6 再委託

1. 契約書第7条第1項に定める「指定した主たる部分」とは、工事監理業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行監理をいい、受注者は、これを再委託してはならない。
2. コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務は、契約書第7条第3項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受注者が、この部分を第三者に再委託する場合は、発注者の承諾を得なくともよいものとする。
3. 受注者は、第1項及び第2項に規定する業務以外の再委託に当たっては、発注者の承諾を得なければならない。
4. 受注者は、工事監理業務を再委託に付する場合においては、委託した業務の内容を記した書面により行い、協力者との関係を明確にしておくとともに、協力者に対し工事監理業務の実施について適切な指導及び監理

のもとに工事監理業務を実施しなければならない。

なお、協力者は、名張市の入札参加資格者名簿(測量・建設コンサルタント等)に登録されている者のうち、資格停止期間中である者を協力者に選任してはならない。

3.7 監督員

1. 発注者は、契約書第8条の規定に基づき、監督員を定め、受注者に通知するものとする。
2. 監督員は、契約図書に定められた範囲において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 監督員の権限は、契約書第8条第2項に定める事項とする。
4. 監督員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。ただし、緊急を要する場合は口頭による指示を行うことができるものとする。
5. 監督員は、口頭による指示等を行った場合は、7日以内に書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3.8 業務担当技術者等

1. 受注者は、契約書第9条の規定に基づき、業務担当技術者等を定め発注者に通知しなければならない。
2. 総括管理者は、契約図書に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
3. 業務担当技術者等の資格要件は特記仕様書による。
4. 総括管理者の権限は、契約書第9条第3項に定める事項とする。ただし、受注者が総括管理者に委任する権限(契約書第9条第4項の規定により行使できないとされた権限を除く。)を制限する場合は、発注者にあらかじめ通知しなければならない。
5. 業務担当技術者等は、関連する他の工事監理業務が発注されている場合は、円滑に業務を遂行するために、相互に協力しつつ、その受注者と必要な協議を行わなければならない。

3.9 請負者等

発注者は対象工事の工事受注者等及び監理者を受注者に通知するものとする。

3.10 軽微な設計変更

受注者は、設計内容の伝達を受け、施工図等の検討を行う過程において、細部の取り合いや工事間の調整等により、又は監督員の指示により軽微な設計変更の必要性が生じた場合、工事受注者等に対して指示すべき事項を監督員に報告する。

3.11 資料の貸与及び返却

1. 監督員は特記仕様書において貸与すると定める図面及び適用基準等並びにその他関連資料(以下「貸与資料」という。)を受注者に貸与するものとする。
2. 受注者は貸与資料の必要がなくなった場合は、速やかに監督員に返却しなければならない。
3. 受注者は貸与資料を善良な管理者の注意をもって取り扱わなければならない。万一、損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受注者は、特記仕様書に定める守秘義務が求められる資料については、これを他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。

3.12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3.13 関連機関への手続き等

1. 受注者は、工事監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係官公庁等への手続き及び立会いの際に協

力しなければならない。

2. 受注者は、工事監理業務を実施するため、関係機関等に対する諸手続き及び立会いが必要な場合は、速やかに行うものとし、その内容を監督員に報告しなければならない。
3. 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、速やかにその内容を監督員に報告し必要な協議を行うものとする。

3. 14 打合せ及び記録

1. 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、業務担当技術者等と監督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(打合記録)に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 工事監理業務着手時及び特記仕様書に定める時期において、業務担当技術者等と監督員は打ち合わせを行うものとし、その結果について、業務担当技術者等が書面(打合記録)に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 受注者が工事受注者等又は、監理者と打ち合わせを行う場合には、事前に監督員の承諾を受けることとする。また、受注者は工事受注者等との打ち合わせ内容について書面(打合記録)に記録し、速やかに監督員に提出しなければならない。

3. 15 条件変更等

1. 受注者は、工事監理仕様書に明示されていない履行条件について契約書第14条第1項第5号に定める「予期することのできない特別な状態」が生じたと判断し、発注者と受注者が協議して当該規定に適合すると認められた場合は、契約書第14条第1項の規定により、速やかに発注者にその旨を通知し、その確認を請求しなければならない。
2. 監督員が、受注者に対して契約書第14条に定める設計図書等の訂正又は変更を行う場合、契約書第15条及び第17条に定める設計図書等の変更又は訂正の指示を行う場合は、書面によるものとする。

3. 16 一時中止

1. 発注者は、次の各号に該当する場合は、契約書第16条の規定により、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。
 - (1)対象工事の設計変更等業務の進捗が遅れたため、工事監理業務の続行を不相当と認めた場合
 - (2)環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不相当又は不可能となった場合
 - (3)天災等により工事監理業務の対象箇所の状態が変動した場合
 - (4)前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認めた場合
2. 発注者は、受注者が契約図書に違反し、又は監督員の指示に従わない場合等、監督員が必要と認めた場合には、工事監理業務の全部又は一部を一時中止させることができるものとする。

3. 17 履行期間の変更

1. 受注者は、契約書第18条の規定に基づき、履行期間の延長を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、業務工程計画を修正した業務計画書、その他必要な資料を発注者に提出しなければならない。
3. 受注者は、契約書第14条、第18条及び第19条の規定に基づき、履行期間を変更した場合は、速やかに業務計画工程を修正した業務計画書を提出しなければならない。

3. 18 債務不履行に係る履行責任

1. 受注者は、発注者から債務不履行に対する履行を求められた場合には、速やかにその履行をしなければならない。
2. 検査員は、債務不履行に対する履行の必要があると認めた場合には、受注者に対して、期限を定めてその履

行を指示することができるものとする。

3. 検査員が債務不履行に対する履行の指示をした場合には、その履行の完了の確認は検査員の指示に従うものとする。
4. 検査員が指示した期間内に債務不履行に対する履行が完了しなかった場合は、発注者は契約書第25条第2項の規定に基づき検査の結果を受注者に通知するものとする。

3. 19 検査

1. 受注者は、契約書第25条第1項の規定に基づいて、発注者に対して委託業務完成報告書の提出をもって業務の完了を通知する。
2. 受注者は、工事監理業務が完了したとき及び部分払を請求しようとするときは、検査を受けなければならない。
3. 受注者は、検査を受ける場合は、あらかじめ契約図書により義務付けられた業務報告書並びに指示、請求、通知、報告、承諾、協議、提出及び打合せに関する書面その他検査に必要な資料を整備し、監督員に提出しておかなければならない。
4. 受注者は、契約書第27条の2の規定に基づく部分払の請求に係る出来形部分等の確認の検査を受ける場合は、当該請求に係る出来形部分等の算出方法について監督員の指示を受けるものとし、当該請求部分に係わる業務は、次の(1)及び(2)の要件を満たすものとする。
 - (1) 監督員の指示を受けた事項がすべて完了していること。
 - (2) 契約図書により義務づけられた資料の整備がすべて完了していること。
5. 検査員は、監督員及び業務担当技術者等の立会いのうえ、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。

附 則

この共通仕様書は、令和2年10月1日から施行する。