

随 時 監 理

令和7年度

仕 様 書

(随時監理用)

委託業務名：R 7 宮繕 西部総合県民局美馬庁舎 美・脇猪尻 本館等改修監理業務

徳島県県土整備部宮繕課

仕様書（随時監理用）

1 総則

- (1) 受託者（以下「乙」という。）は、設計図書（図面、工事仕様書等（閲覧補足説明書及び同書に対する質問回答書を含む、以下同じ。）をいう。以下同じ。）、工事請負契約書及び関係法令の内容について熟知の上、工事現場の状況に精通し、工事が完全に施工されるよう公正な立場に立って、かつ責任をもって以下の監理業務を行うものとする。
- (2) 委託者（以下「甲」という。）は、対象工事の監督員業務のうち、本仕様書で定める業務について乙に委託する。
- (3) 乙は、本業務を履行するにあたり業務担当技術者を定めるものとする。また、乙は業務担当技術者の中から監督員の業務を分担する者を定め甲に通知し、その承諾を得るものとする。
- (4) 乙は工事監理にあたり、設計、施工内容上疑義が生じた場合は、直に県の監督員（以下「県監督員」という。）に通知し、県監督員及び県が必要と認めて派遣する設計者と協議のうえ、適切に監理を行うものとする。
- (5) その他、この仕様書に定める業務の処理に関して疑義が生じた場合は、速やかに甲乙協議して定めるものとする。

2 業務概要

- (1) 委託業務名 R 7 営繕 西部総合県民局美馬庁舎 美・脇猪尻 本館等改修監理業務
- (2) 業務箇所 美馬市脇町大字猪尻
- (3) 履行期間 契約書による。
- (4) 業務対象工事
本業務の対象となる工事（以下「対象工事」という。）は、下記のとおりとする。

工 事 名	工 期	設計金額(千円)	備 考
R 7 営繕 西部総合県民局美馬庁舎 美・脇猪尻 本館等トイレ改修工事建築	令和 8 年 10 月 31 日まで	約 103,807 千円	
R 7 営繕 西部総合県民局美馬庁舎 美・脇猪尻 本館等トイレ改修工事管	令和 8 年 10 月 31 日まで		
R 7 営繕 西部総合県民局美馬庁舎 美・脇猪尻 本館等外壁改修工事	契約締結日の翌日から 315 日間	約 69,417 千円	

3 業務内容

(1) 設計監理業務

- ア 設計意図を工事請負業者に正確に伝えるために必要な打合せ及び図面等の作成
- イ 設計図書に基づいて工事受注者が作成する各種施工図、模型、材料、仕上げ見本及び機器製作図の検討及び承諾
- ウ 設計変更が生じた場合の、県監督員等との協議並びに設計変更図書の作成及び工事費の積算
なお、変更設計書については、営繕積算システムR I B C 2データで提出すること。

(2) 現場監理業務

- ア 設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事施工状況の検査及び工事材料の試験若しくは検査
- イ 契約の履行に関し、県監督員が工事受注者に対して行う指示、承諾又は協議についての事前の検討
- ウ 工事に関連する関係諸機関との協議
- エ 関連する2以上の工事における工程等の調整
- オ 県監督員と工事受注者及び関係機関等との連絡
- カ 工事の内容に変更等の必要があると認められた場合、その理由及び事項の報告
- キ 対象工事の竣工検査及び部分払い検査に対する協力
- ク 契約図書に基づき、工事受注者から県監督員に提出される書類等の整理
- ケ 工事に関する官公署への提出書類等の作成
- コ 定例会及び県監督員との協議等の議事録の作成
- サ 現場定例会議への参加と会議の進行に係る業務（管理技術者：1回/月、主任担当技術者：毎回）

4 業務担当技術者の種別及び資格等

業務担当技術者は次のとおりとする。

(1) 管理技術者（1名以上）

管理技術者は、一級建築士の資格を有し、かつ対象工事全般についてその設計図書を掌握し、工事の施工監理について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。

(2) 主任担当技術者（建築担当技術者、設備担当技術者 各1名以上 ただし、上記（1）以外の者とする）

主任担当技術者は、工事について、その設計意図を十分に理解し、設計内容に精通すると共に、工事の施工監理について相当の経験と能力を有するもので、大学卒業後5年以上又はそれと同等の経験を有するものとする。

5 業務の処理要領

(1) 甲は県監督員を定め乙に通知する。

(2) 甲は対象工事について、工事請負契約の締結又は変更を行った場合、若しくは工事受注者に対して、この業務に関する内容の指示を与えたときは、遅滞なく乙にその内容を通知するものとする。

なお、工事受注者に対する設計変更指示は、甲のみが行い、乙が行うことはできない。

(3) 乙は、業務の経緯及び履行状況が確認できるように、必要な図書及び記録を整理し、県監督員の指示により直ちに提出するものとする。

(4) 乙は、業務を処理した場合は、その都度、その概要を文書により県監督員に報告するものとする。

(5) 乙の担当職員と県監督員の上記以外の処理業務については、別表「工事監理業務一覧表」によるものとする。また、当該業務の処理方法は、別に定める「工事監理業務処理要領表」を参考にする。

なお、別表に定めのない事項については、甲乙協議のうえ実施するものとする。

(6) 乙は、甲に下記の書類を提出するものとする。

なお、様式については甲の指示によるものとする。

ア 着手時

- ・業務計画書

イ 各月末(翌月の10日までに提出)

- ・工事監理状況報告書

ウ 部分引渡し時

- ・委託業務部分引渡しに係る検査請求書
- ・工事進行写真、監理日誌、打合せ簿及び各種記録簿

エ 完了時

- ・委託業務完了検査請求書
- ・工事竣工及び完了写真、監理日誌、打合せ簿及び各種記録簿

オ 随時

- ・別表「工事監理業務一覧表」で定められた報告書類
- ・その他必要な書類

6 貸与品、その他

- (1) 対象工事の設計図書に定められた監督員事務所及びその備品のうち、県監督員の指定するものは、この業務に関し無償で使用することができる。これらの貸与品は、善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。
- (2) この業務を行うに必要な業務資料は、貸与又は閲覧することができる。貸与されたものは業務完了時に、速やかに返却するものとする。
- (3) 年度末及び部分引渡し時には、工事の出来高に応じ、各年度の契約額の範囲内で部分引渡しに係る業務委託料の支払いをすることができる。
- (4) 工事の出来高については、令和7年度：約70%、令和8年度：約30%である。
- (5) 追加設計変更が生じた場合は、営繕課が定める監理委託料変更算定基準により委託料の変更を行う。ただし、設計に契約不適合がある場合は除く。(契約不適合がある場合は当初設計受託者が設計変更を行う)

別表

工事監理業務一覽表

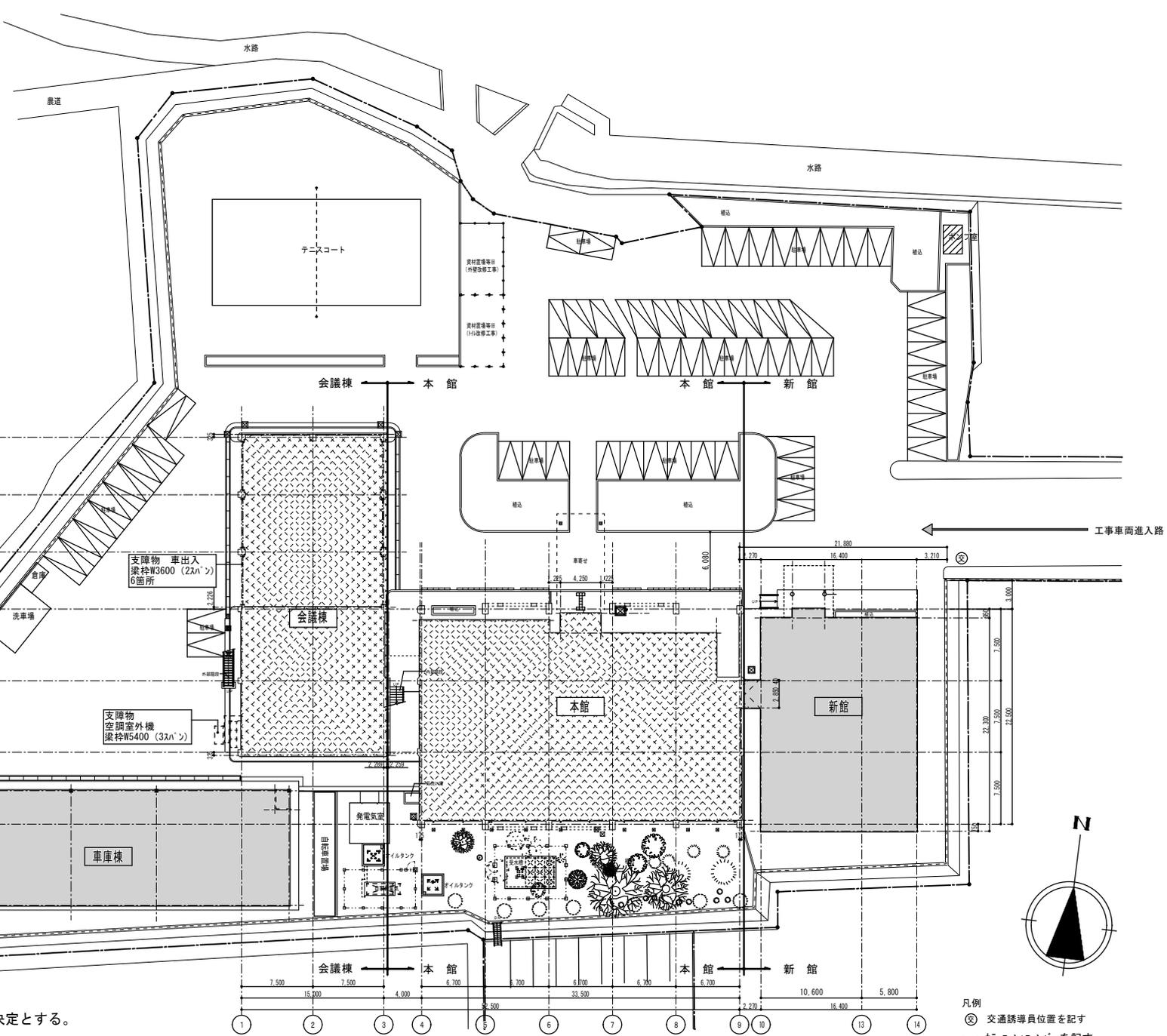
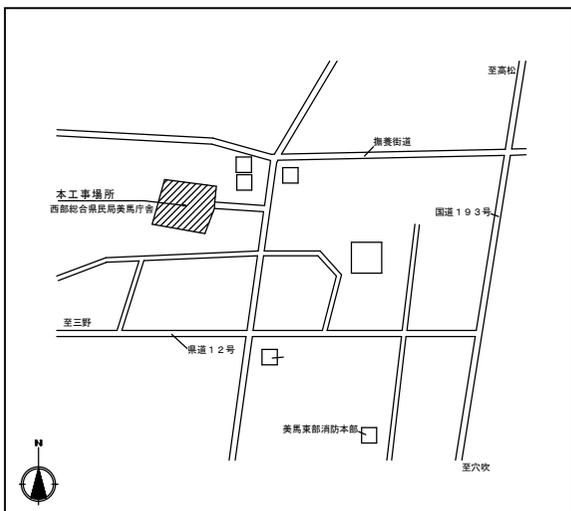
処理区分 業務事項	業務担当技術者								県監督員					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
1 書類関係														
工事工程表											○		○	工程段階支払率表による 県へ直接
現場代理人及び主任技術者等選任(変更)通知書											○		○	県へ直接
施工管理技術者				○				○			○			
技術者台帳											○		○	県へ直接
電気保安技術者				○				○			△			
工事用電力設備保安責任者				○				○			△			
技能資格者証明				○				○			△			
技能士チェックシート				○				○			△			
施工体系図				○			△	○			○		△	
施工体制台帳				○			△	○			○		△	
再下請負通知書				○			△	○			○		△	
工事实績情報サービス(CORINS)											○		○	県へ直接
官公署竣工検査	○			○				○	○		○		○	消防署、労基局、警察署、保健所等
工事部分払検査請求書				○				○			○		○	
工事施工報告書				○				○			○		○	
工事報告(進達質疑)書								○			○		○	
火災保険等				○				○			○		○	火災保険、建設工事
事故報告書				○			○	○			○		○	
工事中止・解除通知	○						○	○	△		○		○	
設計変更箇所一覽表				○			△	○			○			
設計変更箇所確認書				○				○			○		○	
材料品検収願				○			△	○			○			出荷証明等
工事竣工検査請求書				○				○			○		○	
完成図・工事写真その他				○				○			○		○	保全に関する資料

業務事項	業務担当技術者								県監督員					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
2 準備														
工事予定表				○				○		○				
実施工程表		△	○					○		○				
総合施工計画書		△	○					○		○				
施工見本	△		○	○				○	△	○				
仕上材、(色)の決定	○		○	○				○	△	○				
施工図		△	○					○		△				
工種別施工計画書		△	○					○		○				
3 材料														
配合計画書		△	○					○		○				
機器製作図 (機材承認図)		△	○					○		○				
同等品使用願				○			○	○			○		○	
材料品検収願		△	○		○			○		○				
材料・製品検査(試験) 工場検査	△	△		○	△			○	△		△	△		
4 安全関係														
支障物件確認書	○			○				○	△		○			支障物件確認書
県監督員の確認後の工事着手とする。														
仮囲い等	○			○				○	△		△			安全再確認シート
墜落防止チェックシート				○				○			△			
足場	○			○				○	△		○			足場チェックリスト
県監督員の確認後の足場使用開始とする。														
5 施工														
敷地調査	○			○				○	△		△			
一工程の施工の確認	○	△	○	○	○			○	△	○	△	△		1工程毎
工法提案						○		○			○			

業務事項	業務担当技術者								県監督員					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
墨出検査	△				○			○	△		△			
文化財発見	○			○				○	△		△			
発生材処理	△			○				○	△		△			
鉄筋組立	○		○		○			○	△		△			各部位毎
コンクリート工事	○		○		○			○	△		△			
防水改修工事	○	△	○	○	○			○	△	○	△			
外壁改修工事	○	△	○	○	○			○	△	○	△			
機器搬入取付			○		△			○		△	△			
各工事区分間の調整			○	○			○	○		○			○	
施設管理者と各工事との調整			○	○			○	○		○			○	
埋設物等の重要な施工	△		○	○	○			○	△	○	△			スリーブ配管、インサート取付等
設備機能試験 (検査・調整を含む)	○				○			○	△		△			
各種測定結果表				○				○			△			
公害関係	○		○					○		○			○	
部分払検査 中間検査	○				○			○	○			○	○	
竣工検査	○				○			○	○			○	○	
手直し検査	○			○	○			○	○		○	○	○	

凡例：△ 必要とする場合のみ

(注) 立会等 の用語の定義は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書による対象工事により必要となる業務事項を適用する



・石綿粉塵測定位置は石綿作業主任者及び監督員と協議の上 最終決定とする。

注1) 部分：今回工事建物を示す。(本館棟・会議棟)

凡例
 交通誘導員位置を記す
 カラ-コン+コンパ-を記す

※工事用資材置場等の位置については、事前に施設管理者等と協議の上、決定すること

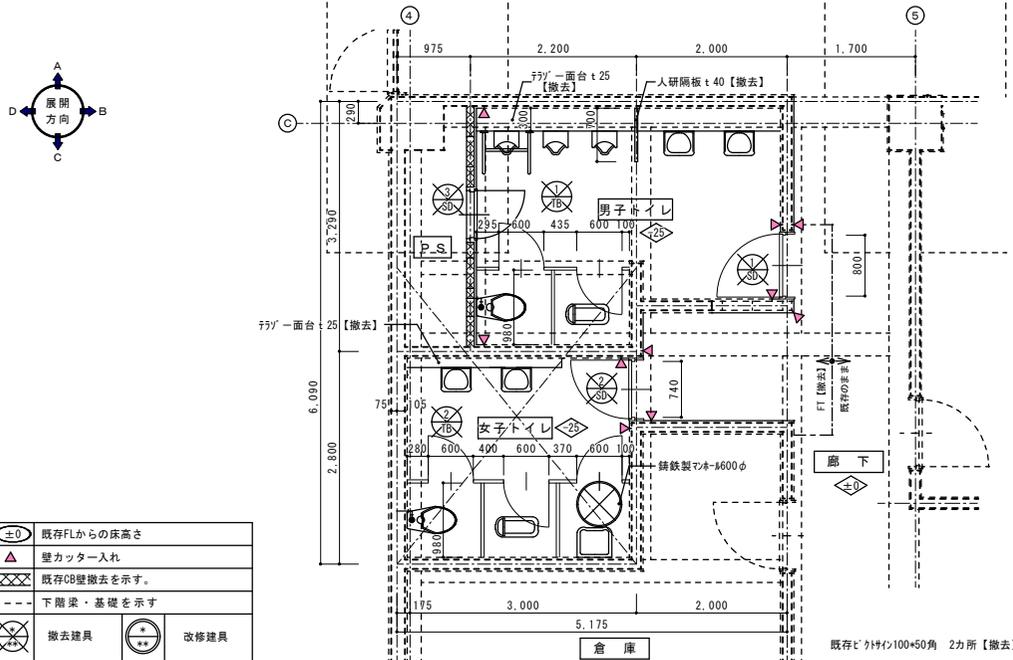
徳島県県土整備部管轄課		工事名	R7 富緒 西部総合県民局美馬庁舎 美・脇務尻 本館等外壁改修工事	図面番号	A-01	株式会社 宮建築設計 管理建築士 1級333707号 清水 康代 1級建築士事務所 徳島県知事登録第11050号 徳島市福高一丁目5番6号 TEL (088) 825-5505 (代)
設計	R7.2	図面名	付近見取り図・配置図・支障物件図	縮尺	A2=1/300 A3=71%	

西部総合県民局美馬庁舎

概略工程表 (参考)

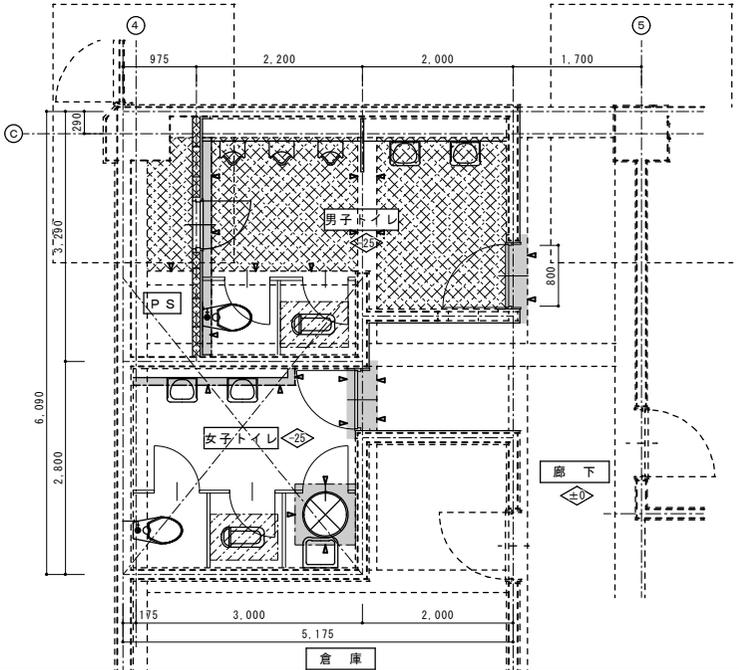
	1ヶ月 (9月)	2ヶ月 (10月)	3ヶ月 (11月)	4ヶ月 (12月)	5ヶ月 (1月)	6ヶ月 (2月)	7ヶ月 (3月)	8ヶ月 (4月)	9ヶ月 (5月)	10ヶ月 (6月)	11ヶ月 (7月)	12ヶ月 (8月)	13ヶ月 (9月)	14ヶ月 (10月)
<外壁改修工事>本館・会議棟 準備・仮設工事	仮設事務所・仮囲い・仮設間仕切り・養生													
外壁改修		仮設足場		会議棟7ス^ス除去	調査				足場解体	書類作成	完了検査			
検査								検査		仮設事務所撤去				
<トイレ改修工事> 本館・車庫棟 ※別途発注工事														
準備・仮設工事	仮設事務所・仮囲い・仮設間仕切り・養生													
本館 (1~4階)			解体作業 (騒音・振動)					書類作成	試運転調整				書類作成	仮設事務所撤去
検査								検査						
車庫棟 (1階)								解体作業 (騒音・振動)		試運転調整				
検査											検査			完了検査

本館1階 平面詳細図 (既存) 1/50



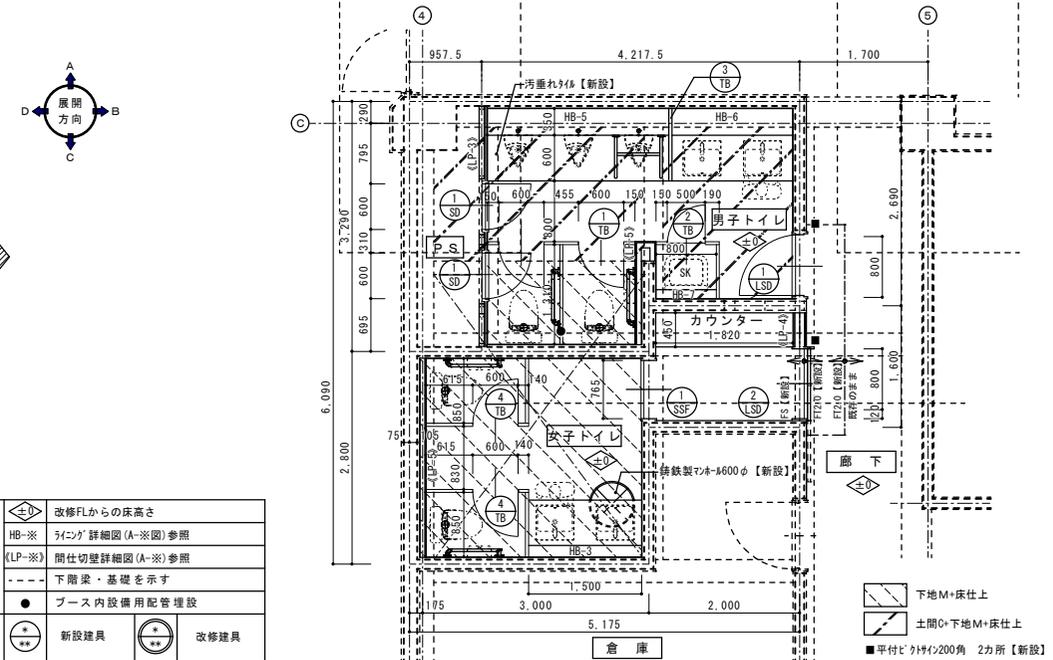
凡例	±0	既存FLからの床高さ
	▲	壁カッター入れ
	---	既存OB壁撤去を示す。
	---	下階梁・基礎を示す
建具符号	○	撤去建具
	●	改修建具

本館1階 床伏図 (既存) 1/50



凡例	±0	FLからの床高さ
	▼	床カッター入れ
	▨	床解体・M撤去範囲を示す
	▩	コンクリートパッキン補修範囲を示す
	▧	土間コンクリート補修範囲を示す

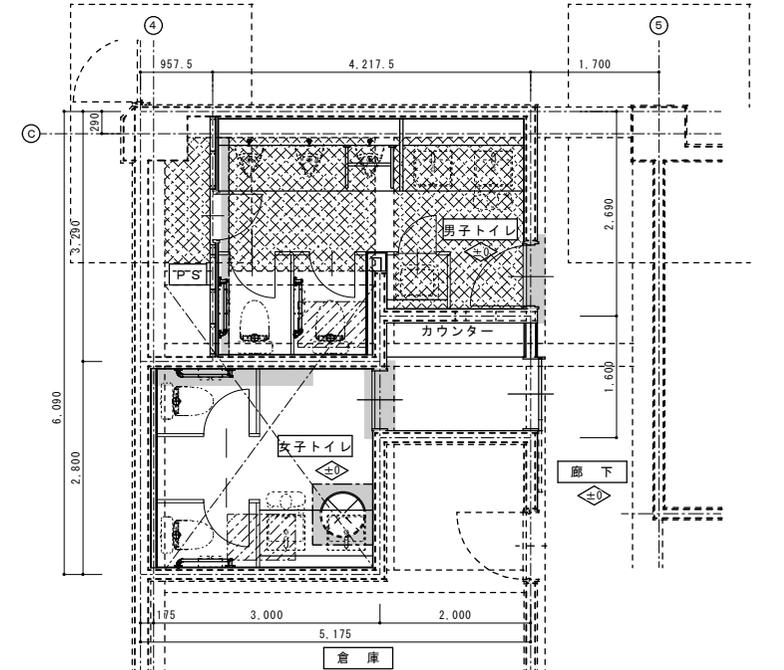
本館1階 平面詳細図 (改修後) 1/50



凡例	±0	改修FLからの床高さ
	HB-※	ラインゲ詳細図 (A-※図) 参照
	(LP-※)	間仕切壁詳細図 (A-※) 参照
	---	下階梁・基礎を示す
	●	ブース内設備用配管埋設
建具符号	○	新設建具
	●	改修建具

▨	下地M+床仕上
▩	土間+下地M+床仕上
■	平付L字切り200角 2カ所【新設】

本館1階 床伏図 (改修後) 1/50



凡例	±0	改修FLからの床高さ
	▨	床M補修範囲を示す
	▩	コンクリートパッキン補修範囲を示す
	▧	土間コンクリート補修範囲を示す

西部総合県民局
概略工程表（参考）

	1ヶ月(9月)	2ヶ月(10月)	3ヶ月(11月)	4ヶ月(12月)	5ヶ月(1月)	6ヶ月(2月)	7ヶ月(3月)	8ヶ月(4月)	9ヶ月(5月)	10ヶ月(6月)	11ヶ月(7月)	12ヶ月(8月)	13ヶ月(9月)	14ヶ月(10月)
	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15	15
<トイレ改修工事> 準備・仮設工事	○	○	○					○	○				○	○
本館棟(1~4階)			○	○				○	○					
検査									○	○				
車庫棟(1階)									○	○		○	○	
検査												○	○	○
トイレ改修基準工程	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
<別途外壁改修工事> ※別途発注工事	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
準備・仮設工事	○	○	○											
外壁改修		○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○	○
検査									○	○	○	○	○	○

※参考として、工事の契約月を9月（1か月目）とした工程表としているが、契約時期に合わせて適宜読み替えて適用すること。
また、本工程表は設計時において施設管理者との調整により作成したものであるが、契約時期や執行年度における行事の都合により施工手順等が変動するため、契約後速やかに学校管理者と実行工程について協議調整を行うこと。