

工事監理業務委託料算定書

1 業務名 令和7年度 下長尾公園便所改築工事 監理業務委託

2 委託期間 契約日 から 令和7年12月15日

3 業務概要 以下及び別添仕様書のとおり

- 建築物の用途: 公衆便所 (第 1 類 第 1 号)
- その他の条件:
- 追加業務 完成図の確認

内 訳 書

項目	内容	数量	単位	単価(円)	金額	摘要
1 直接人件費		1	式			
(Σ{(業務人・時間数)×(直接人件費単価)})						
※業務人・時間数=一般業務+追加業務						
2 諸経費		1	式			
3 技術等経費		1	式			
4 特別経費		1	式			
委託料計		1	式			
消費税相当額	10%	1	式			
合計						
※確認申請等手数料		1	式			

位置図

令和7年度 下長尾公園便所改築工事 監理業務委託



1:1,000

0 15 30 60 m

# 工事監理業務委託特記仕様書

## I 業務概要

1. 業務名称                    令和7年度 下長尾公園便所改築工事 監理業務委託
2. 工事種別                    新築    改築    増築    改修    修繕    解体

### 3. 対象施設概要

施設名称		下長尾公園		用途	公衆便所	
敷地概要	敷地場所	安曇野市 安曇野市三郷温438-1		敷地面積	2163.49 m <sup>2</sup>	
	用途地域	区分区域未設定 都市計画区域内 安曇野市土地利用計画で定める田園環境区域		防火地域	—	
建物概要	建物名		構造	階数	建築面積	延べ面積
	公衆便所（解体工事）		木造	1	—	6.60 m <sup>2</sup>
	公衆便所（新築工事）		木造	1	—	14.08 m <sup>2</sup>

### 4. 業務履行期間

契約締結後から令和7年12月15日までとする。  
ただし、対象工事の完了検査が合格するまでは監理業務に当たるものとする。

## II 業務仕様

本仕様書に記載されていない事項は、「建築工事監理業務委託共通仕様書」及び「安曇野市建設工事監理業務委託要領」による。なお、一般業務及び追加業務の内容は令和6年国土交通省告示第8号別添一第2項に掲げるものとし、範囲は下記による。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。

### 1. 一般業務の範囲

工事監理に係る業務	<input checked="" type="checkbox"/> 工事監理方針の説明等（ <input checked="" type="checkbox"/> 工事監理方針の説明 <input checked="" type="checkbox"/> 工事監理方法変更の協議）
	<input checked="" type="checkbox"/> 設計図書の内容の把握等（ <input checked="" type="checkbox"/> 設計図書の内容の把握 <input checked="" type="checkbox"/> 質疑書の検討）
	<input checked="" type="checkbox"/> 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告 （ <input checked="" type="checkbox"/> 施工図等の検討及び報告 <input checked="" type="checkbox"/> 工事材料、設備機器等の検討及び報告）
	<input checked="" type="checkbox"/> 工事と設計図書との照合及び確認
	<input checked="" type="checkbox"/> 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
	<input checked="" type="checkbox"/> 工事監理報告書等の提出
工事監理に関するその他の業務	<input type="checkbox"/> 請負代金内訳書の検討及び報告
	<input checked="" type="checkbox"/> 工程表の検討及び報告
	<input checked="" type="checkbox"/> 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
	<input checked="" type="checkbox"/> 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等 <input checked="" type="checkbox"/> 工事と工事請負契約との照合、確認、報告 <input checked="" type="checkbox"/> 工事請負契約に定められた指示、検査等 <input checked="" type="checkbox"/> 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
	<input type="checkbox"/> 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い
	<input checked="" type="checkbox"/> 関係機関の検査の立会い等
	<input type="checkbox"/> 工事費支払の審査 （ <input type="checkbox"/> 工事期間中の工事費支払請求の審査 <input type="checkbox"/> 最終支払請求の審査）

## 2. 追加業務の範囲

<input type="checkbox"/> 関連工事の調整に関する業務
<input type="checkbox"/> 特殊な作業方法等における施工計画等の検討・助言に関する業務
<input checked="" type="checkbox"/> 完成図の確認 ( <input checked="" type="checkbox"/> 建築工事の完成図の確認 <input checked="" type="checkbox"/> 設備工事の完成図の確認 )

## 3. 業務の実施

- (1) 工事監理業務は、提示された設計図書、安曇野市建設工事監理業務委託要領、安曇野市建築工事の手引き及び適用基準等に基づき行う。
- (2) 建設工事請負契約書に基づいて、工事受注者から市に提出する書面等は、監理者を經由するものとする。
- (3) 関係規定に基づく申請に関しては、手続きに要する書類を作成し、提出・立会・許可書等の受領までの手続きを行うこととする。  
※各種申請において、申請手数料を要する場合の費用は発注者の負担とする。  
※確認申請検査手数料において、別途精算とする。
- (4) 打合せ及び記録
  - (a) 監理業務対象の工期中、発注者、業務委託受注者、工事受注者による調整会議を、原則、週1回実施し、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。
  - (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適切な時期に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。
- (5) 図面等の情報の適正な管理
  - (a) 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、図面等の情報を適切に管理する。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。  
 図面等とは、
    - ①次に該当する図面、特記仕様書等
      - 1) 対象工事の設計図書
      - 2) IVに規定する本業務の提出書類等（未完成の提出書類等を含む。）
      - 3) 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
    - ②工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書等とし、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) 発注者の承諾無く、図面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者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) 図面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当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、監督員に返却する。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扱いに注意する。

- (b) 図面等の情報の紛失、盗難等が生じたこと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。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は、契約終了後も対象とする。
- (d) 上記(a)、(b)及び(c)の規定は、協力者等に対しても対象とする。

### Ⅲ 管理技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、次の要件を有する管理技術者、担当技術者及び建築設備資格者（以下「管理技術者等」という。）を適切に配置した体制とする。なお、管理技術者等は次の要件を満たし、かつ、設計図書の設計内容を的確に把握する能力、工事監理等についての高度な技術能力及び経験を有する者とする。

職 種	要 件
管理技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 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</li> <li>□ 建築士法第 20 条第 5 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者</li> <li>■ 公共建築工事標準仕様書又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。</li> <li>■ 以下の実務経験等の能力を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 技術士相当、又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 13 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 8 年以上の実務経験相当</li> <li>■ 大学卒業後 5 年以上の実務経験相当</li> </ul> </li> </ul>
建築設備資格者	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 建築士法第 20 条第 5 項に規定する建築設備に関する知識及び技能につき国土交通大臣が定める資格を有する者</li> <li>□ 公共建築工事標準仕様書（電気設備又は機械設備工事編）又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること。</li> <li>□ 以下の実務経験等の能力を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 技術士相当、又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 13 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 8 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 5 年以上の実務経験相当</li> </ul> </li> </ul>
担当技術者	<ul style="list-style-type: none"> <li>□ 当該担当の各部門に応じた公共建築工事標準仕様書又はそれに準ずる仕様書を適用した工事の工事監理を実施した経験を有すること、若しくは、監督員がそれと同等の能力があると認めた者であること。</li> <li>■ 以下の実務経験等の能力を有すること。 <ul style="list-style-type: none"> <li>□ 技術士相当、又は大学卒業後 18 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 13 年以上の実務経験相当</li> <li>□ 大学卒業後 8 年以上の実務経験相当</li> <li>■ 大学卒業後 5 年以上の実務経験相当</li> </ul> </li> </ul>

備 考	<input type="checkbox"/> 管理技術者においては、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。 <input checked="" type="checkbox"/> 建築（意匠・構造）、電気設備、機械設備の担当技術者を 1 名ずつ選定し配置すること。 <input type="checkbox"/> 建築（意匠）と建築（構造）、電気設備と機械設備の担当技術者に限り兼務して良いこととする。 <input type="checkbox"/> 担当技術者は兼務して良いこととする。 <input checked="" type="checkbox"/> 管理技術者と担当技術者は兼務してよいこととする。
-----	---

■印 委託業務対象

#### IV 提出書類

##### 1. 着手時

名 称	部数	摘 要
技術者等の通知書	1	・恒常的な雇用関係を有する者であることがわかる書類（健康保険証等）の写し
技術者経歴書	1	・工事監理業務に係る実績
業務計画書	1	・業務計画書（業務概要、業務方針、業務工程表、管理体制及び連絡体制）
業務委託承諾願	1	・業務委託承諾願（再委託する場合、契約書の写し含む）

##### 2. 工事期間中

名 称	部数	摘 要
工事進捗状況報告書	2	3 か月を超える場合
監理業務実績報告書	2	
打合（指示・協議）書	2	
監理者検査等報告書	2	
施工等指示書・報告書	2	

※工事期間中の書類については、毎月、翌月の 10 日までに監督員に提出すること。

※監理者検査等報告書及び施工等指示・報告書については、検査等を実施した後、速やかに報告すること。なお、施工計画書又は施工図等について指示等を行った場合は、その計画書等に添付し報告すること。

##### 3. 完了時

名 称	部数	摘 要
完了届	1	
監理業務実績報告書	1	
打合（指示・協議）書	1	
監理者検査等報告書	1	
施工等指示書・報告書	1	
その他監督員が必要とする書類	協議	

※工事期間中に提出した書類については、その書類をまとめて提出すること。

#### 4. その他

名 称	部数	摘 要
出来高報告書	1	数量算出表、見積書等含む
変更設計関係資料	1	
・変更検討図	1	
・変更設計図	1	
・変更積算書（内訳書）	1	

※受注者から出来高確認申請書の提出があったときは、遅滞なく工事の出来高部分を調査のうえ、出来高報告書を作成し、監督員に提出すること。

※工事において設計変更が生じた場合においては、監督員の指示に従い、変更設計関係資料を作成し、監督員に提出すること。

#### V 関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（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。

景観条例第12条の行為完了の届出は、屋根・外壁等の行為完了後、工事中速やかに届出を行うこととする。

#### VI その他

##### 1. 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)により警察に通報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。