

福岡市葬祭場「刻の森」整備事業

各業務仕様書 【訂正版 2025. 5. 22】

令和 7 年 4 月 7 日
福岡市

目 次

- ・ 設計業務委託共通仕様書
- ・ 設計業務特記仕様書
- ・ 工事業務特記仕様書
- ・ 建築改修工事特記仕様書
- ・ 電気設備工事特記仕様書
- ・ 機械設備特記仕様書
- ・ 火葬炉機械設備工事特記仕様書
- ・ 火葬炉電気設備工事特記仕様書
- ・ 工事監督業務委託共通仕様書
- ・ 工事監督業務特記仕様書
- ・ 委託説明書（建築・設備・火葬炉）
- ・ 現場説明書（建築・設備・火葬炉）
- ・ 現場説明書（工事監督業務）

設計業務委託共通仕様書

第1章 総則

1.1 適用

1. 本共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、設計業務(建築の意匠及び構造、電気設備、機械設備、火葬炉機械設備、火葬炉電気設備、敷地内屋外整備の基本計画、基本設計、実施設計及び積算をいうものとし、以下「設計業務」という。)の委託に適用する。
2. 設計図書とは、質問回答書、現場説明書、別冊の図面、特記仕様書及び共通仕様書をいい、これらは、相互に補完するものとする。ただし、設計図書の間に相違がある場合、設計図書の優先順位は、次の(1)から(5)の順序のとおりとする。
 - (1) 質問回答書
 - (2) 現場説明書
 - (3) 別冊の図面
 - (4) 特記仕様書
 - (5) 共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計図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

設計図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、福岡市をいう。
2. 「受注者」とは、設計業務の実施に関し、発注者と委託契約を締結した個人又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管理技術者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、発注者が定めた者をいう。
4. 「検査員」とは、設計業務の完了の確認を行う者で、発注者が定めた者をいう。
5. 「管理技術者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、受注者が定めた者をいう。
6. 「契約図書」とは、契約書又は請書及び設計図書をいう。
7. 「質問回答書」とは、別冊の図面、特記仕様書、共通仕様書及び現場説明書並びに現場説明に関する入札等参加者からの質問書に対して、発注者が回答した書面をいう。
8. 「現場説明書」とは、設計業務の入札等に参加する者に対して、発注者が当該設計業務の契約条件を説明するための書面をいう。
9. 「別冊の図面」とは、契約に際して発注者が交付した図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
10. 「特記仕様書」とは、設計業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書をいう。
11. 「共通仕様書」とは、設計業務に共通する事項を定める図書をいう。
12. 「指示」とは、監督員が受注者に対し、設計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。
13. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、契約内容の履行若しくは変更に関して書面をもって行為若しくは同意を求めることをいう。
14. 「通知」とは、設計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。
15. 「報告」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、設計業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
16. 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、書面で申し出た設計業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
17. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。

18. 「提出」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、設計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。
19. 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
20. 「検査」とは、契約図書に基づき、設計業務の完了の確認をすることをいう。
21. 「打合せ」とは、設計業務を適正かつ円滑に実施するために管理技術者等と監督員が面談等により、業務の方針、条件等の疑義を正すことをいう。
22. 「修補」とは、発注者が受注者の負担に帰すべき理由による不良箇所を発見した場合に受注者が行うべき訂正、補正その他の措置をいう。
23. 「協力者」とは、受注者が設計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 設計業務の範囲

設計業務は、一般業務及び追加業務とし、内容及び範囲は次による。

1. 一般業務の内容は、平成31年国土交通省告示第98号別添一第1項に掲げるものとし、範囲は特記仕様書による。
2. 追加業務の内容及び範囲は特記仕様書による。

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10日以内に設計業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、管理技術者が設計業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

3.2 設計業務の条件

1. 受注者は、業務の着手に当たり、設計図書又は監督員の指示を基に設計条件を設定し、監督員の承諾を得なければならない。
2. 受注者は、計算書に、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。
3. 電子計算機によって計算を行う場合は、プログラムと使用機種について、あらかじめ監督員の承諾を得なければならない。

3.3 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等(以下「適用基準等」という。)は、特記仕様書による。
2. 受注者は、適用基準等により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
3. 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。

3.4 提出書類

1. 受注者は、発注者が指定した様式により、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。ただし、業務委託料に係る請求書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
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. 業務実績情報を登録することが特記された場合は、登録内容について、あらかじめ監督員の確認を受け、業務完了後10日以内に登録の手続きを行うとともに、登録されることを証明する資料を監督員に提出しなければならない。

3.5 業務工程表

受注者は、契約締結後10日以内に業務工程表を作成し、監督員に提出しなければならない。ただし、発注者が必要ないと認めた場合は除く。

3.6 守秘義務

受注者は、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。

3.7 再委託

1. 受注者は、設計業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理等主たる部分を、再委託してはならない。
2. 受注者は、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、資料整理、模型製作、透視図作成等の簡易な業務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、設計業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者は福岡市競争入札参加停止等措置要領（平成7年1月11日助役決裁）に基づく競争入札参加停止、競争入札参加資格取消又は排除措置を受けている者及び、設計業務委託契約書第44条の2第1項第1号から第8号までのいずれかに該当する者であってはならない。
5. 受注者は、協力者に対して、設計業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

3.8 特許権等の使用

受注者は、特許権、実用新案権、意匠権、商標権その他日本国の法令に基づき保護される第三者の権利(以下「特許権等」という。))の対象となっている履行方法を使用するときはその使用に関する一切の責任を負わなければならない。

ただし、発注者が、特許権等の対象となっている履行方法を指定した場合において、設計図書に特許権等の対象である旨の明示がなく、かつ受注者がその存在を知らなかったときに、発注者は、受注者がその使用に関して要した費用を負担しなければならない。この場合、その履行方法の使用について発注者と協議しなければならない。

3.9 監督員

1. 発注者は、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内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
3. 監督員が指示、承諾、協議等の職務を行うときは、書面により行うものとする。
ただし、緊急を要する場合は、口頭による指示等を行うことができるものとする。
4. 監督員は、口頭による指示等を行った場合は、書面により受注者にその内容を通知するものとする。

3.10 管理技術者

1. 受注者は、管理技術者を定め発注者に通知しなければならない。なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 管理技術者の資格要件は、設計図書による。

3. 管理技術者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。
4. 受注者は、業務の技術上の管理及び統括等の管理技術者の権限を制限する場合は、発注者に、あらかじめ通知しなければならない。
5. 管理技術者は、関連する他の設計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。

3.11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記仕様書による。
2. 受注者は、貸与品等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、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取扱わなければならない。万一、損傷した場合は、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、設計図書に定める守秘義務が求められるものについては、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。
5. 受注者は、貸与資料を本設計業務以外に使用してはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾を得た場合は、この限りではない。

3.12 関連する法令、条例等の遵守

受注者は、設計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 関係官公庁への手続き等

1. 受注者は、設計業務を実施するため、関係官公庁等に対する諸手続きが必要な場合は、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。
2. 受注者は、設計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の際に協力しなければならない。
3. 受注者が、関係官公庁等から指導及び指摘等を受けたときは、速やかにその内容を監督員に報告し、必要な協議を行わなければならない。

3.14 打合せ及び記録

1. 設計業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者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(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。
2. 設計業務着手時及び設計図書に定める時期において、管理技術者と監督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。

3.15 条件変更等

受注者は、設計図書に明示されていない事項等が生じた場合、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。

3.16 一時中止

発注者は、次の各号に該当する場合は、設計業務の全部又は一部を一時中止させるものとする。

- (1) 関連する他の設計業務の進捗が遅れたため、設計業務の続行を不相当と認めた場合
- (2) 天災等の受注者の責に帰すことができない事由により、設計業務の対象箇所の状態や受注者の業務環境が著しく変動したことにより、設計業務の続行が不相当又は不可能となった場合
- (3) 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

3.17 履行期間の変更

1. 履行期間の変更については、発注者と受注者が協議して定める。ただし、協議開始の日から14日以内に協議が整わない場合には、発注者が定め、受注者に通知する。
2. 受注者は、履行期間の延長変更を請求する場合は、延長理由、延長日数の算定根拠、修正した業務工程表、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、履行期間を変更した場合は、修正した業務工程表を10日以内に発注者に提出しなければならない。

3.18 修補

受注者は、監督員から修補を求められた場合は、速やかに修補をしなければならない。

3.19 設計業務の成果物

1. 成果物には、特定の製品名、製造所名又はこれらが推定されるような記載をしてはならない。ただし、これにより難しい場合は、あらかじめ監督員と協議し、承諾を得なければならない。
2. 国際単位系の適用に際し疑義が生じた場合は、監督員と協議を行うものとする。
3. 受注者は、設計図書に規定がある場合又は監督員が指示し、これに同意した場合は、履行期間途中においても、成果物の部分引渡しを行わなくてはならない。
4. 成果物は、紙または電子データとし、電子データはCD-R又はDVD-Rにて納品する。
5. 電子成果物の図面データのファイル形式は、SXF(sfc)、オリジナル、PDFまたはTIFF形式とする。ただし、この形式により難しい場合には、あらかじめ、監督員と協議し、承諾を得ること。

3.20 検査及び引渡し

1. 受注者は、設計業務を完了したときは、その旨を発注者に通知しなければならない。
2. 発注者は、前項の規定による通知を受けたときは、通知を受けた日から10日以内に受注者の立会いの上、設計図書に定めるところにより、設計業務の完了を確認するための検査を完了し、当該検査の結果を受注者に通知しなければならない。
3. 発注者は、前項の検査によって設計業務の完了を確認した後、受注者が成果物の引渡しを申し出たときは、直ちに当該成果物の引渡しを受けなければならない。
4. 発注者は、受注者が前項の申出を行わないときは、当該成果物の引渡しを設計業務委託料の支払の完了と同時にを行うことを請求することができる。この場合において、受注者は、当該請求に直ちに応じなければならない。
5. 受注者は、設計業務が完了検査に合格しないときは、直ちに修補して発注者の検査を受けなければならない。この場合においては、修補の完了を設計業務の完了とみなす。

3.21 引渡し前における成果物の使用

受注者は、成果物の全部又は一部の使用を承諾した場合は、使用同意書を発注者に提出するものとする。
この場合においては、3.22 著作権の譲渡等に関する規定を準用する。

3.22 著作権の譲渡等

1. 受注者は、成果物（発注者が設計図書において業務の完了に先だって引渡しを受けるべきことを指定した部分に係る成果物及び成果物の一部分が完成し、かつ、可分なものであるとき、発注者が部分引渡しを請求した引渡部分に係る成果物を含む。）又は成果物を利用して完成した建築物（以下「本件建築物」という。）若しくは構造物（以下「本件構造物」という。）が著作権法（昭和45年法律第48号）第2条第1項第1号に規定する著作物（以下「著作物」という。）に該当する場合には、当該著作物に係る著作権法第2章及び第3章に規定する著作者の権利（著作権法第27条及び第28条の権利を含む。以下「著作権等」という。）

のうち受注者に帰属するもの（著作権法第2章第3節第2款に規定する著作者人格権を除く。）を当該成果物の引渡し時に発注者に無償で譲渡する。

2. 受注者は、発注者に対し、次の各号に掲げる行為をすることを許諾する。この場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
 - (1) 成果物又本件建築物若しくは本件構造物の内容を公表すること。
 - (2) 発注者が成果物の利用目的の実現のために必要な範囲（増築、改築、修繕、模様替、維持、管理、運営、広報等含む）で、成果物を発注者が自ら複製し、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をすること又は発注者の委託した第三者をして複製させ、若しくは翻案、変形、改変その他の修正をさせること。
 - (3) 本件建築物又は本件構造物を写真、模型、絵画その他の媒体により表現すること。
 - (4) 本件建築物又は本件構造物を増築し、改築し、修繕若しくは模様替により改変し、又は取り壊すこと。
3. 受注者は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、あらかじめ、発注者の承諾又は同意を得た場合は、この限りでない。
 - (1) 成果物又は本件建築物若しくは本件構造物の内容を公表すること。
 - (2) 本件建築物又は本件構造物に受注者の実名又は変名を表示すること。
4. 発注者が著作権を行使する場合において、受注者は、著作権法第19条第1項又は第20条第1項に規定する権利を行使してはならない。
5. 受注者は、発注者が承諾した場合には、成果物を複製し、又は翻案することができる。
6. 発注者は、受注者が承諾したときに限り、既に受注者が当該著作物に表示した氏名を変更することができる。
7. 発注者は、受注者が成果物の作成に当たって開発したプログラム（著作権法第10条第1項第9号に規定するプログラムの著作物をいう。）及びデータベース（著作権法第12条の2に規定するデータベースの著作物をいう。）について、受注者が承諾した場合には、別に定めるところにより、当該プログラム及びデータベースを利用することができる。

設計業務特記仕様書

1. 設計概要・期間

公募要綱のとおり

なお、業務の着手日については市と協議する

2. 設計業務の範囲

別表のとおり

3. 契約不適合責任期間

工事完成後 2 年間

4. 提出図書（設計成果物）

①設計図書	1 式
②構造計算書等	1 式
③積算内訳書（根拠資料含む）	1 式
④打合せ議事録	1 式
⑤施設台帳	1 式
⑥製本図面（2 つ折り縮小）	1 式
⑦建築設計チェックリスト	1 式
⑧関係法令に基づく申請図書	1 式
⑨火葬炉設備に係る長期修繕計画	1 式
⑩①～⑤、⑦～⑨の電子データ	1 式

5. 資料の貸与

公募要綱のとおり

6. 注意事項等

- ・本仕様書における「業務水準」とは要求水準書による。
- ・共通仕様書に定める管理技術者のほか、管理技術者のもとで業務を担当する「担当技術者」（建築・電気・機械・火葬炉各1 名以上）を選任すること。
- ・管理技術者と担当技術者は兼ねてもよい。
- ・設計にあたっては、綿密に現地調査を行うこと。
- ・関連法規を遵守の上、設計業務を行うこと

- ・設計にあたっては、監督員と十分に協議すること。
- ・設計における各段階及び完了時に図面等で監督員の精査を受けること。
- ・「福岡市市有建築物の環境配慮整備指針」に基づいて設計を行い、「環境配慮対策チェックシート」により導入した環境配慮事項の確認を行うこと。
- ・設計業務着手後10 日以内に、設計業務工程表を発注者に提出すること。
- ・設計チェックリストを要領に従い提出すること。
- ・設計成果物は、次の工事区分ごとにまとめること（ただし、提案内容によってはこの限りではない）

建築工事、電気設備工事、空気調和設備工事、 火葬炉機械設備工事、火葬炉電気設備工事
--

- ・工事特記仕様書は、本市の「外壁改修工事特記仕様書」、「建築改修工事特記仕様書」、「電気設備工事特記仕様書」、「機械設備工事特記仕様書」の最新版、及び「火葬炉機械設備工事特記仕様書」、「火葬炉電気設備工事特記仕様書」を用いること。
- ・図面及び内訳書の作成にあたっては、構成（目次）・用語・略号、縮尺等について、事前に監督員と協議し、指示に従うこと。
- ・内訳書、明細書、代価表類を作成し、エクセル及びPDF データを提出すること。
- ・拾い書類はエクセルにて作成し、必要な箇所にリンクをかけて提出すること。
- ・内訳書作成に必要な見積徴収を行うこと。
- ・設計図書は各種工事ごとにまとめること。
- ・関係部署との協議については、その都度、必ず議事録を作成し、監督員へ提出すること。
- ・業務の一部を第三者へ委託しようとするときは、あらかじめ「再委託承諾申請書」を監督員へ提出し、承諾を得ること。
- ・本業務実施にあたっての適用基準等は要求水準書による。
- ・必要に応じて、指定管理者と協議・調整を行うこと

7. 電子納品

- ・本業務は、電子納品対象業務とする。（電子納品とは、調査、設計、工事などの各業務段階の最終成果を電子データで納品することをいい、電子データとは「福岡市電子納品手引き 建築・設備業務編」（以下、「電子納品の手引き」という。）に基づいて作成されたものを指す。）
- ・業務完成時の提出物は、従来どおり「紙」による成果品とともに、「電子納品の手引き」に基づいて作成した電子データを電子媒体（CD-R 又はDVD-R）資料として提出

すること。

8. 労働環境改善の試行の取り組みに関する特記仕様書

- ・本業務は、受発注者間の相互において労働環境の改善に関する取り組みを行う試行業務である。
- ・取り組み内容については、以下に示す項目を参考として、受発注者間で調整の上取り組みめるものを設定し実施すること
 - (1) 月曜日は依頼の期限日としない
 - (2) 金曜日は依頼しない
 - (3) 週1 回以上は定時に帰るよう心がける
 - (4) 17 時以降の打合せは行わない
 - (5) その他、取り組みが必要と思われる内容

9. 共通仕様書の読み替え

- ・建築設計業務委託共通仕様書に記載の内容を、以下のとおり読み替える

共通仕様書の記載	読み替え
委託契約	設計・施工一括契約
6. 「契約図書」とは、契約書又は請書及び設計図書をいう	6. 「契約図書」とは、契約書又は請書及び要求水準書をいう
設計図書	要求水準書
設計業務委託契約書第44 条の2	設計・施工一括契約書第124条
契約締結後	設計業務着手後

委託内容の説明（本件対象項目は右に「○」、対象外項目は「－」）			
業務内容の項目			
基本設計	設計条件等の整理	条件整理	－
		設計条件の変更等の場合の協議	－
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○
	上下水道、ガス、電力、通信等の供給状況の調査及び関係機関との打合せ		○
	基本設計方針の策定	総合検討	－
		基本設計方針の策定及び建築主への説明	－
	基本設計図書の作成		○
	概算工事費の検討		－
	基本設計内容の建築主への説明等		○
実施設計	要求の確認	建築主の要求等の確認	○
		設計条件の変更等の場合の協議	○
	法令上の諸条件の調査及び関係機関との打合せ	法令上の諸条件の調査	○
		建築確認申請に係る関係機関との打合せ	○
	実施設計方針の策定	総合検討	○
		実施設計のための基本事項の確定	○
		実施設計方針の策定及び建築主への説明	○
	実施設計図書の作成	実施設計図書の作成	○
		建築確認申請図書の作成	○
	概算工事費の検討		－
	実施設計内容の建築主への説明等		○
意図伝達	設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等		－
	工事材料、設備機器等の選定に関する設計意図の観点からの検討、助言等		－
上記以外で本委託に含まれる項目			
積算業務	○	建築物省エネ法の計画作成	○
建築確認申請手続業務	－	建築物省エネ法の一次エネルギー消費計算業務	－
補助申請に係る申請及び協議	－	火葬炉設備に係る長期修繕計画(30年間)	○
CASBEE申請	－	－	
施設台帳(電子データ)	○	模型等作成	－
リサイクル計画書	○	透視図作成	－
防災拠点等の設計、検討	－	住宅性能評価申請手続き・手数料	－
ライフサイクルCO2検討	－	営繕積算システム(RIBC)利用料(1か月)	－
既存			

工事業務特記仕様書

1. 設計概要・期間

公募要綱のとおり

なお、業務の着手日については市と協議する

2. 適用する特記仕様書

- ・ 建築工事特記仕様書
- ・ 建築改修工事特記仕様書
- ・ 外壁改修工事特記仕様書
- ・ 電気設備工事特記仕様書
- ・ 機械設備工事特記仕様書
- ・ 火葬炉機械設備工事特記仕様書
- ・ 火葬炉電気設備工事特記仕様書

なお、特記仕様書は最新のものを適用すること。

3. 特記仕様書の読み替え

- ・ 上記特記仕様書に記載の内容を、以下のとおり読み替える

共通仕様書の記載	読み替え
福岡市建設工事請負契約約款第3条第2項	設計・施工一括契約書第●条第●項
工事請負契約書	設計・施工一括契約書
請負契約の締結後	工事業務の着手後
契約約款第20条	契約約款●条

4. 工事実績情報の登録について

- ・ 上記特記仕様書における「工事実績情報の登録」について、登録時期のうち「受注時」は「工事着手時」に読み替える

・ せっこうボード、 その他のボード 及び合板張り [6.13.2]	せっこうボード、その他ボード	[6.15.5]	壁面の仕上げ厚又は全塗り厚が25mmを超える場合の下地処理	7 塗 装 改 修 工 事	・ 材料 [7.1.3]	屋内で使用する塗料のホルムアルデヒド放散量 ※F☆☆☆☆	既 存 錆 止 め 塗 料 の 鉛 含 有 量 調 査 ・ 行う（ ） ・ 行わない	塗 替 え R B 種 の 場 合 の 既 存 塗 膜 の 除 去 範 囲 ・ 図示による（ ）	下 地 調 整 [7.1.8] [7.2.1]	・ 素地ごしらえ [7.3.2～7]	錆 止 め 塗 料 塗 り [7.4.2、3]	・ 塗装 [7.5.2～7.13.2]	屋 内 で 使 用 す る 塗 料 の ホルムアルデヒド放散量 ※F☆☆☆☆	防火材料 ※屋内の壁、天井仕上げは防火材料とする。 ・ 次の箇所を除き防火材料とする。（箇所： ）	既存錆止め塗料の鉛含有量調査 ・ 行う（ ） ・ 行わない	塗替えRB種の場合の既存塗膜の除去範囲 ・ 図示による（ ）	下地調整 [7.1.8] [7.2.1]	・ 材料 [7.1.3]	壁面の仕上げ厚又は全塗り厚が25mmを超える場合の下地処理	7 塗 装 改 修 工 事	・ 材料 [7.1.3]	屋内で使用する塗料のホルムアルデヒド放散量 ※F☆☆☆☆	既 存 錆 止 め 塗 料 の 鉛 含 有 量 調 査 ・ 行う（ ） ・ 行わない	塗 替 え R B 種 の 場 合 の 既 存 塗 膜 の 除 去 範 囲 ・ 図示による（ ）	下 地 調 整 [7.1.8] [7.2.1]	・ 素地ごしらえ [7.3.2～7]	錆 止 め 塗 料 塗 り [7.4.2、3]	・ 塗装 [7.5.2～7.13.2]	屋 内 で 使 用 す る 塗 料 の ホルムアルデヒド放散量 ※F☆☆☆☆	防火材料 ※屋内の壁、天井仕上げは防火材料とする。 ・ 次の箇所を除き防火材料とする。（箇所： ）	既存錆止め塗料の鉛含有量調査 ・ 行う（ ） ・ 行わない	塗替えRB種の場合の既存塗膜の除去範囲 ・ 図示による（ ）	下地調整 [7.1.8] [7.2.1]
---	----------------	----------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------	---------------------------------	---	---	-------------------------------------	-----------------------	--	------------------------	---	---	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------	-----------------	-------------------------------	---------------------------------	-----------------	---------------------------------	---	---	-------------------------------------	-----------------------	--	------------------------	---	---	-------------------------------------	-----------------------------------	-------------------------

工事監督業務委託共通仕様書

第1章 総則

1. 1 適用

1. 本共通仕様書(以下「共通仕様書」という。)は、工事監督業務（建築工事、電気設備工事、機械設備工事、火葬炉機械設備工事又は火葬炉電気設備工事の工事監督をいうものとし、以下「工事監督業務」という。）の委託に適用する。
2. 設計図書は、相互に補完するものとする。ただし、設計図書の間に相違がある場合、設計図書の優先順位は、次の（１）から（４）の順序のとおりとする。
 - （１）質問回答書
 - （２）現場説明書
 - （３）特記仕様書
 - （４）共通仕様書
3. 受注者は、前項の規定により難しい場合又は設計図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. 「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遂行責任者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約書第●条の規程に基づき、発注者が定める者であり、総括監督員、監督員を総称している。
2. 「検査員」とは、工事監督業務の完了の確認及び部分払いの請求に係る出来形部分の確認を行う者で、発注者が定めた者をいう。
3. 「業務遂行責任者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統轄等を行う者で、契約書第●条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。
4. 「対象工事」とは、当該工事監督業務の対象となる工事をいう。
5. 「工事の受注者等」とは、対象工事の施工に関し発注者と工事請負契約を締結した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。
6. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。
7. 「契約書」とは工事監督業務委託に関する契約書をいう。
8. 「設計図書」とは、質問回答書、現場説明書及び仕様書をいう。
9. 「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。
10. 「現場説明書」とは、工事監督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督業務の契約条件を説明するための書面をいう。
11. 「仕様書」とは、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。）及び共通仕様書を総称している。
12. 「特記仕様書」とは、工事監督業務の実施に関する明細又は特別な事項を定める図書

をいう。

13. 「共通仕様書」とは、工事監督業務に共通する事項を定める図書をいう。
14. 「対象工事の設計図書」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なる計算書等をいう。
15. 「業務報告書」とは、契約書第●条に定める履行状況の報告に係る報告書をいう。
16. 「指示」とは、監督員又は検査員が受注者に対し、工事監督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。
17. 「請求」とは、発注者又は受注者が相手方に対し、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。
18. 「通知」とは、工事監督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。
19. 「報告」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、工事監督業務の遂行に当たって調査及び検討した事項について通知することをいう。
20. 「承諾」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、書面で申し出た工事監督業務の遂行上必要な事項について、発注者又は監督員が書面により同意することをいう。
21. 「協議」とは、書面により業務を遂行する上で必要な事項について、発注者と受注者が対等の立場で合議することをいう。
22. 「提出」とは、受注者が発注者又は監督員に対し、工事監督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。
23. 「書面」とは、発行年月日及び氏名が記載された文書をいう。
24. 「検査」とは、検査員が契約図書に基づき、工事監督業務の完了の確認及び部分払いの請求に係る出来形部分の確認をすることをいう。
25. 「打合せ」とは、工事監督業務を適正かつ円滑に実施するために業務遂行責任者等が監督員と面談等により、業務の方針、条件等又は設計内容等の疑義を正すこと及び工事の受注者等と業務実施上必要な面談等を行うことをいう。
26. 「協力者」とは、受注者が工事監督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 工事監督業務の内容

工事監督業務は、一般業務及び追加業務とし、それらの業務内容は次による。

2. 1 一般業務の内容

受注者は監督員の指示に従い、以下の一般業務の項目について、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. 工事監督に関する業務

(1) 工事監督方針の説明等

(i) 工事監督方針の説明

当該業務の着手に先立って、工事監督体制その他工事監督方針について記載された業務計画書を作成し、監督員に提出し、承諾を受ける

(ii) 工事監督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、監督員と協議する。

(2) 対象工事の設計図書の内容の把握等

(i) 対象工事の設計図書の内容の把握

対象工事の設計図書の内容を把握し、対象工事の設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容をとりまとめ、監督員に報告する。

(ii) 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、対象工事の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、その結果を監督員に報告する。

(3) 対象工事の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

①. 対象工事の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、見本施工等が対象工事の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、その旨を監督員に報告する。

②. ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、対象工事の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、監督員に報告する。

③. ②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、①、②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

①. 対象工事の設計図書の定めにより工事の受注者等が提案又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及び専門工事業者を含む。）及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監督員に報告し、提案、又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が対象工事の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、その旨を監督員に報告する。

- ②. ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、対象工事の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、監督員に報告する。
- ③. ②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、①、②の規定を準用する。
- (4) 対象工事と対象工事の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対象工事の設計図書の内容に適合しているかについて、対象工事の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、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。
- (5) 対象工事と対象工事の設計図書との照合及び確認の結果報告等
- ①. (4)の結果、対象工事が対象工事の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、その旨を監督員に報告する。
- ②. (4)の結果、対象工事が対象工事の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、監督員に報告するとともに、対象工事の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、監督員に報告する。
- ③. 監督員から対象工事が対象工事の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、対象工事の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、監督員に報告する。
- ④. 工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、その方法が対象工事の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、その内容を監督員に報告する。
- ⑤. ④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、①、②、③、④の規定を準用する。
- (6) 業務報告書等の提出
- 対象工事と対象工事の設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督員が指示した書類等の整備を行い、監督員に提出する。

2. 工事監督に関するその他の業務

(1) 工程表の検討及び報告

- ①. 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及び対象工事の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、その旨を監督員に報告する。
- ②. ①の検討の結果、品質が確保できないおそれがある場合には、工事の受注者等に対する修正の求めその他必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
- ③. ②の結果、請負者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

(2) 対象工事の設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告

- ①. 対象工事の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及び対象工事の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、その旨を監督員に報告する。
- ②. ①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、監督員に報告する。
- ③. ②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、①、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、確認及び報告

- ①. 工事の受注者等が行う対象工事が工事請負契約の内容（対象工事の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、その旨を監督員に報告する。
- ②. ①の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者に対して指示すべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。
- ③. 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、その内容を監督員に報告する。
- ④. ③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、①、②、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

設計図書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（対象工事の設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を監督員に報告する。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) 対象工事が対象工事の設計図書の内容に適合しないと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、対象工事の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、監督員に報告し、監督員の指示を受けて、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

建築基準法等の法令に基づく関係機関の検査に立会い、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監督員に報告する。

2. 2 追加業務の内容

追加業務の内容については、特記仕様書による。一般業務と同様、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、設計図書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に業務に着手しなければならない。

この場合において、着手とは、業務遂行責任者が工事監督業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

3. 2 適用基準等

1. 受注者が、業務を実施するに当たり、適用すべき基準等(以下「適用基準等」という。)は、特記仕様書による。
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、発注者が指定した様式により、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。ただし、業務委託料に係る請求書、請求代金代理受領承諾書、遅延利息請求書、監督員に関する措置請求に係る書類及びその他現場説明の際指定した書類を除くものとする。
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. 業務実績情報を登録することが特記仕様書において指定された場合は、登録内容について、あらかじめ監督員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を検査員に提示し、業務完了検査後速やかに登録の手続きを行うとともに、登録が完了したことを証明する資料を監督員に提出しなければならない。

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、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、(4)業務方針の内容については、事前に監督員の承諾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、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●条●項に定める「主たる部分」とは、工事監督業務等における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理をいい、受注者はこれを再委託してはならない。
2. 受注者が、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、工事監督業務を再委託する場合は、委託した業務の内容を記した書面により行うこととする。なお、協力者が福岡市の競争入札有資格者名簿に登録された者である場合は、競争入札参加停止、競争入札参加資格取消又は排除措置を受けている者であってはならない。
5. 受注者は、協力者及び協力者が再々委託を行うなど複数の段階で再委託が行われるときは当該複数の段階の再委託の相手方の住所、氏名及び当該複数の段階の再委託の相手方がそれぞれ行う業務の範囲を記載した書面を更に詳細な業務計画に係る資料として、監督員に提出しなければならない。
6. 受注者は、協力者に対して、工事監督業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。また、複数の段階で再委託が行われる場合についても必要な措置を講じなければならない。

3. 7 監督員

1. 発注者は、契約書第●条の規程に基づき、工事監督業務における監督員を定め、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内において、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●条第●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、口頭による指示等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 業務遂行責任者

1. 受注者は、契約書第●条の規程に基づき、業務遂行責任者を定め発注者に通知しなければならない。なお、業務遂行責任者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 業務遂行責任者の資格要件は、特記仕様書による。
3. 業務遂行責任者は、契約図書等に基づき、業務の技術上の管理を行うものとする。

4. 業務遂行責任者の権限は、契約書第●条第●項に定める事項とする。ただし、受注者が、業務遂行責任者に委任する権限（契約書の規程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. 業務遂行責任者は、関連する他の工事監督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 監督員及び工事の受注者等

発注者は対象工事の監督員及び工事の受注者等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が生じた場合、工事の受注者等へ指示すべき事項を監督員に報告する。

3. 11 貸与品等

1. 業務の実施に当たり、貸与又は支給する図面、適用基準及びその他必要な物品等（以下「貸与品等」という。）は、特記仕様書による。
2. 受注者は、貸与品等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、貸与品等を善良な管理者の注意をもって取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、設計図書に定める守秘義務が求められるものについては、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、工事監督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 関係機関への手続き等

1. 受注者は、工事監督業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関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、工事監督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. 工事監督業務を適正かつ円滑に実施するため、業務遂行責任者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(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。

2. 工事監督業務着手時及び設計図書に定める時期において、業務遂行責任者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、業務遂行責任者が書面(打合せ記録簿)に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 受注者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に監督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、設計図書に明示されていない履行条件について契約書第●条第●項第●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、発注者と協議して当該規程に適合すると認められた場合、は契約書第●条第●項の規程により、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●条に定める設計図書の訂正又は変更を行う場合、契約書第 12 条に規定する設計図書の変更を行う場合は、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●条第●項の規定により、工事監督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、工事監督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督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、工事監督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、工事監督業務の全部又は一部を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●条の規程に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合には、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。
2. 受注者は、契約書第●条、第●条及び第●条の規定に基づき履行期間を変更した場合は、速やかに業務工程計画を修正した業務計画書を提出しなければならない。

3. 18 検査

1. 受注者は、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。
2. 受注者は、工事監督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●条第●項により第●条を準用した規定に基づく、業務委託料の支払いの請求に係る出来形部分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付けられた資料の整備がすべて完了していること。
5. 発注者は、工事監督業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して書面をもって検査日を通知するものとする。
6. 検査員は、監督員及び業務遂行責任者の立会のうえ、工事監督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。

工事監督業務特記仕様書

1. 監督する工事概要・期間

募集要項による。

2. 監督対象工事

建築工事、電気設備工事、機械設備工事、火葬炉機械設備工事、火葬炉電気設備工事
(ただし、設計業務の提案内容によってはこの限りではない。)

3. 業務遂行責任者等の資格要件

責任者等		資格要件
工事監督業務遂行責任者		一級建築士
担当技術者（委託監督員）	建築	・ 一級建築士
	電気	以下のいずれかの資格 ・ 設備設計一級建築士 ・ 建築設備士 ・ 1 級又は 2 級電気工事施工管理技士 ・ 第 1 種、第 2 種又は 3 種電気主任技術者 ・ 該当する部門の技術士 ・ 学校、学科種別ごとに必要な実務経験年数を持つもの
	機械	以下のいずれかの資格 ・ 設備設計一級建築士 ・ 建築設備士 ・ 1 級又は 2 級管工事施工管理技士 ・ 空気調和衛生工学会設備士 ・ 該当する部門の技術士 ・ 学校、学科種別ごとに必要な実務経験年数を持つもの

※ 工事監督業務遂行責任者と担当技術者は兼ねてよい。

※ 担当技術者は、建築・電気・機械・火葬炉で各 1 名以上選出すること。

※ 学校、学科種別ごとに必要な実務経験年数は、委託説明書（建築・設備・火葬炉設計）を参照すること。

4. 業務内容等

(1) 工事監督業務

- ・ 地方自治法、福岡市契約事務規則、福岡市請負工事監督規程、その他関係規程に準拠し、誠実にその監督業務を行うこと。
- ・ 必要に応じて、建築士法に基づく工事監理（平成31 年国土交通省告示第98 条別添一第2 項による）を行うこと。

(2) 指示を受けるべき事項

- ・ 次の場合、速やかに監督員、事業主管課の担当者と十分に協議し、指示を受けること。

- ① 業務水準その他関係書類及び設計成果物に疑義があるとき
- ② 設計変更を要するとき
- ③ 色、柄を決定するとき
- ④ 部分払出来高検査・指定部分完了検査・中間技術検査・工事完了検査を行うとき
- ⑤ 工事が期限内に完成できないと推測されるとき
- ⑥ その他不測の場合、または疑義のあるとき

(3) 報告

- ・ 施工期間中及び工事完了時に次の事項を遅滞なく監督員、事業主管課に報告すること。

- ① 工事監督日報 … 一週間ごとに提出
- ② 工事監督月報 … 翌月の初めに提出
- ③ 各種試験成績表 … 試験後速やかに提出
- ④ 各種施工図等 … 確認後速やかに提出

5. 資料の供与及び貸与等

募集要項による。

6. 注意事項等

- ・ 本仕様書における「業務水準」とは設計・施工一括契約書による。
- ・ 本業務実施にあたっての適用基準等は、要求水準書による。
- ・ 工事を安全かつ円滑に進めるための工事施工者への指導、監督等、現場の安全衛生管理等については、特に留意すること。
- ・ 工事に先立ち、施工者より提出される工事工程及び施工計画（安全計画を含む。）について精査し、監督員及び事業主管課と十分協議し、着手すること。
- ・ 本業務のうち、立会が必要な業務については、その状況がわかるよう写真を撮影させること。

- ・日報は、現場作業等がない場合でも作成すること（内容として「作業なし」等でも可）。
- ・部分払出来高検査・指定部分完了検査・中間技術検査・工事完了検査に立会すること。
- ・工事監督期間は本工事の施工期間であり工事監督業務は工事完了後、受渡し完了まで継続して行うこと。
- ・業務の一部を第三者へ委任しようとするときは、あらかじめ「再委託承諾申請書」を監督員へ提出し、承諾を受けること。
- ・建築士法に基づく工事監理が必要な場合は、担当技術者の中から発注者の認める者を建築基準法に基づく工事監理者とすること。
- ・貸与品等は、募集要項による。
- ・必要に応じて、別途業務事業者と協議・調整を行うこと。

7. 共通仕様書の読み替え

- ・ 共通仕様書は、以下の通り読み替える

共通仕様書の記載	読み替え
業務遂行責任者	工事監督業務遂行責任者
工事請負契約	設計・施工一括契約書
6. 「契約図書」とは、契約書及び設計図書をいう。	6. 「契約図書」とは、契約書及び業務水準をいう。
設計図書	業務水準（ただし、第2章以降に限る）
工事監督業務委託に関する契約書	設計・施工一括契約書
入札等参加者	公募への応募者
工事監督業務の入札等に参加する者	公募への応募者
14. 「対象工事の設計図書」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なる計算書等をいう。	14. 「対象工事の設計図書等」とは、契約書の規定により定められた業務水準、設計成果物、発注者から変更又は追加された図面及び図面のもとになる計算書等をいう。
対象工事の設計図書	対象工事の設計図書等
工期	施工期間
契約締結後	工事監督業務着手後
業務委託料	工事監理費
契約書第5条1項	契約書第●条●項
契約書第6条	契約書第●条
契約書第6条第2項	契約書第●条第●項

契約書第 7 条	契約書第● 条
契約書第 7 条第 2 項	契約書第● 条第●項
契約書第 9 条	契約書第● 条
3. 15 条件変更等 1. 受注者は、設計図書に明示されていない履行条件について契約書第11 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、発注者と協議して当該規程に適合すると認められた場合、は契約書第11 条第 1 項の規程により、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11 条に定める設計図書の訂正又は変更を行う場合、契約書第12 条に規定する設計図書の変更を行う場合は、書面によるものとする。	3. 15 条件変更等 1. 受注者は、業務水準及び設計成果物に明示されていない履行条件について契約書第● 条第●項第●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、発注者と協議して当該規程に適合すると認められた場合、は契約書第● 条第 1 項の規程により、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● 条に定める業務水準又は設計成果物の訂正又は変更を行う場合、契約書第●条に規定する業務水準又は設計成果物の変更を行う場合は、書面によるものとする。
契約書第11 条、第14 条及び第15 条	契約書第● 条、第● 条及び第● 条
契約書第13 条第 1 項	契約書第● 条第●項
契約書第14 条	契約書第● 条
契約書第21 条	契約書第● 条
契約書第22 条第 2 項により第21 条を準用した規定	契約書第● 条第●項により第● 条を準用した規定
業務完了届	工事監督業務完了届

別表 委託内容の説明（本件対象項目は右に「○」、対象外項目は「－」）

業務内容の項目			
工 事 監 督 に	(1) 工事監督方針の説明等	(i) 工事監督方針の説明	○
		(ii) 工事監督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	○
		(ii) 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	○
		(ii) 工事材料、設備機器等の検討及び	○

係 る 業 務		報告	
	(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) 工事監督業務報告書等の提出、省エネ基準工事監理報告書等の提出		○
工 事 監 督 に 関 す る そ の 他 業 務	(1) 請負代金内訳書の検討及び報告		－
	(2) 工程表の検討及び報告		○
	(3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		○
	(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	○
		(ii) 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	－
	(5) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い		－
	(6) 関係機関の検査の立会い等		○
	(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	－
		(ii) 最終支払い請求の審査	－

委託説明書(建築・設備・火葬炉設計)

1. 一般事項

- 管理技術者の資格は、一級建築士とすること。
- 担当技術者の資格は、以下いずれかにすること。
 - ・ 建築設備士
 - ・ 技術士（ただし、該当する部門）
 - ・ 一級建築士（建築のみ）
 - ・ 1 級又は 2 級管工事施工管理技士（機械のみ）
 - ・ 1 級又は 2 級電気工事施工管理技士（電気のみ）
 - ・ 設備設計一級建築士
 - ・ 空気調和衛生工学会設備士（機械のみ）
 - ・ 第 1 種、第 2 種又は第 3 種電気主任技術者（電気のみ）
 - ・ 学校、学科種別ごとに必要な下表に定める実務経験年数を持つもの

学校種別	指定学科（※）	指定学科以外
大学	3 年以上	4 年 6 か月以上
短期大学、高等専門学校	5 年以上	7 年 6 か月以上
高等学校	9 年以上	10 年 6 か月以上
その他	14 年以上	

※指定学科は、施工技術検定規則第 2 条の「電気工事施工管理」又は「管工事施工管理」による

- 受注者は、設計の工程毎もしくは段階毎に協議又は報告を文書にて行い、議事録としてまとめてその都度提出すること。（疑義を生じた場合も同様とする。）
- 設計業務に際しては、必ず現場調査を行うこと。特に敷地の高低差、建物の配置、仮設物の設置（安全施設、動力用水等の引き込みの可否、進入路等）、敷地の周辺環境、その他必要な事項について調査を行い、報告書を提出すること。
- 現場調査個所は写真を撮影し、打合せ時に報告書として提出すること。
- 仕様、材料については、事前に監督員と協議を行うこと。特に品質の確保に努めること。また、シックハウス対策に配慮した材料、仕様を選定し、設計を行うこと。
- 設計CAD による作図とし、設計書に基づき図面データを印刷したもの、および図面データ（CADのオリジナルデータ、SXF（s f c）形式データ及びPDFデータ）を保存したCD-R等を提出すること。

- CAD データは、Jw-cad にて適切に表示されることを確認した上で提出すること。
- 管理技術者は、設計業務の完了検査に必ず立ち会い、検査員への説明や質問への対応を行うこと。

2. 設計（計画通知等の手続きを含む）

- 設計にあたっては、関連部署と必要な協議を行うこと。
- 当該敷地における建築物等に関する規制等を確認の上で許可申請等の有無を判断し、許可申請等が必要な場合は、申請用関係書類の作成は受注者において行うこと。
- 関係法令に伴う許可申請等の手数料は市が負担するが、設計図書の不備等事業者の責による再申請等が必要になった場合の手数料については、受注者負担とする。
- 必要に応じて建築物省エネ法に係る計画図書の作成及び所管行政庁への手続きを行い、省エネ適合判定通知書の交付を受けること。
- 仮設計画は設計時に施設管理者及び監督員との協議によること。

3. 積算・内訳書

- 設計図面相互間、及び設計図と内訳明細書間の記載、又は数量等の食違いがないように充分精査すること。
- 積算業務については、「建築数量積算基準・同解説」（建築工事建築数量積算研究会制定）、「公共建築工事積算基準の解説」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）、「積算の手引き」（福岡市財政局技術管理部技術管理課）により作成すること。

4. 構造

- 規模により構造検討が必要になる場合があるため、必要に応じて構造および構造計算書を作成すること。
- 構造は「建築構造設計基準及び同解説」（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）、「建築構造設計の手引き」（福岡市建築局）により作成すること。
- 構造計算書は、「完成図書等作成要領」（財政局技術監理部技術監理課）により作成すること。

現場説明書(建築・設備・火葬炉工事)

1. 近隣への配慮等

- 近隣施設・近隣住民等に対し、あらかじめ工事に係る説明を行うこと。また、工事に係る意見等があった場合は誠実に対応し、結果を監督員に報告すること。
- 工事により、他者（建物や道路等を含む）に損害（騒音、粉じん等による損害含む）を与えた場合はただちに監督員に報告するとともに、賠償等について請負業者において措置すること。また、措置の経過及び結果を監督員に報告すること。
- 周辺建物や井戸水等に係る工事に起因する恐れのある損害に対するため、必要な事前調査を行い、記録・保管すること。
- 施設利用者、近隣住民等向けの作業予定看板等を設置すること。
- 騒音防止のため、外部足場に設ける養生シートは防音性能を持つものとする。

2. 安全対策等

- 供用中の施設における工事であることを踏まえ、施設利用者等に危険を及ぼさないように、必要な安全対策を講じること。なお、施工計画書にこれらの安全計画書を含むこと。
- 仮設計画書は監督員との協議によること。
- 供用中の施設における工事であることを踏まえ、必要に応じて交通安全誘導員を配置すること。
- 施工中の安全確保については、「建築工事安全施工技術指針（国土交通省）」及び「労働安全衛生規則」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故防止に努め、特に高所作業については安全措置を確実に講じること。
- 施工中の安全対策のための設備（AED や風速計など）を設けること。
- 足場における事故防止のための措置（例：設置解体に置ける大組・大払い工法の採用、階段段鼻への蛍光テープの設置など）を行うこと。また、強風時等における倒壊事故等の防止措置を図ること。
- 高所作業の施工範囲の地上部分においても、落下事故防止のため安全措置を確実に講じること。
- 「職場における熱中症予防対策マニュアル（厚生労働省）」等を参考に、熱中症等の予防のための作業環境（例：現場詰所へのエアコン、冷水機、製氷機の設置など）を整えること。

3. 施工における留意点

- 関係法令及び条例等に該当する事項がある場合は、速やかに許可、届出及び手続等を行うこと。
- 下請契約を締結した場合は、その金額に関わらずその都度施工体制台帳を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督員に提出すること。
- 国土交通省令に従って施工体系図を作成し、施工体制台帳に添付すること。
- 工事標示板、労災保険成立票、建設業の許可票、建退共加入標識、施工体系図、緊急連絡先等を工事関係者及び公衆が見やすい場所に掲げること。
- 工事施工においては、低騒音型建設機械を使用すること。なお、使用する機械については、施行計画書に記載するとともに「指定ラベル」が確認できる工事写真を提出すること。（機種及び規格は、低騒音型建設機械の指定に関する規定（平成9年7月31日建設省告示第1536号）による。）
- 建設機械は、国土交通省が指定する「排出ガス対策型（2次基準）」以上の性能を満たした機械を使用すること。なお、使用する機械については、施行計画書に記載するとともに、施行計画書での記載及び工事写真の提出をすること。
- 不法無線局を設置した車両等は、工事現場に出入りさせないこと。
- 施工中の安全確保については「建築工事安全施工技術指針」及び「労働安全衛生規則」を参考に、常に工事の安全に留意して現場管理を行い、災害及び事故の防止に努め、特に高所作業については安全措置を確実に講じること。また、高所作業の施工範囲の地上部分においても落下事故防止のため安全措置を確実に講ずること。
- 次の工事に着手する前に、監督員の指定する技能士届に資格を証明する資料を添付の上、監督員に提出し承諾を得ること。

1級とび技能士（仮設工事）、1級鉄筋施工技能士（鉄筋工事）、1級型枠施工技能士（コンクリート工事）、1級コンクリート圧送施工技能士（コンクリート工事）、1級防水施工技能士（防水工事）、1級タイル張り技能士（タイル工事）、1級建築大工技能士（木工事）、1級建築板金技能士（屋根及びとい工事）、1級左官技能士（左官工事）、1級サッシ施工技能士（建具工事）、1級ガラス施工技能士（建具工事）、1級塗装技能士（塗装工事）、1級内装仕上げ技能士（内装工事）〔但し、該当しない工事については除く〕

○室内空気汚染物質測定については、次のとおりとすること。

- 「化学物質の室内空気中の濃度測定要領（福岡市）」により、完成検査前に測定を行うこと（該当箇所や位置は監督員と協議）
- 基準値を超えた場合は、請負業者の責において原因調査及び対策（換気、消臭、マット等）を行い、基準値に収まるまで再度測定を行うこと。
- 測定器具及び分析費用は請負業者負担とする。

○請負者は、公募時の技術提案内容を除き、工事施工において自ら立案実施した創意工夫や技術力に関する項目、又は地域社会への貢献として評価できる項目に関する事項について、工事完了時まで提出することができる。

○契約不適合期間終了時には自主点検を行い、自主点検報告書を速やかに提出すること。必要に応じて、市が検査を行う場合は、立ち会うこと。

4. 建設リサイクル法及び廃棄物等

- 本工事は建設リサイクル法対象工事であるため、適切な手続き等を行うこと。
- 工事において発生するコンクリート、アスファルト及び木材等は、認定再資源化施設（中間処理施設）へ適切に搬出すること。
- 残土処分が500m³ 以上発生する場合、残土処分は表1「指定処分場または建設発生土リサイクルプラント」に記載の指定処分場、建設発生土リサイクルプラントのいずれかとし、詳細は監督員と協議を行うこと。
- 石綿(アスベスト)事前調査は所定の資格者等が行い、石綿事前調査結果報告システムにより、労働基準監督署及び福岡市環境局へ報告を行うこと。

5. 建設業退職金共済

- 建設業退職金共済制度の趣旨を十分理解の上、必要な対応を行うこと。
- 業務着手後1か月以内に、報告書と掛金収納書を提出すること。
- 業務完了届提出時に、報告書及び発注者用掛金収納書を提出すること。
- 証紙については、対象労働者及び就労日数の的確な把握を行い、必要枚数を購入すること。ただし、対象労働者及び就労日数の把握が困難な場合は、『共済証紙購入の考え方』を参考にすること。

6. その他

- 本工事は、請負者による営繕工事の実施状況を費用の面から把握し、発注者における工事費積算に適切に反映することを目的とした、共通費実態調査の対象となる可能性がある。なお、対象工事となった場合には、調査票を監督員から配布する。

現場説明書（工事監督業務）

※ 本事業では、現場説明会は行いません。

- 監督業務は、「福岡市建築工事委託監督の手引き」に基づき行うこと。
- 監督項目は、工事設計図書の「建築工事監督基準」によるもののほか、必要に応じ「公共建築工事標準仕様書」、「公共建築改修工事標準仕様書」、「公共建築工事標準仕様書電気設備工事編」、「建築工事監理指針」、「電気設備工事監理指針」によるものとする。
- 施工業務の受注者との提出書類等については、工事監督業務遂行責任者及び担当技術者（以下、「委託監督員等」という。）が内容を十分確認し、速やかに監督員に提出すること。
- 工事が施工期間内に必ず完了するように、委託監督員等は施工業務の受注者と事前に十分協議、検討のうえ必要な措置を講じること。
- 委託監督員等は、工事着工前に必ず施工業務の受注者と現場調査を行うこと。特に敷地の高低差、建物の配置、仮設物の設置（安全施設、動力用水等の引き込みの可否、進入路等）、敷地の周辺環境、その他必要な事項について調査を行い、施工業務の受注者を指導すること。
- 協議、指示については、指定の様式により議事録を作成すること。
- 建設業法に基づく「施工体制台帳」の確認を行い、不備等があれば、施工業務の受注者に修正させること。
- 色の選定等については、見本2案以上を作成させ、監督員に確認の上決定すること。
- 機器の承諾時や製作完了後の必要な試験のうち、現地での確認が困難な場合で監督員が指示する機器については、委託監督員等は工場にて確認を行うこと。
- 施工図、施工要領、施工報告等について速やかに確認して承認し、監督員に提出すること。
- 現場で事故等が発生した場合は、人命の安全確保を優先し、直ちに監督員へ報告するとともに現地確認を行い、適切な処置を図ること。
- 工事に伴う近隣よりの苦情等には施工業務の受注者とともに真摯に対応し、直ちに監督員に報告すること。