

にかほ市消防本部庁舎 ZEB 化改修事業
工事監理業務 特記仕様書

1 業務概要

(1) 業務名称

にかほ市消防本部庁舎 ZEB 化改修事業_工事監理業務

(2) 対象施設の概要

本業務の対象となる施設の概要は、次のとおりとする。

ア 施設名称

にかほ市消防本部庁舎

イ 施設位置

秋田県にかほ市金浦字館ヶ森 152

ウ 施設用途

消防署（事務所等）

エ 延べ床面積

2,173.69 m²

(3) 適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）は、にかほ市消防本部庁舎ZEB化改修事業_工事監理業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

なお、本業務を受託したもの（以下「受注者」という。）は、にかほ市消防本部庁舎ZEB化改修事業公募型プロポーザル実施要領における所定の条件を踏まえるとともに、本業務の実施にあたり、関係法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。

2 業務仕様

特記仕様書に記載されていない事項は、秋田県建築工事監理業務委託共通仕様書（秋田県土木部技術管理課制定）（以下、「共通仕様書」という。）による。

なお、特記仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために性質上必要と思われるものは、受注者の責任において完備しなければならない。

(1) 工事監理業務の内容

一般業務は、共通仕様書「第2章 工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、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ほか、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。

ア 工事監理に関する業務

(ア) 工事監理方針の説明等

A 工事監理方針の説明

B 工事監理方法変更の場合の協議

(イ) 設計図書の内容の把握等の業務

- A 設計図書の内容の把握
- B 質疑書の検討

(ウ) 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

A 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。

施工図の検討をより効率的に行うために、施工者により施工図作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。

B 工事材料、設備機器等の検討及び報告

(エ) 改修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、施工者から提出される品質管理記録の確認のいずれかの方法で行うこととする。

(オ) 改修工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

(カ) 工事監理報告書等の提出

イ 工事監理に関するその他の業務

(ア) 工程表の検討及び報告

(イ) 設計図書に定めのある工事計画の検討及び報告

(ウ) 改修工事と請負契約との照合、確認、報告等

A 改修工事と請負契約との照合、確認、報告

B 請負契約に定められた指示、検査等

C 改修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

(エ) 目的物の引渡しの立会い

(オ) 関係機関の検査の立会い等

ウ 追加業務

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。

(ア) ZEB の認証基準の確認

一般業務における設計図書の内容の把握等時において、設計照査を行い ZEB の性能水準を満たしていることを確認する。

また、エネルギー消費効率 (BEI) に影響を及ぼす機器及び工事方法等の変更が生じ設計の変更を行う場合は、変更後に ZEB の認証基準を維持できるのかを確認し、維持できない場合においては必要な措置を指示する。

(2) 業務の実施

ア 業務の着手

契約締結後 14 日以内

イ 適用基準等

本業務に以下に掲げる最新版の技術基準等を適用する。受注者は業務の対象である施設の設計内容及び業務の実施内容が技術基準等に適合するよう業務を実施しなければならない。

(ア) 共通

- A 共通仕様書（土木工事編）（秋田県土木部制定）
- B 公共住宅建設工事共通仕様書解説書（国土交通省住宅局監修）
- C 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- D 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- E 公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- F 公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編）（最新版）
- G 公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編）（最新版）
- H 公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編）（最新版）
- I 公共建築設計業務委託共通仕様書（最新版）

(イ) 建築

- A 建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 建築改修工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 建築設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 建築工事標準詳細図（建築工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

(ウ) 設備

- A 建築設備計画基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- B 公共建築設備工事標準図（電気設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- C 公共建築設備工事標準図（機械設備工事編）（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- D 電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- E 機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- F 建築設備耐震設計・施工指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
- G 建築設備設計計算書作成の手引（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）

ウ 管理技術者等の資格要件

本業務の各技術者における有資格者とは、ZEB プランナーの資格を有する事業者からの配置とし、以下に記載するいずれかの資格を有するもの、かつ、（ウ）に記載の実績要件を有する者をいう。

(ア) 建築士法による一級建築士

(イ) 建築士法による建築設備士

(ウ) 国庫補助事業または起債を活用した延床面積 2,000m²以上の公共施設の ZEB 化改修事業等の実績または業務経験を有する者（共同企業体での実績も含む）。

A 管理技術者

本業務の管理技術者は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。なお、設計業務の管理技術者と本業務の管理技術者は兼ねることができる。

B 工事監理担当技術者

工事監理担当技術者のうち1名以上は、ZEB 化改修設計の実績を有する者を配置すること。なお、工事監理担当技術者は、設計業務技術者を兼ねることができる。

エ 提出書類等

(ア) 次に掲げる書類等の提出場所

にかほ市消防本部 総務課

A 提出書類

(A) 工事監理業務計画書 2部

(B) 工事監理業務報告書 2部

B その他

監督員の指示による。

C 資料

監督員の指示による。

オ 打合せ及び記録

(ア) 監督員と受注者との打合せについては、次の時期に行う。

A 業務着手時

B 業務計画に定める時期

C 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき

D 監督員と打合せを行ったとき

(イ) 受注者は本業務が適切に行われるよう、改修工事の担当技術者等と定期的かつ適切な時期に連絡を取り、施工状況について把握しなければならない。

カ 業務計画書

業務計画書に対する記載事項については、次のとおりとする。

(ア) 業務一般事項

A 業務の目的

B 業務計画書の適用範囲

C 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うえで、その内容を記載する。

(イ) 業務工程計画

「業務工程表」に必要事項を記載する。対象業務（工事）の実施工程との整合を図るため、工事担当者から提出される改修工事の実施工程表の内容を十分検討のうえ、作成

する。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。

(ウ) 業務体制

A 受注者側の管理体制

受注者管理体制系統図に必要事項を記載する。

B 業務運営計画

受注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、その他必事項）を記載する。現場定例会議に参加しない場合は、受注者が施工者と施工状況の確認のため適切に連絡をとる方法について記載する。

C 管理技術者等の経歴

管理技術者経歴書、担当（技術）者名簿に必要事項を記載する。

D 業務フロー

監督員により指示された内容のフローとする。監督員より当該部分の写しを受け取り、内容を把握のうえ、添付する。

(エ) 業務方針

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。

キ 資料の貸与及び返却

貸与場所： にかほ市消防本部 総務課

貸与時期： 業務着手時

返却場所： にかほ市消防本部 総務課

返却時期： 業務完了時

ク 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）が必要な場合は、適宜書類の原案を作成し、監督員に提出し、検査に立会う。

ケ 検査

(ア) 業務完了届については、業務完了届に必要事項を記載する。

(イ) 業務報告書は、次の構成とする。

A 月間業務実施表

工事担当者等が提出した実施工程表を踏まえ、月間工事監理業務報告書に必要事項を記載する。

B 報告書

工事担当者等から提出された協議書及び施工図等の資料に対し、検討事項を詳細に記載するとともに、報告書・提案書に工事担当者等に対し修正を求めるべき事項及び提案事項を簡潔に記載し、検討資料を添付して取りまとめる。必要に応じ、監督員からの指示内容が記載された委託業務指示書、受注者と監督員との間の協議内容が記載された委託業務協議書についても添付することとする。

C 打合せ記録簿

監督員及び工事担当者等との打合せ結果について、打合せ記録簿に必要事項を記載する。

D 月報

工事監理業務月報に、主要な月間業務実施内容について業務内容毎に簡潔に記載する。

別表－１ 発注者と受注者との業務の分担

	業務項目		受注者	発注者
工事監理に関する業務	ア 工事監理方針の説明等	(A) 工事監理方針の説明	○	
		(B) 工事監理方法変更の場合の協議	○	
	イ 設計図書の内容の把握等	(A) 設計図書の内容の把握	○	
		(B) 質疑書の検討	○	○
	ウ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	(A) 施工図等の検討及び報告	○	
		(B) 工事材料、設備機器等の検討及び報告	○	○
	エ 改修工事と設計図書との照合及び確認		○	
	オ 改修工事と設計図書との照合及び確認の結果の報告等		○	
	カ 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	ア 工程表の検討及び報告		○	
	イ 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告		○	
	ウ 改修工事と請負契約との照合、確認、報告等	(A) 改修工事と請負契約との照合、確認、報告	○	○
		(B) 請負契約に定められた指示検査等	○	
		(C) 改修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	○	○
	エ 請負契約の目的物の引渡しの立会い		○	○
	オ 機関の検査の立会い		○	
追加業務	ア ZEB の認証基準の確認		○	

注１ 「○」印の業務を担当する。

注２ 受発注者双方に「○」印のあるものは、双方で行う。