参 考 資 料

**下水道施設（ポンプ場、終末処理場）**

**重点施工監理業務委託要領（案）**

**（建　築　編）**

**令和7年1月**

**公益社団法人 全国上下水道コンサルタント協会**

目　　　次

まえがき　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 　1

第１編　　下水道施設（ポンプ場、終末処理場）　　　　　　　　　　　　　　　 　2

 建築工事監理業務委託共通仕様書

第２編　　下水道施設（ポンプ場、終末処理場）　　　　　　　　　　　　　　　 　14

 建築工事監理業務委託特記仕様書

第３編　　下水道施設（ポンプ場、終末処理場）

 重点施工監理業務委託料積算要領

　　〔Ⅰ〕建築物新営工事積算要領（タイプA）　　　　　　　　　　　　　　　　 　28

　　〔Ⅱ〕耐震補強工事積算要領　（タイプB）　　 　　　　　　　　　　　　 　36

　　〔Ⅲ〕改修・耐震補強工事積算要領（タイプC） 　44

第４編　　添付資料

　　〔Ⅰ〕 提出書式例　 　　47

　　〔Ⅱ〕 委託費算出例　 　58

1. 建築物新営工事監理業務委託費
2. 建築物耐震補強工事監理業務委託費
3. 建築物改修、耐震補強工事監理業務委託費

　　〔Ⅲ〕 参考資料　 　66

1. 新国交省告示第15号改定の概要
2. 国交省告示第15号
3. 工事監理ガイドライン（国交省）
4. 工事監理確認事項（国交省）

まえがき

　本書は、下水道施設（ポンプ場、終末処理場）の重点施工監理業務の遂行に資するため、委託業務の内容、管理技術員の資格及び業務委託料の積算等を示したものです。平成１５年５月の発行後、平成２４年度の下水道用設計標準歩掛表において、新たな積算手法へ移行されたことを受け、本委託要領（案）についても平成２４年６月に新たな積算手法を導入しました。当時、建築については、国土交通省告示第15号を基に全面的に改定し、（建築編）として別冊としました。

ここで、土木・機械・電気については、業務項目、業務内容の一部を改定し（土木・機械・電気編）として取りまとめていましたが、平成２４年６月改定以降の近年の状況を踏まえて、基準歩掛及び補正の一部の改定を令和５年３月に行っています。建築については、平成３１年国土交通省告示第９８号、令和６年国土交通省告示第８号と業務報酬基準が変遷している経緯もあったため、本書の改定についても検討を行いました。

検討の結果、下水道施設の建築物は、地下部が土木基準とされる複合構造物の場合が多いこと、大型のプラント施設や環境面や機能面を維持するために必要な付帯設備類が錯綜する空間を構築する必要があること等、一般建築にはない特異性があること、ならびに、下水道用設計標準歩掛表においても告示式の変遷に追随した改定を行っていないといった状況を踏まえ、本改定においては、業務委託料の積算例や届書の表記をあらためる内容に留めることとしています。なお、積算例においては、タイプＣの施工監理とされていてもタイプＢの一部を実施するパターン等、線引きが明確でない事例が多いといった実態を鑑み、同様の場合の例示を行うこととしました。

地方自治体におかれましては、今後の下水道施設重点施工監理業務を実施されるに当たりまして、本資料を参考としていただければ幸いに存じます。

　なお、本委託要領（案）は、次の４編から構成されています。

　第１編　　下水道施設（ポンプ場、終末処理場）

 　 建築工事監理業務委託共通仕様書

　第２編　　下水道施設（ポンプ場、終末処理場）

 　 建築工事監理業務委託特記仕様書

　第３編　　下水道施設（ポンプ場、終末処理場）

 　 重点施工監理業務委託料積算要領

　第４編　　添付資料

これらは、重点施工監理業務（非常駐）の標準的な業務内容及び積算を示したものです。したがって、これによらない場合は、別途積算することになります。

# 第1編　建築工事監理業務委託共通仕様書

第１章 総　則

１．１ 適　用

１．建築工事監理業務委託共通仕様書（以下「共通仕様書」という。）は、標準的な新営・改修・耐震補強工事に係る工事監理（建築工事、建築電気設備工事、建築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(3)の順序のとおりとする。

(1) 現場説明書及び質問回答書

(2) 特記仕様書

(3) 共通仕様書

３．受注者は、前項の規定により難い場合、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、**発注者**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、工事監理業務の一部を業務委託した委託団体をいう。

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、対象工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行う者であり、総括監督員、主任監督員、監督員等を総称していう。

４．「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、契約書第○条の規定に基づき、受注者が定めた者をいう。

５．「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。

６．「請負者等」とは、対象工事の工事請負契約の請負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。

７．「契約図書」とは、契約書及び工事監理仕様書をいう。

８．「契約書」とは、「建築工事監理業務委託契約書の制定について」（平成13年２月

　15日付け国官地第3-2号）**別冊工事監理業務委託契約書※**をいう。

　**※　本共通仕様書に記載の、「契約書第○号○条の定めに、若しくは規定に基づき」等の条文は、委託団体で定める業務委託契約書に準拠する。**

９．「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。

10． 「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。

11．「共通仕様書」とは、各工事監理業務に共通する事項を定める図書をいう。

12．「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をいう。

13．「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。

14．「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。

15．「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。

16．「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。

17．「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。

18．「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。

19．「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。

20．「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。

21．「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。

22．「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。

23．「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。

24．「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。

25．「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。

26．「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、メール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。

27．「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。

28．「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請負者等と面談により、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。

29．「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

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

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．工事監理に関する業務

(1) 設計内容を把握し請負者等に正確に伝えるための業務

当該業務は以下の業務のうち、設計者が設計意図を請負者等に正確に伝えるために行う業務を除く。

ａ．設計図書の検討

設計図書を技術的に検討し、設計内容を把握するとともに、設計図書の誤謬、 脱漏を発見した場合、ただちに**監督員**に報告し、その処置について協議する。

ｂ．請負者等との打合せ

設計内容を正確に請負者等に伝えるために、請負者等と打合せ、必要に応じて 説明図等を作成し、**監督員**に報告する。

ｃ．図面等の作成

必要に応じて設計図書に基づいて詳細図等を作成し、実施工程表に基づき請負 者等が工事を円滑に遂行するため必要な時期に、**監督員**に提出する。

（注）ｃ．に規定する図面等とは，設計内容を正確に伝えるための詳細図等であり，工事期間中に行われる実施設計の延長と考えられる図面は含まない。

(2) 施工図等を設計図書に照らして検討する業務

当該業務は以下の業務のうち、設計者が設計意図を請負者等に正確に伝えるために行う業務を除く。

ａ．施工図の検討

1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する施工図（現寸図・工作図等いう。）が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。

2) 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を**監督員**に報告する。

3)　1)の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して、修正を求めるべき事項を取りまとめ、**監督員**に報告する。

4) 前項の結果、請負者等が施工図を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。

ｂ．模型、材料及び仕上見本の検討

1) 　模型等の検討

① 設計図書の定めにより請負者等が提出する模型等が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。

② 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を**監督員**に報告する。

③ ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、監督員に報告する。

④ 前項の結果、請負者等が模型等を再度提出する場合、①～③の規定を準用する。

2) 材料及び仕上見本等の検討

① 設計図書の定めにより請負者等が提出する工事材料及び仕上見本等に関し、請負者等に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、提出された工事材料及び仕上見本等が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。

② 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を監督員に報告する。

③ ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、**監督員**に報告する。

④ 前項の結果、請負者等が工事材料及び仕上見本等を再度提出する場合、①～③の規定を準用する。

ｃ．建築設備の機械器具の検討

1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する建築設備の機械器具の計画に関し、請負者等に対して事前に指示すべき内容を**監督員**に報告し、建築設備の機械器具が設計図書の内容に適合しているか否かを検討する。

2) 前項の検討の結果、適合していると認められる場合には、適合している旨を監督員に報告する。

3) 1)の検討の結果、適合していないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、**監督員**に報告する。

4) 前項の結果、請負者等が建築設備の機械器具の計画を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。

(3) 工事の確認及び報告

ａ．工事が設計図書の内容に合致するかどうかの確認

1) 請負者等の行う工事が設計図書の内容に適合しているか否かについて確認を行い、結果を**監督員**に報告する。

2) 前項の確認の結果、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、請負者等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) 請負者等が必要な補修を行った場合、これを確認し、その内容を**監督員**に報告する。

4) 前項の確認の結果、補修が適切になされていないと認められる場合には、2)及び前項に準じ取り扱う。

5) 請負者等の行った工事が、設計図書の内容に適合しないと認められる相当の理由がある場合には、速やかに監督員に報告する。また破壊検査の必要性があると認められる場合には、その理由と検査すべき範囲を**監督員**に報告する。

(4) 工事監理業務完了手続き ａ．業務報告書等の提出

工事監理業務完了後、契約図書により義務付けられた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．工事の契約及び指導監督に関する業務 (1) 施工計画を確認又は検討する業務

ａ．実施工程表を検討する業務

1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する実施工程表の内容について、検討を行う。

2) 前項の検討の結果、適切であると認められる場合には、その旨を**監督員**に報告する。

3) 1)の検討の結果、適切でないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、**監督員**に報告する。

4) 前項の結果、請負者等が実施工程表を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。

ｂ．施工計画書を確認する業務

1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する施工計画書の内容について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を**監督員**に報告する。

2) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を**監督員**に報告する。

ｃ．品質計画を検討する業務

1) 設計図書の定めにより請負者等が提出する施工計画書のうち品質計画に関する内容について、検討を行うこととする。

2) 前項の検討の結果、適切であると認められる場合には、その旨を**監督員**に報告する。

3) 1)の検討の結果、適切でないと認められる場合には、請負者等に対して修正を求めるべき事項を取りまとめ、監督員に報告する。

4) 前項の結果、請負者等が施工計画書を再度提出する場合、1)～3)の規定を準用する。

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、着手とは、管理技術者が工事監理 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。）に基づき行うものとする。

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 監督員

１．発注者は、工事監理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、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には、受注者はその指示等に従うものとする。監督員はその指示等を行った後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。

３．４ 管理技術者

１．受注者は、工事監理業務における管理技術者を定め、発注者に通知するものとする。

２．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。

３．管理技術者の資格要件は、特記仕様書による。また、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

４．管理技術者に委任できる権限は、**契約書第○条第○項**に定める事項とする。

ただし、受注者が管理技術者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理技術者は受注者の一切の権限（**契約書第〇条第○項**の規定により行使できないとされた権限を除く。）を有するものとされ、発注者及び監督員は、管理技術者に対して指示等を行えば足りるものとする。

５．管理技術者は、監督員が指示するところにより、関連する他の工事監理業務の受注者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

３．５ 監督職員及び請負者等

発注者は対象工事に関わる監督職員、若しくは**監督員**、及び請負者等を受注者に通知するものとする。

３．６ 軽微な設計変更

設計内容の伝達を行い、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 事間の調整等の関係、又は**監督員**の指示により軽微な変更の必要が生じた場合、請負者等に対して指示すべき事項について**監督員**に報告する。

３．７ 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作成し、**監督員**を経て、発注者に遅滞なく提出しなければならない。ただし、業務委託料（以下「委託料」という。）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。

２．受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において 様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。

３．受注者は、業務完了時において、委託金額 500万円以上の業務について、業務完了 後10日以内に、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に基づき「業務カルテ」を作成し、監督員の確認を受けた後に、（社）公共建築協会にフロッピーディスクにより提出するとともに、（社）公共建築協会発行の「業務カルテ受領書」の写しを**監督員**に提出しなければならない。

３．８ 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、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．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、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．受注者が請負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、受注者は請負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。

３．９ 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、対象工事の請負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。

３．10 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直ちに**監督員**に返却するものとす る。

３．受注者は、貸与資料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、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。

３．11 関係官公庁への手続き等

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。また、受注者は、工事監理業務を実施するため、関係官公庁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する。

２．受注者が、関係官公庁等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を**監督員**に報告し、協議するものとする。

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、条例等を遵守しなれければならない。

３．13 検査

１．受注者は、**契約書第○条第○項の規定に基づいて、**発注者に対して、業務完届の提出をもって業務の完了を通知する。また受注者は、業務の完了を通知する時までに、契約図書により義務付けられた業務報告書及び**監督員**が指示した書類等の整備を完了し、監督員に提出しておかなければならない。

２．受注者は、**契約書第○条の規定に基づいて**、発注者に対して部分払いを請求する場合は、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。

３．発注者は、工事監理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。その通知があった場合、受注者は、検査に必要な書類等を整備しなければならない。

４．発注者の検査職員は、**監督員**及び管理技術者の立会のうえ、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。

３．14 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．発注者の検査職員は、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．発注者の検査職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職員の指示に従うものとする。

４．検査職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には、発注者は、**契約書第○条第○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。

３．15 条件変更等

１．**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」とは、発注者と受注者が協議し当該規定に適合すると判断した場合とする。

２．**監督員**が、受注者に対して契約書第14条、第15条及び第17条に定める工事監理仕様書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 契約内容の変更

１．発注者は、次の各号に掲げる場合において、工事監理業務委託契約の変更を行うものとする。

(1) 業務委託料の変更を行う場合

(2) 履行期間の変更を行う場合

(3) 監督員と受注者が協議し、工事監理業務施行上必要があると認められる場合

(4) **契約書第○条の規定に基づき**業務委託料の変更に代える工事監理仕様書の変更を行う場合

２．発注者は、前項の場合において、変更する契約図書を次の各号に基づき作成するものとする。

(1) 3.15の規定に基づき監督員が受注者に指示した事項

(2) 工事監理業務の一時中止に伴う増加費用及び履行期間の変更等決定済の事項

(3) その他発注者又は**監督員**と受注者との協議で決定された事項

３．17 履行期間の変更

１．発注者は、受注者に対して工事監理業務の変更の指示を行う場合においては、履行期間の変更を行うか否かを合わせて事前に通知しなければならない。

２．受注者は、**契約書第○条の規定に基づき**、履行期間の延長が必要と判断した場合には、履行期間の延長理由、必要とする延長日数の算定根拠、業務工程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．**契約書第○条の規定に基づき**発注者の請求により履行期間を短縮した場合には、受注者は、速やかに、業務計画書に記載の業務工程を修正し提出しなければならない。

３．18 一時中止

１．**契約書第○条第○項の規定により**、次の各号に該当する場合において、発注者は、受注者に通知し、必要と認める期間、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適当と認めた場合

(2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不適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

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。

３．19 発注者の賠償責任

１．発注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

(1) **契約書第○条に定める**一般的損害、**契約書第○条に定める**第三者に及ぼした損害について、発注者の責に帰すべきものとされた場合

(2) 発注者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

３．20 受注者の賠償責任

１．受注者は、次の各号に該当する場合においては、損害の賠償を行わなければならない。

(1) **契約書第○条**に定める一般的損害、**契約書第○条**に定める第三者に及ぼした損害について、受注者の責に帰すべきものとされた場合

(2) **契約書第○条**に定める債務不履行に対する履行責任に係る損害が生じた場合

３．21 再委託

１．**契約書第○条第○項に定める**「指定した部分」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管理をいい、受注者は、これを再委託することはできない。

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○条第○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、発注者の承諾を必要としない。

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、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管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、国土交通本省又は地方整備局等の建設コンサルタント業務等指名競争参加資格者である場合は、指名停止期間中であってはならない。

３．22 守秘義務

受注者は、**契約書第○条の規定により**、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。

【補足説明】３．７提出書類　３．「委託金額500万円以上の業務」は、運用上、業務実績の蓄積の対象範囲の拡大を図るため、「委託金額100万円以上の業務」としている。

第2編　建築工事監理業務委託特記仕様書（案）

Ⅰ. 業務概要

1 . 業務名称 ○○○棟 建築工事監理業務委託

2 . 　業務内容

この工事監理業務の内容は、■ 印のついたものとする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| (1)　業務の形態 □ 常駐監理 | □ | 非常駐監理 |
| (2) 対象工事 □ 建築工事監理 | □ | 設備工事監理 |

3 . 履行期間 契約日から　令和 ○○ 年○○月○○日まで

4 . 対象施設の概要

この工事監理業務の対象となる施設 （ 以下 「 対象施設」という 。）の概要は、 以下のとおりとする 。

1. 対象施設の名称
2. 施設の所在地
3. 施設の用途

（ 平成 21年国士交通省告示第15号　別添二 第一号　第○類とする。)

(4) 延べ面積 △△△.○○㎡

5 .　対象工事の概要

この工事監理業務の対象となる工事（ 以下「 対象工事」という 。）の概要は、以下のとおりとする 。

|  |  |
| --- | --- |
| 対象工事名 | 　 |
| 工事概要 | 　階、構造、延べ床面積を記載 |
| 工期 | 契約日  |
| 備考 |  |

Ⅱ 業務仕様

本特記仕様書（ 以下「特記仕様書」という。」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」（以下「共通仕様書」という。）による。

□印の付いたものについては 、■印の付いたものを適用する 。

1 . 技術者等の資格要件

業務の実施に当たっては、以下の資格要件を有する 技術者等を適切に配置した体制とする 。

1. 技術管理者及び現場責任者の資格要件

技術管理者及び現場責任者については 、以下の要件を満たす者とする 。また、設計図書の設計内容を的確に掌握するとともに、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 。

* 建築士法（昭和25年法律第202号）による（□ 一級建築士　□建築設備土）であること。
* 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、及び能力を有すること。
* 技術士相当又は大学卒業後 18年以上の実務経験相当
* 大学卒業後13年以上の実務経験相当
* 大学卒業後 8年以上の実務経験相当
* 大学卒業後 5年以上の実務経験相当

(2）担当主任技術者（現場派遣担当者）

担当主任技術者については 、下記の要件を満たす者とする 。また、設計図書の設計内容を的確に判断するとともに、工事監理等についての技術能力、及び経験を有する者とする 。

1）建築（総括）担当

* 建築士法（昭和25年法律第202号）による（□一級建築士　□建築設備士）であること。
* 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）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 、若しくは、 監督員がそれと同等の能力あると認めた者であること。

2）建築（構造）担当

* 建築士法（昭和25年法律第202号）による（□一級建築士　□構造設計一級建築士）であること。
* 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）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 、若しくは、 監督員がそれと同等の能力あると認めた者であること。

3）建築機械設備担当者

* 建築士法（昭和25年法律第202号）による（□一級建築士　□設備設計一級建築士　□建築設備士）であること。
* 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）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 、若しくは、 監督員がそれと同等の能力あると認めた者であること。

　　4）建築電気設備担当者

* 建築士法（昭和25年法律第202号）による（□一級建築士　□設備設計一級建築士　□建築設備士）であること。
* 公共建築工事標準仕様書（建築工事編）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 、若しくは、 監督員がそれと同等の能力あると認めた者であること。

2.　工事監理業務の内容

　2-1　 一般業務は、共通仕様書「 第２章　工事監理業務の内容 」に規定した項目による。 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 。

* 1. 追加業務は、以下に示す項目とする。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 。
* 関連工事の調整に関する業務

工事が複数の工事施工者等に分割されて行われ 、それらの工事が他の工事と密接に関連する場合、必要に応じて工事施工者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。

* 施工計画等の特別な検討・助言に関する業務

現場、 製作工場などにおける特殊な作業方法、及び工事用機械器具について、その妥当性を技術的観点から検討し、工事施工者等に対して助言すべき事項を監督員に報告する。

□ 完成図等の確認

設計図書の定めにより、工事施工者等が提出する完成図等について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を監督員に報告する。確認の結果、 適切でないと認められる場合には、工事施工者に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を監督員に報告する。

3. 業務の打合せ等

(1） 打合せ及び記録

1）打合せは次の時期に行い 、速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

①　業務着手時

②　業務計画書に定める時期

③ 　監督員又は技術管理者等が必要と認めたとき

2）受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、工事施工者等と定期的かつ密接な連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。

（2）適用基準等（各最新年版を適用のこと）

（3）資料の貸与及

　　　　□　確認申請書（副本）

　　　　□　計画通知書（副本）

　　　　□　詳細設計報告書

　　　　□　その他必要な資料

(4） 監督員事務所及び備品

対象工事の設計図書に定められた監督員事務所、及び備品のうち、発注者の指定するものは、この業務に関し無償で使用することができる。受注者は善良な管理者としての注意を払い、これを使用しなければならない。

(5） 関係官公庁への手続き等

関係官公庁への手続き等については、 建築基準法等の法令に基づく官公庁等の検査に必要な書類の原案を作成して監督員に提出し、検査に立会う。

4. 提出書類等

　（1）提出書類

　　　　□　監理業務計画書　　　　２部

　　　　□　監理業務日誌　　　　　２部

　　　　□　工事監理月報　　　　　２部

　　　　□　その他必要な資料　　　２部

Ⅲ　業務実施計画

1. 工事監理業務の内容

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 項　目　　工　種 | 委 託 業 務 の タ イ プ | 備　　　考 |
| 建築工事建築機械設備工事建築電気設備工事　 |  ﾀｲﾌﾟA： 平成21年1月7日付国土交通省告示第15号に準じた業務の一式を行う。標準的新営工事を対象とする。 ﾀｲﾌﾟB： 別途タイプ別業務項目表及び材料検査、工程管理、品質管理の助言を主とした業務を行う。標準的な改修工事、耐震補強工事を対象とする。 ﾀｲﾌﾟC： 別途タイプ別業務項目表の業務を行う。改修工事、耐震補強工事等を対象とする。 | 対象タイプ（Ａ、Ｂ、Ｃ）に○印をつけ、業務タイプを明確にする。 |

注 1） タイプＡは、新営工事を対象とし床面積により業務量を設定する。

　　 　2） タイプＢは、増築・改修工事、耐震補強工事等において、既存建築物の改修等を含み、その工事範囲が床面積で特定できない場合は、業務内容を特定して工事費から業務量を設定する。

　　　 3） タイプＣは簡易な工事等で、立会、施工会議、確認事項等を特定し、必要人工にて業務量を設定する。

タイプ別業務項目表

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　項　目 | 業　　務　　内　　容 | 委託業務のタイプ |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| １．業務着手手続 |  着手手続 | ○ | ○ | ○ |
| ２．設計意図の正確 な伝達 | 2－1) 施工者との打合せ、協議 | ○ | ○ | ○ |
| ３．施工図等を設計 図書に照らして 検討及び承諾す る業務 | 3－1) 施工図の検討及び承諾 | ○ | ○ |  |
| 3－2) 模型、材料及び仕上見本の検討及び承諾 | ○ | ○ |  |
| 3－3) 建築設備の機械器具の検討及び承諾 | ○ | ○ |  |
| ４．工事の確認及び 報告 | 4－1) 工事が設計図書及び請負契約に合致するかど　　　 うかの確認及び監督職員への報告 | ○ | ○ | ○ |
| 4－2) 工事完了検査及び契約条件が遂行されたこと　　　 の確認 | ○ | ○ | ○ |
| ５．官公庁等検査の 立会 | 5－1) 官公庁検査の立会 | ○ | ○ |  |
| ６．業務完了手続 | 6－1) 業務完了通知書及び関係図書の監督職員への　　　 提出 | ○ | ○ | ○ |
| 6－2) 竣工図の受理・確認 | ○ | ○ |  |
| ７．施工計画を検討し 助言する業務 | 7－1) 施工計画を検討し、助言する業務 | ○ |  |  |
| ８．仮設工事 | 8－1) 施工計画の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 8－2) 縄張り確認 | ○ | ○ | ○ |
| 8－3) ベンチマーク確認 | ○ | ○ |  |
| ９．土工事 | 9－1) 山留め工事の確認 | ○ |  |  |
| 9－2) 根切り工事の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 9－3) 埋め戻し・盛土の確認 | ○ |  |  |
| 10．地業工事  | 10－1) 杭材料検査の確認 | ○ |  |  |
| 10－2) 試験杭立会・確認 | ○ | ○ | ○ |
| 10－3) 杭頭処理の確認 | ○ |  |  |
| 10－4) 割栗地業工事の確認 | ○ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　項　目 | 業　　務　　内　　容 | 委託業務のタイプ |
| Ａ | Ｂ |  Ｃ・Ｂ’ |
| 11．鉄筋コンクリート 工事 | 11－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ | ※ |
| 11－2) 鉄筋加工図の検討・承諾　 | ○ |  |  |
| 11－3) 鉄筋・材料検査記録の確認 | ○ | ○ | ※ |
| 11－4) 配筋状況の確認 | ○ | ○ | ※ |
| 11－5) 圧接試験記録の確認 | ○ | ○ | ※ |
| 11－6) 型枠組立の確認 | ○ |  |  |
| 11－7) コンクリート試験記録の確認 | ○ | ○ | ※ |
| 12．鉄骨工事 | 12－1) 製作工場（業者）承諾 | ○ |  |  |
| 12－2) 製作要領書記録確認 | ○ | ○ |  |
| 12－3) 材料検査記録確認 | ○ | ○ |  |
| 12－4) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 12－5) 建方確認 | ○ | ○ | ○ |
| 12－6) 溶接検査報告書の確認 | ○ |  |  |
| 13．ｺﾝｸﾘｰﾄﾌﾞﾛｯｸ、ALCﾊﾟﾈﾙ、押出成形ｾﾒﾝﾄ板工事 | 13－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 13－2) 施工要領書の確認 | ○ |  |  |
| 14．防水工事 | 14－1) 施工図の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 14－2) 下地状況の確認 | ○ | ○ |  |
| 14－3) 水張り検査立会・確認 | ○ |  |  |
| 15．石工事 | 15－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 15－2) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 16．タイル工事 | 16－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 16－2) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 17．木工事 | 17－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 17－2) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 18 ．屋根・樋工事 | 18－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 18－2) 材料見本の検討・承諾　 | ○ | ○ |  |
| 18－3) 屋根工事の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 18－4) 樋工事の確認 | ○ | ○ | ○ |

 タイプＢ’は、タイプＣに１１，鉄筋コンクリート工事※部を追加した工事監理範囲とする。

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　項　目 | 業　　務　　内　　容 | 委託業務のタイプ |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 19．金属工事 | 19－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 19－2) 材料見本の検討・承諾  | ○ | ○ |  |
| 20．左官工事 | 20－1) 施工図の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 20－2) 材料見本の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 21．木製建具工事 | 21－1) 施工図の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 21－2) 材料見本の検討・承諾  | ○ | ○ |  |
| 21－3) 金物見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 21－4) 建具開閉調整確認 | ○ | ○ |  |
| 22．金属製建具工事 | 22－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 22－2) 施工の確認 | ○ | ○ |  |
| 23．シャッター工事 | 23－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 23－2) 施工の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 24．ガラス工事 | 24－1) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 25．塗装工事 | 25－1) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 25－2) 試し塗り立会 | ○ |  |  |
| 26．内装工事 | 26－1) 施工図の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 26－2) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 27．雑・外構工事 | 27－1) 施工図の検討・承諾 | ○ |  |  |
| 27－2) 材料見本の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 28．配線設備工事（電気設備工事） | 28－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 28－2) 分電盤・電路製作図の検討・承諾　 | ○ | ○ |  |
| 28－3) 分電盤・電路機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 29．照明器具設備工事（電気設備工事） | 29－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 29－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 29－3) 照明器具取付の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 30．動力設備工事（電気設備工事） | 30－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 30－2) 制御盤製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 30－3) 制御盤試験結果報告書の確認 | ○ |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　項　目 | 業　　務　　内　　容 | 委託業務のタイプ |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 31．蓄電池設備工事（電気設備工事） | 31－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 31－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 31－3) 機器・材料試験結果報告書の確認 | ○ |  |  |
| 31－4) 据付の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 32．通信、信号設備　　工事（電気設備工事） | 32－1) 電話配管設備施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－2) 放送設備製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－3) インターフォン設備製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－4) ＴＶ共同視聴設備制作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－5) 電気時計設備製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－6) 自動火災報知設備製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－7) 防火・防排煙制御設備製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 32－8) 機器・材料試験結果報告書の確認 | ○ |  |  |
| 33．避雷設備工事（電気設備工事） | 33－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 33－2) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 33－3) 接地板埋設の確認 | ○ |  |  |
| 33－4) 接地抵抗試験結果報告書の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 34．昇降機設備工事 | 34－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 34－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 35．給水、給湯設備　　工事 （給排水衛生ガス　　　　　設備工事） | 35－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ | ○ |
| 35－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 35－3) 機器性能表の確認 | ○ | ○ |  |
| 35－4) 通水試験・機器運転の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 36．排水、通気設備　　工事 （給排水衛生ガス　　　　　設備工事） | 36－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ | ○ |
| 36－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 36－3) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 36－4) 通水試験・機器運転の確認 | ○ | ○ | ○ |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 業　務　項　目 | 業　　務　　内　　容 | 委託業務のタイプ |
| Ａ | Ｂ | Ｃ |
| 37．衛生器具設備工事 （給排水衛生ガス　　　　　設備工事）  | 37－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ | ○ |
| 37－2) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 37－3) 機器取付の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 37－4) 通水試験・機器運転の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 38．消火設備工事 （給排水衛生ガス　　　　　設備工事）  | 38－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 38－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 38－3) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 38－4) 法定試験結果の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 39．ガス設備工事　（給排水衛生ガス　　　　　設備工事） | 39－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 40．機器設備工事 （空調換気設備工事） | 40－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 40－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 40－3) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 40－4) 機器性能表の確認 | ○ | ○ |  |
| 40－5) 機器運転の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 41．配管設備工事 （空調換気設備工事）  | 41－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 41－2) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 41－3) 通水試験の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 42．ダクト設備工事 （空調換気設備工事）  | 42－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 42－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 42－3) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 43．自動制御設備工事 （空調換気設備工事）  | 43－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 43－2) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 43－3) 作動試験の確認 | ○ | ○ | ○ |
| 44．排煙設備工事 （空調換気設備工事） | 44－1) 施工図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 44－2) 製作図の検討・承諾 | ○ | ○ |  |
| 44－3) 機器・材料の確認 | ○ |  |  |
| 44－4) ダクト・排煙口性能試験の確認 | ○ | ○ | ○ |

1. 監理業務処理区分

　発注者（監督員）と、受注者（監理技術者）との事務処理区分は、以下の表に示したものとする。

（1）工事監理方針の説明

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 1.工事監理方針の説明 |  | 承　諾 | 提　出 |  | 当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理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。 |
| 2.工事監理方法変更の場合の協議 |  | 協　議 | 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）設計図書の内容把握等の業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 1.設計図書の内容の把握 | 指　示 | 確　認 | 報　告 |  | 設計図書の内容を把握し、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、その内容を取りまとめ、監督員に報告する。 |
| 2.質疑書の検討 | 指　示 | 協　議 | 協　議 |  | 工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、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）施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 1.施工図等の検討及び報告 | 承　諾 | 確　認 | 報　告 | 検　討 | 設計図書の定めにより工事施工者等が作成し、提出する施工図（原寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう）、製作見本、模型、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、監督員に報告する。 |
| 2.色等の指示 | 指　示 | 確　認 | 報　告 | 検　討 | 材料の色、柄等について検討し、監督員に報告する。 |
| 3.工事材料の検討及び報告 | 承　諾 | 確　認 | 報　告 | 検　討 | 工事施工者等が提案又は提出する工事材料等（当該材料、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、設計図書の内容に適合しているか検討し、監督員に報告する。 |

（4）工事と設計図書との照合及び確認

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 工事と設計図書の照合及び確認 |  |  | 確　認 |  | 工事施工者等が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、施工者等から提出される品質記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法等により確認を行う。 |

（5）工事と設計図書との照合及び確認の結果報告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 工事と設計図書の照合及び確認 | 指　示 | 確　認 | 報　告 |  | 工事施工者等が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて検討した結果、品質確保が困難な場合は、施工業者等に補修等を指示し、その方法が適切であるか否かを判断してその内容を、監督員に報告する。 |

（6）業務報告書の提出

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 業務報告書等の提出 |  | 確　認 | 提　出 |  | 工事と設計図書との照合及び確認を全て終えた後、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。 |

1. 工事監理に関するその他の業務

（1）工程表の検討及び報告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 工程表の検討及び報告 | 承　諾 | 確　認 | 報　告 | 検　討 | 工事施工者等が作成し提出する工程表について、工期及び設計図書に定められた品質が確保できるか検討し、工事施工者に対する修正の措置の有無を取りまとめ、監督員に報告する。 |

(2) 設計図に定めのある施工計画の検討及び報告

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 設計図に定めのある施工計画の検討及び報告 | 承　諾 | 確　認 | 報　告 | 検　討 | 工事施工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、工期及び設計図書に定められた品質が確保できるか検討し、工事施工者に対する修正の措置の有無を取りまとめ、監督員に報告する。 |

（3）工事と工事請負契約との整合、確認、報告等

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 1.工事と工事請負契約との照合、確認及び報告 | 承　諾 | 確　認 | 報　告 | 確　認検　討 | 工事施工者等が行う工事が、工事請負契約の内容（設計図書の内容を除く）に適合しているかについて、対象工事に応じた合理的方法等で確認し、品質が確報出来るか検討し、工事施工者に対する修正の措置の有無を取りまとめ、監督員に報告する。 |
| 2.工事請負契約に定められた指示、検討 | 指　示 | 確　認 | 報　告 | 立会い確認等 | 工事監理仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等（設計図書に定めのあるものを除く。）を行い、その結果を監督員に報告する。また、工事施工者等が試験、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。 |
| 3.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 | 指　示 | 確　認指　示 | 報　告 | 検　査 | 工事施工者等が行う工事が、設計図書の内容に適合していない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合は、監督員に報告し、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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 項　目 | 監督員の事務 | 受注者の事務 | 処理方法 |
| 工事施工者に対する措置 | 受注者に対する措置 | 監督員への報告等 | 工事施工者に対する措置 |
| 関係検査機関検査の立会等 | 立会い | 確　認 | 報　告 | 立会い | 関係機関の検査に立ち会い、その指摘事項等について、工事施工者が作成し、提出する検査記録等に基づき監督員に報告する。 |

第３編　　下 水 道 施 設 （ポンプ場、終末処理場）

重点施工監理業務委託料積算要領

〔Ⅰ〕建築物新営工事積算要領（業務タイプＡ）

１．適用範囲と基準

（1）適用範囲

この積算要領は原則として、標準的な下水道施設（ポンプ場、終末処理場）の建築物新営工事※の重点施工監理業務を委託する場合に適用する。

（2）準拠基準

　　　平成21年1月7日付　国土交通省告示第十五号 建築士法（昭和二十五年 法律第二百二号）第二十五条の規定に基づき、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準。

２．業務委託料

第一　業務報酬の算定方法

建築士事務所の開設者が建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務（以下「設計等の業務」という。）に関して請求することのできる報酬は、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合その他の特別の場合を除き、第二の業務経費、第三の技術料等経費及び消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とする。

第二　業務経費

業務経費は、次のイからニまでに定めるところによりそれぞれ算定される直接人件費、　特別経費、直接経費及び間接経費の合計額とする。この場合において、これらの経費には、課税仕入れの対価に含まれる消費税に相当する額は含まないものとする。

イ 直接人件費

 直接人件費は、設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の合計とする。

ロ　特別経費

特別経費は、出張旅費、特許使用料その他の建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計額とする。

ハ　直接経費

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計等の業務に関して直接必要となる費

用（ロに定める経費を除く。）の合計額とする。

ニ 間接経費

間接経費は、設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究 調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（イからハまでに定める経費を除く）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

第三　技術料等経費

技術料等経費は、設計等の業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

第四　直接人件費等に関する略算方法による算定

1. 業務経費のうち直接人件費並びに直接経費及び間接経費の合計額の算定については、第二業務経費のイ、ハ又はニにかかわらず、次のイ又はロに定める算定方法を標準とした略算方法によることができるものとする。ただし、建築物の床面積の合計が、**別添二**に掲げる建築物の類型ごとに**別添三**に掲げる床面積の合計の欄に掲げる値のうちの最も小さい値を下回る建築物又は最も大きい値を上回る建築物にあっては、その略算方法によることができないものとする。

イ　直接人件費

設計等の業務でその内容が別添一に掲げる標準業務内容であるものに係る直接人件費の算定は、**別添二**に掲げる建築物の類型に応じて、通常当該業務に従事する者一人について一時間当たりに要する人件費に別添三に掲げる標準業務人・時間数を乗じて算定する方法

ロ 直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額の算定は、直接人件費の額に1.0を標準とする倍数を乗じて算定する方法

（2） 前項イに定める算定方法において、標準業務内容のうち一部の業務のみ行う場合は、**別添三**に掲げる標準業務人・時間数から行われない業務に対応した業務人・時間数を削減することにより算定するものとする。

（3） 第一項イに定める算定方法において、**別添四**に掲げる業務内容など標準業務内容に含まれない追加的な業務を行う場合は、**別添三**に掲げる標準業務人・時間数に当該業務に対応した業務人・時間 数を付加することにより算定するものとする。

（4） 第一項ロに定める算定方法において、直接経費及び間接経費が通常の場合に比べ著しく異なる場合は、乗ずる倍数を調整することにより算定するものとする。

３.業務委託料の構成

業務委託料

業務価格

直接人件費（イ）

諸経費

直接経費（ハ）

技術料等経費

消費税等相当額

特別経費（ロ）

間接経費（ニ）

**別添一**

標準業務は、工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は 工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務とし、その内容を以下に掲げる。

1. 工事監理に関する標準業務

果図書に基づき、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりに、実施されているかいないかを確認するために行う次に掲げる業務をいう。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 業務内容 |
| (1) 工事監理方針の説明等 | （ⅰ）工事監理方針の説明 | 工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について建築主に説明する。 |
| （ⅱ）工事監理方法変更の場の協議 | 工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、建築主と協議する。 |
| (2) 設計図書の内容の把握等 | (ⅰ) 設計図書の内容の把握 | 設計図書の内容を把握し、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、建築主に報告し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認する。 |
| (ⅱ) 質疑書の検討 | 工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、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。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて建築主を通じて設計者 に確認の上、回答を工事施工者に通知する。 |
| (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 | 設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、 製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。 |
| (ⅱ)工事材料、設備機器等の検討及び報告 | 設計図書の定めにより、工事施工者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、 それらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。 |
| (4) 工事と設計図書との照合及び確認 | 工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、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、工事施工者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) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等 | 工事と設計図書との照合及び確認の結果、工事が設計図書のとおりに実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおりに実施するよう求め、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築 主に報告する。なお、工事施工者が設計図書のとおりに施工しない理由について建築主に書面で報告した場合においては、建築主及び工事施工者と協議する。 |
| (6) 工事監理報告書等の提出 | 工事と設計図書との照合及び確認を全て終えた後、工事監理報告書等を建築主に提出する。 |

2. その他の標準業務

前号に定める業務と一体となって行われる次に掲げる業務をいう。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 業務内容 |
| (1) 請負代金内訳書の検討及び報告 | 工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。 |
| (2) 工程表の検討及び報告 | 工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、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、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。 |
| (3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告 | 設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、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設計 図書に定められた品質が確保できない恐れがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると 判断するときは、その旨を建築主に報告する。 |
| (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 | 工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容（　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、工事施工者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な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者 がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。 |
| (ⅱ) 工事請負契約に定められた指示、検査等 | 工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等（設計図書に 定めるものを除く。）を行い、また工事施工者がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。 |
| (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 | 工事施工者の行う工事が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 る相当の理由がある場合にあっては、工事請負契約の定めにより、その理由を工事施工者に通知の上、 必要な範囲で破壊して検査する。 |
| (5) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い | 工事施工者から建築主への工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。 |
| (6) 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必要な書類を工事施工者の協力を得てとりまとめる とともに、当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、提出する検査記録等に基づき建築主に報告する。 |
| (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 | 工事施工者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合している かどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。 |
| (ⅱ) 最終支払い請求の審査 | 工事施工者から提出される最終支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術 的に審査し、建築主に報告する。 |

**別添二**

下水道建築物の用途分類には、告示に準じて下水道建築物を以下の表-1のように用途分類した。この表に記載のない建物用途の場合は、本表の類似建物に準じて適用すること。

表-1　別添二に基づく下水道建築物の用途分類

|  |  |
| --- | --- |
| 建築物の　類　　型 | 建築物の用途等 |
| 第１類（標準的なもの） | 第２類（複雑な設計等を必要とするもの） |
| 告示の分類 | 下水道施設 | 告示の分類 | 下水道施設 |
| 一 物流施設 | 車庫、倉庫、立体駐車場等 | 車庫、倉庫ピロティ方式の覆蓋、標準的覆蓋 | 立体倉庫物流ターミナル等 | 複合的覆蓋（脱臭機室、電気室等のプラント諸室がある場合） |
| 二 生産施設 | 組立工場等 | 電気棟受変電所特高変電所塩素棟 | 化学工場　　　　薬品工場　　　　食品工場　　　　特殊設備を付帯する工場等 | 汚泥処理棟汚泥濃縮棟沈砂池・ポンプ棟送風機棟発電機棟 |
| 四 業務施設 | 事務所等 | 管理本館（事務棟） | 銀行、本社ビル、庁舎等 | 管理本館複合棟（監視室、電気室、水質試験室等を含む） |

注）第１類は、標準的な設計等の建築物が通常想定される用途を、第２類は、複雑な設計等が必要とされる

建築物が通常想定される用途を記載しているものであり、略算方法による算定にあたっては、設計等の内

容に応じて適切な区分を適用すること。

**別添三**　**標準業務量の算定**

1. **別添一**に掲げる業務内容に係る標準業務人・時間数は、**別添二**に掲げる「表-1　別添二に基づく下水道建築物の用途分類」の類型ごとに、告示の別表1の1～1の2物流施設、2の1～2の2生産施設、4の1～4の2業務施設の工事監理の欄に基づいて設定した費用関数により算出する。

2.　次に掲げる表において、**総合の欄**に掲げる標準業務人・時間数は、標準階構成とし人工増減係数は1.0とし、以下の場合は増減を行う。

①　地下階がある建築物にあっては、割増し係数を1.1とする。

　　②　水処理覆蓋等で土木構造物上部に設置される建築物にあっては、割増し係数を0.9とする。

3. 次に掲げる表において、構造の欄に掲げる標準業務人・時間数は標準的な構造に関わる業務であり、次の場合は、割り増し係数を乗じて求めることが出来る。

①　平面及び立面が不整形であるなど特殊な形状の建築物にあっては 、**1.3**とする。

②　軟弱な地盤であるなど特殊な敷地上の建築物にあっては 、**1.2**とする。

③　特殊な敷地上の特殊な形状の建築物にあっては、 **1.4** とする。

④　鉄骨鉄筋コンクリート造、PCa構造などの特殊架構の建築物にあっては、**1.2**とする。

4. 次に掲げる表において、設備の欄に掲げる標準業務人・時間数は、標準的設備のものであり、次の場合は、割り増し係数を乗じて求めることが出来る。

①　中央管理方式の空気調和設備、スプリンクラー設備等の自動式の消火設備などの機能水準が高い設備が設けられる建築物にあっては、**1.4** とする。

②　プラント設備と連携した制御等を必要とする建築付帯設備にあっては、**1.1**とする。

5. 　次に掲げる表において、標準業務人・時間数は、一級建築士として２年又は二級建築士として７年の建築に関する業務経験を有する者が工事監理等を行うために必要な業務人・時間数の標準を示したものである。

6. 次に掲げる表において、床面積の算定は、建築物の各階又はその一部で壁その他の区画の中心線で囲まれた部分の水平投影面積によるものとする。詳細は、別添四の面積算定方法を参照のこと。なお、床面積の算定については、工事監理における業務量を勘案し、以下の場合は建築基準法の規定に基づかないで求めるものとする。

①　複合構造物等における土木構造部分で、水路、水槽、砂詰部分に属する床面積を有しない　範囲は、施工面積として当該階の床面積として計上する。

②　当該階に吹抜け部分がある場合は、吹抜け部分の投影面積に0.6を乗じた値で施工面積として当該階の床面積として計上する。

③　水処理施設の土木構造部分に設置される管廊設備等については、当該管廊の内法寸法にて算出して対象床面積を計上する。

＜標準業務量の算定表＞

　　　施設別の標準業務量は、以下の表の費用関数により求めるものとし、Y＝標準業務量、X＝対象床面積として算定する。

　　　別表1の1～1の2　物流施設標準業務量

|  |  |
| --- | --- |
| 対象業種 | 費用関数 |
| 第１類（標準的なもの） | 第２類（複雑な設計等を必要とするもの） |
| 全　　体 | Y = 71.143x0.2943 | Y = 126.54x0.2989 |
| 総　　合 | Y = 37.294x0.3056 | Y = 91.806x0.306 |
| 構　　造 | Y = 13.190x0.3258 | Y = 14.047x0.3188 |
| 設　　備 | Y = 24.308x0.2186 | Y = 24.962x0.2157 |

　　　別表2の1～2の2　生産施設標準業務量

|  |  |
| --- | --- |
| 対象業種 | 費用関数 |
| 第１類（標準的なもの） | 第２類（複雑な設計等を必要とするもの） |
| 全　　体 | Y = 43.729x0.3909 | Y = 128.38x0.3318 |
| 総　　合 | Y = 80.396x0.2491 | Y = 200.62x0.2448 |
| 構　　造 | Y = 2.327x0.5739 | Y = 2.327x0.5739 |
| 設　　備 | Y = 0.8623x0.6495  |  Y = 0.8623x0.6495 |

別表4の1～4の2　業務施設標準業務量

|  |  |
| --- | --- |
| 対象業種 | 費用関数 |
| 第１類（標準的なもの） | 第２類（複雑な設計等を必要とするもの） |
| 全　　体 | Y = 58.363x0.3961 | Y = 118.59x0.3596 |
| 総　　合 |  Y = 76.021x0.2898 | Y = 146.09x0.2901 |
| 構　　造 | Y = 27.861x0.2811 | Y = 27.861x0.2811 |
| 設　　備 |  Y = 0.6688x0.7735 | Y = 0.6688x0.7735 |

**〔Ⅱ〕改修、耐震補強工事積算要領（業務タイプB）**

１．適用範囲と基準

（1）適用範囲

この積算要領は原則として、標準的な下水道施設（ポンプ場、終末処理場）の建築物改修、耐震補強工事の重点施工監理業務を委託する場合に適用する。

（2）準拠基準

　　　昭和54年建設省告示第1206号重点工事監理業務に準じた規定とし、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を参考とする。

２．業務委託料

第一　業務報酬の算定方法

建築士事務所の開設者が建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務（以下「設計等の業務」という。）に関して請求することのできる報酬は、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合その他の特別の場合を除き、第二の業務経費、第三の技術料等経費及び消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とする。

第二　業務経費

業務経費は、次のイからニまでに定めるところによりそれぞれ算定される直接人件費、　特別経費、直接経費及び間接経費の合計額とする。この場合において、これらの経費には、課税仕入れの対価に含まれる消費税に相当する額は含まないものとする。

イ 直接人件費

 直接人件費は、設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の合計とする。

ロ　特別経費

特別経費は、出張旅費、特許使用料その他の建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計額とする。

ハ　直接経費

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計等の業務に関して直接必要となる費用（ロに定める経費を除く。）の合計額とする。

ニ 間接経費

間接経費は、設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究 調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（イからハまでに定める経費を除く）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

第三　技術料等経費

技術料等経費は、設計等の業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

第四　直接人件費等に関する略算方法による算定

（1）業務経費のうち直接人件費並びに直接経費及び間接経費の合計額の算定については、第二業務経費のイ、ハ又はニにかかわらず、次のイ又はロに定める算定方法を標準とした略算方法によることができるものとする。

イ　直接人件費

設計等の業務でその内容が別添一に掲げる標準業務内容であるものに係る直接人件費の算定は、建築物の工事費を監理委託費用算出の対象額とする。

ロ 　直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額の算定は、直接人件費の額に1.0を標準とする倍数を乗じて算定する方法

（2）前項イに定める算定方法において、標準業務内容のうち一部の業務のみ行う場合は、当該監理対象工事費により算定するものとする。

３．業務委託料の構成

業務委託料

業務価格

直接人件費（イ）

諸経費

直接経費（ハ）

技術料等経費

消費税等相当額

特別経費（ロ）

間接経費（ニ）

**別添一**

標準業務は、工事監理に必要な情報が提示されている場合に、一般的な設計受託契約又は 工事監理受託契約に基づいて、その債務を履行するために行う業務とし、その内容を以下に掲げる。

1. 工事監理に関する標準業務

成果図書に基づき、工事を設計図書と照合し、それが設計図書のとおりに実施されているかいないかを確認するために行う次に掲げる業務をいう。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　　目 | 業務内容 |
| (1) 工事監理方針の説明等 | （ⅰ）工事監理方針の説明 | 工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について建築主に説明する。 |
| （ⅱ）工事監理方法変更の場の協議 | 工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、建築主と協議する。 |
| (2) 設計図書の内容の把握等 | (ⅰ) 設計図書の内容の把握 | 設計図書の内容を把握し、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、建築主に報告し、必要に応じて建築主を通じて設計者に確認する。 |
| (ⅱ) 質疑書の検討 | 工事施工者から工事に関する質疑書が提出された場合、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。）確保の観点から技術的に検討し、必要に応じて建築主を通じて設計者 に確認の上、回答を工事施工者に通知する。 |
| (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 | 設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、 製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。 |
| (ⅱ) 工事材料、設備機器等の検討及び報告 | 設計図書の定めにより、工事施工者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、 それらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて検討し、建築主に報告する。 |
| (4) 工事と設計図書との照合及び確認 | 工事施工者の行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、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、工事施工者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) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等 | 工事と設計図書との照合及び確認の結果、工事が設計図書のとおりに実施されていないと認めるときは、直ちに、工事施工者に対して、その旨を指摘し、当該工事を設計図書のとおりに実施するよう求め、工事施工者がこれに従わないときは、その旨を建築 主に報告する。なお、工事施工者が設計図書のとおりに施工しない理由について建築主に書面で報告した場合においては、建築主及び工事施工者と協議する。 |
| (6) 工事監理報告書等の提出 | 工事と設計図書との照合及び確認を全て終えた後、工事監理報告書等を建築主に提出する。 |

2. その他の標準業務

前号に定める業務と一体となって行われる次に掲げる業務をいう。

|  |  |
| --- | --- |
| 項　目 | 業務内容 |
| (1) 請負代金内訳書の検討及び報告 | 工事施工者から提出される請負代金内訳書の適否を合理的な方法により検討し、建築主に報告する。 |
| (2) 工程表の検討及び報告 | 工事請負契約の定めにより工事施工者が作成し、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、確保できないおそれがあると判断するときは、その旨を建築主に報告する。 |
| (3) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告 | 設計図書の定めにより、工事施工者が作成し、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設計 図書に定められた品質が確保できない恐れがあるかについて検討し、確保できないおそれがあると 判断するときは、その旨を建築主に報告する。 |
| (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 | 工事施工者の行う工事が工事請負契約の内容（　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、工事施工者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な方法により確認を行う。なお、確認の結果、適合していない箇所がある場合、工事施工者に対して是正の指示を与え、工事施工者 がこれに従わないときは、その旨を建築主に報告する。 |
| (ⅱ) 工事請負契約に定められた指示、検査等 | 工事請負契約に定められた指示、検査、試験、立会い、確認、審査、承認、助言、協議等（設計図書に 定めるものを除く。）を行い、また工事施工者がこれを求めたときは、速やかにこれに応じる。 |
| (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 | 工事施工者の行う工事が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 る相当の理由がある場合にあっては、工事請負契約の定めにより、その理由を工事施工者に通知の上、 必要な範囲で破壊して検査する。 |
| (5) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い | 工事施工者から建築主への工事請負契約の目的物の引渡しに立会う。 |
| (6) 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必要な書類を工事施工者の協力を得てとりまとめる とともに、当該検査に立会い、その指摘事項等について、工事施工者等が作成し、提出する検査記録等に基づき建築主に報告する。 |
| (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 | 工事施工者から提出される工事期間中の工事費支払いの請求について、工事請負契約に適合している かどうかを技術的に審査し、建築主に報告する。 |
| (ⅱ) 最終支払い請求の審査 | 工事施工者から提出される最終支払いの請求について、工事請負契約に適合しているかどうかを技術 的に審査し、建築主に報告する。 |

＜標準業務量の算定表例＞

　　某ポンプ場　改修・耐震補強工事監理業務委託費



＜注＞

1. 対象工事費は、消費税を含まない工事原価とする。
2. 業務標準人工根拠は、旧告示の用途分類２類による費用関数である。
3. 委託依頼率とは、予算執行の管理や契約関係書類の確認・決済等は発注者が行うものし、 告示の業務量から低減することが出来る。
4. 直接人件費の対象人工職階は、技師Ｃを標準とする。業務難易度により、これによりがたい場合は、協議により業務能力換算率を用いることが出来る。
5. 諸経費、技術経費率は、参考数値である。
6. 費用関数の参考は以下のとおりである。

第１類（工場、車庫、市場、倉庫等）Ｙ＝0.0136Ｘ0.7147、

第２類（体育館、観覧場、学校、研究所、庁舎、事務所、駅舎、百貨店、店舗、共同住宅、寄宿舎等）Ｙ＝0.0151Ｘ0.7147

第３類（銀行、美術館、博物館、図書館、公会堂、劇場、映画館、集会場（オ－デイトリアムを有するものに限る。）ナイトクラブ、ホテル、旅館、料理店、放送局、病院、診療所、複合建築物等）Ｙ＝0.0166Ｘ0.7147

＜参　考＞

業務能力換算率運用：業務は、原則として職種別は技師（C）を標準として算出する同一工種に限り、この職種によらないで実施することができる。ただし、この場合の職種別業務対応人工（変更人工）は、次の運用例に準じる。

（運用例）

　職種別業務対応人工（委託時に設定したもの、即ち当初設計）

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職 種 | (1) 職種別 業務対応 人工(人) | ※(2) 積算時　日額単価 (円) | (3)業務能力換算率(職種別単価／ 主任技師単価) |  (4) 業務能力 　換算値 　(1)×(3) | 備　　考 |
| 主 任 技 師 | 2 | 64,800 | 1.00 | 2.00 |  |
| 技 師 (Ａ) | 4 | 57,000 | 0.88 | 3.52 |  |
| 技 師 (Ｂ) | 4 | 47,200 | 0.73 | 2.92 |  |
| 技 師 (Ｃ) | 5 | 38,400 | 0.59 | 2.95 |  |
| 技　術　員 | 3 | 33,600 | 0.52 | 1.56 |  |
| 計 | 18 |  |  | 12.95 |  |

 （注）※この日額単価は設計業務等技術者単価（R6）である。

　上記業務を技師（Ｂ）を除いた形で実施する場合の一例を次に示す。

　なお、職種別人工にそれぞれの業務能力換算率を乗じて求めた業務能力換算値の合計値は、当初設計の値以上にしなければならない。また、業務能力換算率は、基準日額単価比率とする。

変更職種別業務対応人工

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 職　種 | (1) 変更職種 別業務対応人工(人) | ※(2) 積算時日額単価(円) | (3)業務能力換算率(職種別単価／主任技師単価) | (4) 業務能力換算値(1)×(3) | 備　　考 |
| 主任技師 | 1 | 64,800 | 1.00 | 1.00 |  |
| 技 師 （Ａ) | 10 | 57,000 | 0.88 | 8.80 |  |
| 技 師 （Ｃ) | 4 | 38,400 | 0.59 | 2.36 |  |
| 技　術　員 | 2 | 33,600 | 0.52 | 1.04 |  |
| 計 |  17 |  |  |  13.20 ＞ 12.95 |  |

 （注）※この日額単価は設計業務等技術者単価（R6）である

|  |
| --- |
| 　この考え方は、業務経験年数（職種）と業務処理能力とには高い相関性があり、その相関は基準日額単価比率をもって示すことができるとしたもので、広く建築の分野で慣行されているものである。 |

**〔Ⅲ〕改修、耐震補強工事等積算要領（業務タイプC）**

１．適用範囲と基準

（1）適用範囲

この積算要領は原則として、標準的な下水道施設（ポンプ場、終末処理場）の建築物改修、耐震補強工事の最小限の重点施工監理業務を委託する場合に適用する。

（2）準拠基準

　　　昭和54年建設省告示第1206号重点工事監理業務に準じた規定とし、建築士事務所の開設者がその業務に関して請求することのできる報酬の基準を参考とする。

２．業務委託料

第一　業務報酬の算定方法

建築士事務所の開設者が建築物の設計、工事監理、建築工事契約に関する事務又は建築工事の指導監督の業務（以下「設計等の業務」という。）に関して請求することのできる報酬は、複数の建築物について同一の設計図書を用いる場合その他の特別の場合を除き、第二の業務経費、第三の技術料等経費及び消費税に相当する額を合算する方法により算定することを標準とする。

第二　業務経費

業務経費は、次のイからニまでに定めるところによりそれぞれ算定される直接人件費、　特別経費、直接経費及び間接経費の合計額とする。この場合において、これらの経費には、課税仕入れの対価に含まれる消費税に相当する額は含まないものとする。

イ 直接人件費

 直接人件費は、設計等の業務に直接従事する者のそれぞれについての当該業務に関して必要となる給与、諸手当、賞与、退職給与、法定保険料等の人件費の一日当たりの額に当該業務に従事する延べ日数を乗じて得た額の合計とする。

ロ　特別経費

特別経費は、出張旅費、特許使用料その他の建築主の特別の依頼に基づいて必要となる費用の合計額とする。

ハ　直接経費

直接経費は、印刷製本費、複写費、交通費等設計等の業務に関して直接必要となる費用（ロに定める経費を除く。）の合計額とする。

ニ　間接経費

間接経費は、設計等の業務を行う建築士事務所を管理運営していくために必要な人件費、研究 調査費、研修費、減価償却費、通信費、消耗品費等の費用（イからハまでに定める経費を除く）のうち、当該業務に関して必要となる費用の合計額とする。

第三　技術料等経費

技術料等経費は、設計等の業務において発揮される技術力、創造力等の対価として支払われる費用とする。

第四　直接人件費等に関する略算方法による算定

（1） 業務経費のうち直接人件費並びに直接経費及び間接経費の合計額の算定については、第二業務経費のイ、ハ又はニにかかわらず、次のイ又はロに定める算定方法を標準とした略算方法によることができるものとする。

イ　直接人件費

直接人件費の算定は、定例会議日、立会日数、施工図承認等、実工程に合わせた業務必要人工を計上する。

ロ 直接経費及び間接経費の合計額

直接経費及び間接経費の合計額の算定は、直接人件費の額に1.0を標準とする倍数を乗じて算定する方法

（2） 前項イに定める算定方法において、標準業務内容のうち一部の業務のみ行う場合は、当該監理対象工事費により算定するものとする。

3.業務委託料の構成

業務委託料

業務価格

直接人件費（イ）

諸経費

直接経費（ハ）

技術料等経費

消費税等相当額

特別経費（ロ）

間接経費（ニ）

4.　業務人工算出について

　対象業務を定例会議出席と、必要な立会業務を工事期間内に実工程に合わせて協議により算定する。以下は、参考例である。

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 令和6年 | 令和7年 | 人工 |
|  | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 会議 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 3.0 | 13.5 |
| 立会 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 8.0 |
| 人工計 | 21.5 |

第４編　添付資料〔Ⅰ〕提出書式例

発注者の書式に特に定めが無い場合の参考書式を添付した。

参考書式の押印の要否については、発注者と協議し決定し、不要部分は削除する。

1. 業　 務　 着　 手　 届
2. 主　任　管　理　技　術　員　届
3. 管　理　技　術　員　届
4. 経　　歴　　書
5. 職　　務　　分　　担　　届
6. 緊　急　連　絡　体　制
7. 業　務　完　了　届
8. 監　理　月　報
9. 監　理　日　報
10. 打合せ記録

1．業務着手届

|  |
| --- |
|  令和　　年 月　　日 殿 　　　　　 受注者業　 務　 着　 手　 届　　　　令和　　年　　月　　日付けをもって委託契約を締結した次の業務について、　　　下記のとおり着手しましたから届けます。　　　　 委託業務の名称記　　　　契約番号　　　　業務委託料　　　　着手年月日　　　令和　　年　　月　　日　　　　履行期限　　 令和　　年　　月　　日から 令和　　年　　月　　日まで |

2．主任管理技術員届

|  |
| --- |
|  令和　 　年 月　　日 殿 　　　　　 受注者主　任　管　理　技　術　員　届　　　　令和　　年　　月　　日付けをもって委託契約を締結した次の業務について、　　　重点施工監理業務委託契約書 にもとづき、下記のとおり通知します。 委託業務の名称記　　　　主任管理技術員 |

3．管理技術員届

|  |
| --- |
|  　　 令和　　年 月　　日 殿 　　　　　 受注者管　理　技　術　員　届　　　　令和　　年　　月　　日付けをもって委託契約を締結した次の業務について、　　　重点施工監理業務委託契約書 にもとづき、下記のとおり通知します。 委託業務の名称記　　　　管理技術員 |

4．経歴書

|  |
| --- |
| 経　　歴　　書 |
|  | 氏 　　名 |  | 生年月日 | 年　　月　　日 |  |
| 現　住　所 |  |
| 最終学歴 |  |
|  業　務　歴 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 資　　　格 | 　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 　　　　上記のとおり相違ありません。　　　　令和　　年　　月　　日 氏　名 印 |
|  |

5．職務分担届

|  |
| --- |
| 職　　務　　分　　担　　届　　委託業務の名称　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 受注者 |
|  | 職　　　名 | 氏　　　　名 | 職 務 担 当 | 連絡先（電話） |  |
| 主任管理技術員 |  | 総 　括 |  |
| 管理技術員 |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |  | 担当 |  |
|  |
|  |

6．緊急連絡体制表

緊　急　連　絡　体　制

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  | 故障・事故発生 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 労働基準監督署電話( ) － |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 第一確認者 |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 救急指定病院○○病院電話( ) －　 　 |
| 発注者監督員（監督員）電話( ) － |  |  | 工事請負者現場代理人電話( ) －　 　 |  |  |
| 　 |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 消防署(119)○○消防署電話( ) －　 　 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 重点施工監理者主任管理技術員電話( ) －　 　 |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 警察署(110)○○警察署電話( ) －　 　 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  | 重点施工監理者管理技術員電話( ) －　 　 |  |  |  |
|  |  |  |  |  | 水道○○事務所電話( ) －　 　 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ガス○○営業所電話( ) －　 　 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | 電力営業所電話( ) －　 　 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  | ＮＴＴ○○営業所電話( ) －　 　 |
|  |  |  |  |  |  |

7．業務完了届

|  |
| --- |
|  　　 令和　　年 月　　日 殿 　　　 受注者業　務　完　了　届　　　　令和　　年　　月　　日付け契約の下記業務は、令和　　年　　月　　日を　　　もって完了しましたので、重点施工監理業務委託契約書 にもとづき、報告します。　　　　 委託業務の名称記　　　　契約番号　　　　業務委託料　　　　履行期限　　令和　　年　　月　　日から 　　　　　 令和　　年　　月　　日まで |

8．工事監理月報

|  |  |
| --- | --- |
| 工　事　監　理　月　報（　　月分・監理状況） | 決　　　裁　　　欄 |
| 工事名称　　　○○○棟建築工事  |
| 業務名称　　 　○○○棟建築工事監理業務委託  |
| 令和　　　年　　　月　　　日 　　　 　 技術管理者 　　　　　　　 印 |
|  報告亊 項  |  技術管理者名 　　　　　　　　技術職員名  専門技術職員名  |
| 現 場 | 事務所 | 主な業務内容 | 建築 | 電気 | 機械 | 現場業務計 | 事務所業務計 |
| 月日 | 月日 |  | 人 | 人 | 人 | 人 | 人 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| 計 人 | 計 人 |   | 計 　　人 | 計 　人 | 計 　人 | 計 　人  | 計 　人  |
| 意見欄 |  | 記入者印 |
|  |
| 記事欄 | １．工事受注業者 ２．工事監理期間 令和 ○○年○月○ 日～令和○○年○月○日 ３．工事監理業務の種別　　 ４．監理上の特定条件等 非常駐監理  |

（Ａ４版）

9．工事監理業務日誌

監　理　業　務　日　誌

|  |  |
| --- | --- |
|   | 監 督 員 印 |
|   |
| 工事名　 | 事務所名･技術管理者等氏　　　　名 | 　　　　　　　　　 　　　　印  |
| 令和 　年　 月 日（ ）天候（ ） 気温 ℃ |
| 出 勤 者 名 | 出 張 者 名 | 休 暇 者 名 | 来 訪 者 名 |
|   |   |   |   |   |
| 協議・立会・確認等の内容 | 建築 |  |
| 電気 |  |
| 機械冷暖房 |  |
| 機械給排水 |  |
| その他 |  |
| 請負業者に対する指示及び承諾事項並びにその他必要事項 |
|   |

　工事打合せの内容の重要な事項は、現場連絡票に記載すること。 （Ａ４版）

10．打合せ記録簿

打合せ記録簿

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 第　　回 |  | 項 ／ |
| 発注者 | 監督員 |  |  |  | 受注者 | 管　理技術者 | 担 当 者 |
| 印 |  |  |  | 印 | 印 | 印 |
| 業務名 |  | 受注者 |  |
| 日　　時 | 令和　　年　　月　　日　（　） | 場　　所 |  |
| 出席者 | 発注者側 |  | 打合せ方　　式 | 会議・電話・（　　　　） |
| 受注者側 |  |
|  |

第４編　添付資料〔Ⅱ〕委託費算出例

管理業務委託費の算出例は、以下のとおりとする。

1. 書式は参考例であり、委託団体の定めがある場合はそれによる。
2. 算出例の対象業務は、新営工事（タイプA）、耐震補強工事（タイプB）、改修工事（タ イプC）とする。
3. 建築物新営工事監理業務委託費（業務タイプA）

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年度　 |  | 工　期 | 令和　年　　月　　日 |
| 委 託 業 務 名 | Ｎ市○○汚水中継ポンプ場築造工事重点施工監理 業 務 委 託 設 計 書 |
| 委託地名（箇所） |  Ｎ 市 ○ ○ 町○○丁目○○ 番 地 |
| 委　託　内　容 | （構造、階）　鉄筋コンクリート造、地上2階　　　　　　　　　　　 （監理対象用途)　生産施設　第２類　　　　　　　　　　　　　　　　（監理対象面積)　1,500㎡　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（監理対象業種）　総合、構造、設備　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 【 業 務 委 託 設 計 書 】 |  |  |
| 業 務 委 託 金 額 | 金18,370,000円也 | 内　　訳 |  |
|  |
| 費　　　　　目 | 工　　　　種 | 金　　　額 | 摘　　　　　要 |
|  重点施工監理業務委託費 |  | 18,370,000 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 工種 | 種　　 別 | 単位 | 数 量 | 単 価 | 金　　額 | 摘 　　要 |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 建築監理 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 直接人件費（A） | 式 | 1 |  | 6,993,600 | 別紙明細参照 |
|  |  | 諸　経　費　（B） | 式 | 1 |  | 6,993,600 |   |
|  |  | 技術料等経費（C） | 式 | 1 |  | 2,797,440 |   |
|  |  | 業務価格（A+B+C） | 式 | 1 |  | 16,784,640 |  |
|  |  | 　　　　改め |  |  |  | 16,700,000 |  |
|  |  | 消費税相当額 | 式 | 1 |  | 1,670,000 | 業務価格の10％ |
|  | 委託費 | 監理料合計 | 式 | 1 |  | 18,370,000 |  |

＜別紙明細＞

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 細　　別 | 内　訳 | 単位 | 数量 | 単 価 | 金　　額 | 摘 　　要 |
| 直接人件費 |  |  |  |  |  |  |
| 総　合 | 一般業務量（A1） | 人・時 | 1,202 | 4,800 | 5,769,600 | 人工関数割増係数a＝1.0　 |
|  |  |  |  |  |  | Y=200.62x0.2448 |
| 構　造 | 一般業務量（A2） | 人・時 | 155 | 4,800 | 744,000 | 人工関数割増係数a＝1.0　 |
|  |  |  |  |  |  | Y=2.327x0.5739 |
| 設　備 | 一般業務量（A3） | 人・時 | 100 | 4,800 | 480,000 | 人工関数割増係数a＝1.0　 |
|  |  |  |  |  |  | Y=0.8623x0.6495 |
| 一般業務合計 |  | 人・時 | 1,457 |  |  |  |
| 総　合 | 追加業務（B1） | 人・時 | 0 |  |  |  |
| 構　造 | 追加業務量（B2） | 人・時 | 0 |  |  |  |
| 設　備 | 追加業務量（B3） | 人・時 | 0 |  |  |  |
| 追加業務合計 |  | 人・時 | 0 |  |  |  |
| 直接人件費計 | 1. +　②
 | 式 | 1 |  | 6,993,600 |  |
|  | 日人工換算業務量 | 人・日 | 182 | 38,400 | 6,988,800 | （参考） |

2.建築物耐震補強工事監理業務委託費（業務タイプB）

　某ポンプ場　耐震補強工事監理業務委託費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年度　 |  | 工　期 | 令和　年　　月　　日 |
| 委 託 業 務 名 | Ｎ市○○汚水中継ポンプ場耐震補強築造工事重点施工監理 業 務 委 託 設 計 書 |
| 委託地名（箇所） |  Ｎ 市 ○ ○ 町○○丁目○○ 番 地 |
| 委　託　内　容 | （構造、階）　鉄筋コンクリート造、地上2階　　　　　　　　　　（監理対象用途)　第２類　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（監理対象工事費)　100,000,000円　　　　　　　　　　　　　　（監理対象業種）　総合、構造、設備　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 【 業 務 委 託 設 計 書 】 |  |  |
| 業 務 委 託 金 額 | 金5,720,000円也 | 内　　訳 |  |
|  |
| 費　　　　　目 | 工　　　　種 | 金　　　額 | 摘　　　　　要 |
|  重点施工監理業務委託費 |  | 5,720,000 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

＜注＞

1. 対象工事費は、消費税を含まない工事原価とする。
2. 業務標準人工根拠は、旧告示の用途分類２類による費用関数である。
3. 直接人件費の対象人工職階は、技師Ｃを標準とする。業務難易度により、これによ

りがたい場合は、協議により業務能力換算率を用いることが出来る。

1. 諸経費、技術経費率は、参考数値である。

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 工種 | 種　　 別 | 単位 | 数 量 | 単 価 | 金　　額 | 摘 　　要 |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 建築監理 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 直接人件費（A） | 式 | 1 |  | 2,188,800 | 別紙明細参照 |
|  |  | 諸　経　費　（B） | 式 | 1 |  | 2,188,800 |   |
|  |  | 技術料等経費（C） | 式 | 1 |  | 875,520 |   |
|  |  | 業務価格（A+B+C） | 式 | 1 |  | 5,253,120 |  |
|  |  | 　　　　改め |  |  |  | 5,200,000 |  |
|  |  | 消費税相当額 | 式 | 1 |  | 520,000 | 業務価格の10％ |
|  | 委託費 | 監理料合計 | 式 | 1 |  | 5,720,000 |  |

＜別紙明細＞



3.建築物改修・耐震補強工事監理業務委託費（業務タイプC）

　某ポンプ場　改修工事監理業務委託費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年度　 |  | 工　期 |  令和　年　　月　　日 |
| 委 託 業 務 名 | Ｎ市○○汚水中継ポンプ場改修工事重点施工監理 業 務 委 託 設 計 書 |
| 委託地名（箇所） |  Ｎ 市 ○ ○ 町○○丁目○○ 番 地 |
| 委　託　内　容 | （構造、階）　鉄筋コンクリート造、地上2階　　　　　　　　　　（監理対象用途)　第２類　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（監理対象工事期間)　令和6年8月1日～令和7年3月20日　　　　（監理対象業種）　総合、構造、設備　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 【 業 務 委 託 設 計 書 】 |  |  |
| 業 務 委 託 金 額 | 金1,870,000円也 | 内　　訳 |  |
|  |
| 費　　　　　目 | 工　　　　種 | 金　　　額 | 摘　　　　　要 |
|  重点施工監理業務委託費 |  | 1,870,000 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 工種 | 種　　 別 | 単位 | 数 量 | 単 価 | 金　　額 | 摘 　　要 |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 建築監理 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 直接人件費(A) | 式 | 1 |  | 722,400 | 別紙明細参照 |
|  |  | 諸　経　費　（B） | 式 | 1 |  | 722,400 |   |
|  |  | 技術料等経費（C） | 式 | 1 |  | 288,960 |   |
|  |  | 業務価格（A+B+C） | 式 | 1 |  | 1,733,760 |  |
|  |  | 　　　　改め |  |  |  | 1,700,000 |  |
|  |  | 消費税相当額 | 式 | 1 |  | 170,000 | 業務価格の10％ |
|  | 委託費 | 監理料合計 | 式 | 1 |  | 1,870,000 |  |

別紙明細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 令和6年 | 令和7年 | 人工 |
|  | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 会議 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 1.5 | 3.0 | 13.5 |
| 立会 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 1.0 | 8.0 |
| 人工計 | 21.5 |

4.建築物改修・耐震補強工事監理業務委託費（業務タイプB’）

　某ポンプ場　改修工事監理業務委託費

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 令和　　年度　 |  | 工　期 |  令和　年　　月　　日 |
| 委 託 業 務 名 | Ｎ市○○汚水中継ポンプ場改修工事重点施工監理 業 務 委 託 設 計 書 |
| 委託地名（箇所） |  Ｎ 市 ○ ○ 町○○丁目○○ 番 地 |
| 委　託　内　容 | （構造、階）　鉄筋コンクリート造、地上2階　　　　　　　　　　（監理対象用途)　第２類　　　　　　　　　　　　　　　　　　　（監理対象工事期間)　令和6年8月1日～令和7年3月20日　　　　（監理対象業種）　総合、構造、設備　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　　 |
| 【 業 務 委 託 設 計 書 】 |  |  |
| 業 務 委 託 金 額 | 金1,980,000円也 | 内　　訳 |  |
|  |
| 費　　　　　目 | 工　　　　種 | 金　　　額 | 摘　　　　　要 |
|  重点施工監理業務委託費 |  | 1,980,000 |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 費目 | 工種 | 種　　 別 | 単位 | 数 量 | 単 価 | 金　　額 | 摘 　　要 |
| 委託費 |  |  |  |  |  |  |  |
|  | 建築監理 |  |  |  |  |  |  |
|  |  | 直接人件費（A） | 式 | 1 |  | 789,600 | 別紙明細参照 |
|  |  | 諸　経　費　（B） | 式 | 1 |  | 789,600 |   |
|  |  | 技術料等経費（C） | 式 | 1 |  | 315,840 |   |
|  |  | 業務価格（A+B+C） | 式 | 1 |  | 1,895,040 |  |
|  |  | 　　　　改め |  |  |  | 1,800,000 |  |
|  |  | 消費税相当額 | 式 | 1 |  | 180,000 | 業務価格の10％ |
|  | 委託費 | 監理料合計 | 式 | 1 |  | 1,980,000 |  |

別紙明細

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | 令和6年 | 令和7年 | 人工 |
|  | 8月 | 9月 | 10月 | 11月 | 12月 | 1月 | 2月 | 3月 |
| 会議 | 1.5 | 1.5 | 2.0 | 1.5 | 1.5 | 2.0 | 1.5 | 3.0 | 14.5 |
| 立会 | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.0 | 1.0 | 1.5 | 1.0 | 1.0 | 9.0 |
| 人工計 | 23.5 |

業務タイプＢ’はタイプ別業務項目表（P20）の「11、鉄筋コンクリート工事」業務タイプＣの欄に「※」部の人工分を追加計上する。