

令和 8 年度

工事監理業務委託設計書

業務名 桑園キャンパス管理実習棟・体育館ほか受変電・電気設備更新工事監理

公立大学法人札幌市立大学 総務課
施設担当係長 松浦 憲之

工事監理業務委託内容説明書

1 業務名 桑園キャンパス管理実習棟・体育館ほか受変電・電気設備更新工事監理

2 履行期間 当該工事の契約締結の日から受渡しの日まで
(当該工事のしゅん功期限 令和 9年 3月 31日まで)

3 委託料

| | |
|---------|----|
| 業務価格 | 円也 |
| 消費税等相当額 | 円也 |

| | |
|---------------------|----|
| 4 工事設計金額 (消費税等を含まず) | |
| 総工事費 | 円也 |
| 本業務委託区分工事費 | 円也 |

5 業務人・日数 (17 人)

注1) 業務人・日は、委託料を算定するための参考数量であり、契約上の業務人・日を規定するものではありません。

注2) 業務人・日は技師Cを基準とし対象外業務率を乗じて算定しています。

6 業務内容

別紙の「公立大学法人札幌市立大学建築工事監理業務委託共通仕様書」((令和7年3月1日 一部改正版) 及び「建築設備工事監理業務委託特記仕様書」による。

建築設備工事監理業務委託特記仕様書

1 一般事項（記載事項のうち ・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) 業 務 名 桑園キャンパス管理実習棟・体育館ほか受変電・電気設備更新工事監理

(2) 対象工事名 桑園キャンパス管理実習棟・体育館ほか受変電・電気設備更新工事

(3) 工事場所 札幌市中央区北11条西13丁目

(4) 敷地面積 ー m²

(5) 建築物及び工事種別

施設名称 札幌市立大学 桑園キャンパス 管理実習棟・体育館

延べ面積 3,600 m² 主要構造 R C造 地上4階

工事種別 ・ 新築 ・ 改築 ・ 増築 ● 改修 ・ その他 ()

(6) 工事概要 受変電・電気設備改修工事、これに伴う電気工事と養生工事

(7) 上記以外の対象工事 ● なし ・ あり（別紙参照）

(8) 業務委託区分

- ・ 建築工事（外構含む） ● 電気設備工事 ・ 機械設備工事
- ・ 昇降機設備工事 ・ その他 ()

(9) 意図伝達業務における業務委託の範囲

- 当該工事の設計意図を伝達する業務

(10) 業務委託の範囲

ア 一般業務

- 当該工事の施行に係わる工事監理及びそれに伴う図書作成等の業務
- 当該工事の設計変更の他検査等に必要図書作成等の業務

イ 追加業務

- 完成図の確認
- ・ 建築物エネルギー消費性能適合性判定、建築物エネルギー消費性能確保に関する届出の変更に係る業務

(11) 主任監理者の資格

契約約款8条に定める主任監理者の資格は次のとおりとする。

- 一級建築士又は建築設備士
- ・ 設備設計一級建築士

(12) 主任技術者の選任

受託者は監理業務の遂行のため、主任監理者の下に主任技術者をおくものとする。

ア 主任技術者の資格要件

- ・ 実務経験（大卒・高専卒3年※、高卒5年※、その他10年以上）

イ 主任技術者の配置（主任技術者の一人は主任監理者と兼務することができる。）

- ・ 建築担当
- 電気設備担当
- ・ 機械設備担当

※注 建築は建築学又は都市工学、電気設備は電気工学又は電気通信工学、機械設備は土木工学、建築学、機械工学、都市工学又は衛生工学に関する学科を修めた後、記載した実務経験年数を有する者。

(13) その他 ()

2 業務内容

受託者は、工事請負契約約款、設計図書及び公共建築工事標準仕様書（以下「設計図書等」という）並びに建築基準法等関係法規の内容について熟知のうえ、工事現場の状況を正確に把握し、次の要領により当該工事の監理業務を行うこと。

本監理業務については、前掲の委託内容説明書に特記ある場合を除き、常駐を前提としない。

(1) 設計意図を伝達する業務の概要

本業務の主任監理者は対象工事施工段階において、当該設計業務に係る設計意図を正確に伝えるため対象工事の設計図書に基づき、質疑応答、説明、工事材料、設備機器の選定に関する検討、報告等を次の業務範囲について行う。

業務の範囲は次の通りとする。

ア 設計意図を正確に伝えるための質疑応答、説明等

(ア) 対象工事の設計図書に関して対象工事に係る工事監理者又は工事受注者から提出される質疑（設計図書の不備に起因するものを除く）に対する検討及び検討結果の報告

(イ) 施工図を作成するのに必要となる説明図及びデザイン詳細図等の作成及び工事受注者への説明

(ウ) 意匠・構造等、設計上重要な内容で、施工の詳細が定まった後に、設計意図が正確に反映されていることを確認する必要がある施工図等の確認

イ 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及び報告

(ア) 設計図書では、特定の資機材メーカー等の指定にならないように仕様や性能を明記されているため、工事受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、工事受注者から提出される形状、納まり等の設計内容を確認する必要がある施工図等の確認

(イ) 工事受注者等が資機材メーカー等を決定した後に、仕上げ材料（設備機材等の仕上げを含む）の色彩、柄等について色彩計画書としてまとめる。

(2) 監理業務の概要

ア 現場代理人と担当職員との連絡調整

イ 施工計画及び工事工程の検討及び助言

ウ 施工図、使用材料・器具類及び模型・見本の検討及び承諾

エ 工事内容の確認及び報告

オ 関連工事との調整等当該工事監理に必要な業務

カ 設計変更の他、検査等に必要の図書作成

キ しゅん功検査等の立会い及び自主検査の実施

ク 完成図書の精査と担当職員への提出

(3) 書類等の整理は次のものとし、業務を迅速かつ適正に処理できる体制を整えること。

ア 工事請負契約約款の写し

ケ 打合せ記録

イ 図面

コ 中間出来高調書

ウ 仕様書

サ 検査に関する書類

エ 工事費内訳書

シ 工事写真

オ 施工計画書

ス 工事受注者の工事日報

カ 実施工程表

セ 工事監理日誌

キ 発生材調書

ソ 専門工事名簿

ク 資材の規格証明書

タ その他必要な書類

(4) 監理業務対象工事が「情報共有システム」対象工事である場合は、本業務においても対象工事と同じシステムを利用すること。

3 業務処理

主任監理者は、監理業務にあたり次の事項に留意し、誠意を持って業務処理を行うこと。

なお、本業務対象工事での具体的な監理項目は、別表「業務処理区分表」に該当する業務事項を適用する。

- (1) 設計図書等に基づき、施工の立会い、工程の管理、施工状況の検査及び請負人に対する必要な指示を遅滞なく行い、工事を期限まで完成させること。
- (2) 工事監理業務を行うにあたっては、厳正かつ誠意を持って行い、工事場所内外の状況、工程及び工事内容を十分掌握し、また常に担当職員と緊密な連絡をとること。
- (3) 工事受注者から提出される施工計画書を検討し、適当と認めた場合は、すみやかに担当職員に報告すること。
- (4) 監理状況を監理日誌に記載し、担当職員に報告すること。
- (5) 設計図書等に疑義があるときは、すみやかに担当職員と協議しその指示を受けること。
- (6) 設計図書等の範囲内において、工事受注者の決定にかかわる工事材料、機器の製作者及び専門工事業者の選択に関与しないこと。
- (7) 工事の出来高を常に把握し、月末にはその出来高を担当職員に報告すること。
- (8) 本市の行う工事部分検査、しゅん功検査等に際しては、事前に出来高等を確認し、資料を整理しておき、その検査に立会うこと。
- (9) 施工中の安全確保及び環境保全に努めるよう注意喚起すること。
- (10) 災害の恐れがあると判断したときは、すみやかに担当職員に報告すること。
- (11) 工事の変更、中止及び事故等の重大な事態が発生した時はすみやかに担当職員と協議し、その解決に努力すること。
- (12) 工事のしゅん功後すみやかに2の(3)で定める書類等を担当職員に一括提出すること。
- (13) 参考資料「札幌市工事施行規程」抜粋の諸事項を尊重し、誠実に業務を遂行すること。
- (14) 主任監理者は、監督業務の実施経過を本市の指定様式（「施工プロセス」のチェックリスト）に基づき記載をすることとし、担当職員に随時報告のうえ工事完了時に提出すること。
- (15) 個人情報の取扱いについては、別紙【個人情報の取扱いに関する特記事項】による。
なお、事故報告など、業務関係者以外の第三者の個人名・住所・連絡先が記載された書類を提出する場合は、「個人情報の取扱いに係る安全管理措置実施申出書(別紙様式1-1)」を提出すること。
- (16) 委託業務中間確認の対象業務に指定する場合がある。

「札幌市工事施行規程」抜粋

(工事主任の遵守事項)

第18条 工事主任は、次に掲げる事項を守らなければならない。

- (1) 契約書、設計図書等に基づき、工事の施行に立ち会い、工程を管理し、工事の施行状況を
検査し、及び請負人、現場代理人等に対し必要な指示を行うことにより、工事を期限までに
完成させること。
- (2) 関連する工事について工程等の調査を行い、必要な調整を行うこと。
- (3) 水中又は地中に埋設する工事その他しゅん功後に外部から確認することが困難な工事で、
設計図書において立会いのうえ施行することを指定したものについては、立会いのうえこれ
を施行させること。
- (4) 設計図書において検査を行って使用することを指定した工事材料については、検査に合格
したもの以外のものは使用させないこと。
- (5) 設計図書において立会いのうえ調合し、又は調合後に見本検査を行うことを指定した工事
材料については、立会いを行ったもの又は見本検査に合格したものの以外は使用させないこ
と。
- (6) 工事材料で、検査の結果、不合格となったものについては、遅滞なく工事現場から搬出さ
せること。
- (7) 設計図書に適合しない箇所があるときは、改造、補修等を請負人に行わせる等適切な措置
を講じること。
- (8) 設計図書に詳細な記載がない事項について、工事の施行のために必要な詳細図等を作成
し、又は請負人に作成させることにより、工事の性質上必要なものはすべて施行させるこ
と。
- (9) 設計図書と工事現場の状態が異なるとき、施行条件が実際と一致しないとき、その他工事
の施行について予想し得なかった特別の事態が生じたときは、直ちに必要な調査を行い、上
司の指示に従って適切な措置を講じること。
- (10) 災害防止等のため必要があると認めるときは、適切な措置を講じること。
- (11) 工事の施行上必要な立会い、指示、検査その他工事主任のなすべき事項については、直ち
にこれを行い、工事の進行に支障のないようにすること。
- (12) その他上司の指示すること。

(設計変更等の報告)

第21条 工事主任は、工事の施行に当たり、次の各号の一に該当する場合は、直ちにその事実を
記載した措置必要事項報告書により上司に報告し、その措置について指示を受けなければなら
ない。

- (1) 設計図書と実地とを調査し、疑義が生じたとき。
- (2) 請負人が契約を履行せず、又は履行する見込みがないとき。
- (3) 請負人が指示に従わず、又は不正行為を行い、若しくは行うおそれがあるとき。
- (4) 工事の目的物、契約の当事者又は第三者に損害が発生したとき。
- (5) その他工程、工法、工期等を変更する必要があると認められるとき。

<対象業務表>

○：対象業務

△：対象外業務率を乗じている業務

—：対象外業務

| | 項目 | | 受託者 |
|-----------------|-----------------------------------|------------------------------|-----|
| 設計意図の伝達に関する業務 | 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 | | ○ |
| 工事監理に係る標準業務 | 工事監理方針の説明等 | 工事監理方針の説明 | △ |
| | | 工事監理方法変更の場合の協議 | △ |
| | 設計図書の内容の把握等の業務 | 設計図書の内容の把握 | ○ |
| | | 質疑書の検討 | — |
| | 施工図等を設計図書に照らして検討及び報告する業務 | 施工図等の検討及び報告 | △ |
| | | 工事材料、設備機器等の検討及び報告 | △ |
| | 工事と設計図書の照合及び確認 | | △ |
| | 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等 | | △ |
| 工事監理報告書等の提出 | | △ | |
| 工事監理に係るその他の標準業務 | 請負代金内訳書の検討及び報告 | | — |
| | 工程表の検討及び報告 | | △ |
| | 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告 | | △ |
| | 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等 | 工事と工事請負契約との照合、確認、報告 | △ |
| | | 工事請負契約に定められた指示、検査等 | △ |
| | | 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 | △ |
| | 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い | | — |
| | 関係機関の検査の立会い等 | | △ |
| 工事費支払いの審査 | 工事期間中の工事費支払い請求の審査 | — | |
| | 最終支払い請求の審査 | — | |

(別表) 業務処理区分表

- 確 認：対象工事について、工事請負契約約款、設計図書並びに関係法令と照合し、それが適合しているかを確認すること。
ただし、担当職員と協議すべき事項については、担当職員の承諾後確認を与えること。
- 立会検査：対象工事の工事現場、製作工場又は検査場に立会いし、設計図書との適否を判断すること。
- 報 告：確認及び立会検査した事項を原則として担当職員に書面をもって知らせること。
ただし、軽微な事項は、監理日報に記載するか、又は口頭（簡単な打合せ記録、メモ等は残す）により報告することで、これに代えることができる。
- 協 議：事前に工事運営上重要な事項や工事内容の変更等にかかわる事項について担当職員と合議し、その結果を書面に残すこと。

<担当職員の業務内容>

- 立 会：対象工事の施工上必要な指示、承諾、協議、検査及び調整を行うためにその場に臨むこと。
- 業務確認：主任監理者から報告を受けた事項（工事の受注者に確認を与えた事項等）が適切に処理されているかどうかを確認すること。
- 承 諾：主任監理者から書面で申し出た協議事項について、担当職員が書面をもって了解すること。

[共通事項]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備 考 |
|-------|---------------------|-------|------|----|----|------|------|----|-----|
| | | 確認 | 立会検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務確認 | 承諾 | |
| 共通 | 工事着手届 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 工事工程表 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 現場代理人、主任技術者等届 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 工事中止命令 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 措置必要事項報告書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 設計変更 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 施工体制台帳・施工体系図 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 工事部分検査願 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 工事しゅん功届 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 措置要求 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| 臨機の措置 | ○ | | ○ | | | ○ | | | |

[共通]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|----|-----------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 共通 | 工事休業届 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 工事電力保安責任者届 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 官公署関係手続 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| 準備 | 敷地調査 | | ○ | | | ○ | | | |
| | 実施工程表 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 別途工事との調整 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 施工計画書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 施工図原寸図 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 施工管理技術者 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| 材料 | 材料検査 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 材料及び見本 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 調合計画書 | ○ | | ○ | | ○ | | | |
| | 工作図 | ○ | | ○ | | ○ | | | |
| | 規格・性能証明書 | ○ | | ○ | | ○ | | | |
| | 社内検査報告書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| 施工 | 地なわ張 | | ○ | | | ○ | | | |
| | ベンチマークの設定 | | ○ | | | ○ | | | |
| | 水盛・やり方 | | ○ | | | ○ | | | |
| | 根切完了 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 杭・地耐力試験 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 杭打工事 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 鉄筋組立 | | ○ | ○ | | | ○ | | |

[共通]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|--|---------------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----------|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 施 工 | 型枠 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 鉄骨原寸検査 | | ○ | | | ○ | | | |
| | 鉄骨建方 | | ○ | ○ | | | ○ | | 建入れボルト締め |
| | コンクリート打設 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 木造軸組 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 埋設物等の施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 防水施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | 随時 |
| | 原寸検査 | | ○ | | | ○ | | | |
| | 仕上施工一般 | | ○ | ○ | | | ○ | | 工程、色調、精度 |
| | 機器取り付け | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 設備機能試験 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

[電気・機械]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|-----------------------|------------------------|-------|------|----|----|------|------|----|----|
| | | 確認 | 立会検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務確認 | 承諾 | |
| 工 事 開 始 | 関連工事との施工区分 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 関連工事工程の調査及び調整 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 施工計画書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 使用機材 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 実施工程表 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 施工図 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 使用機器承認図 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 設計図書に詳細な記載無い事項 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 工 事 進 行 中 | 工事日報 | | | ○ | | | ○ | | |
| | 月間（週間）工程表 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 指定した工事施工立会い | | ○ | | | | ○ | | |
| | 指定材料検査 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | カタログ・材料見本 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 現場の納まり | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 工法及び作業機械・工具 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 未使用材料、施工済部分 在来部分の養生 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 打合せ記録 | | | ○ | | | ○ | | |
| 工事写真 | ○ | | ○ | | | ○ | | | |
| 地中障害物の処置 | | ○ | ○ | | | ○ | | | |

[電気・機械]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|----------------------------|---------------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 工 事 進 行 中 | 発生材処理 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 施工検査、各種試験成績書 | ○ | | | | | ○ | | |
| | 工程ごとの完了検査 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 工事部分検査願 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 措置必要事項報告書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 災害及び公害発生時の処置 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 電波障害に対する処置 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 施工内容の変更 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | | | | | | | | | |
| 工 事 し ゅ ん 功 | 完成時の後片付け | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 社内検査報告書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 関係官公署等の検査等 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 全工程の完了検査 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | しゅん功図書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 工事しゅん功届 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 引渡し及び取扱説明 | ○ | | ○ | | ○ | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| 共 通 | 根切、埋め戻し、残土処分 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 土留施工の状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 道路掘削に伴う路面復旧 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | コンクリート打設計画、配合 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 型枠建込み状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | コンクリート打設 | | ○ | ○ | | | ○ | | |

[電気・機械]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|----|---------------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 共通 | 鉄骨の施工要領及び製作工場 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 鉄骨工作図 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 鉄骨鋼材規格 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 鉄骨重要加工部、接合部検査 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 鉄骨各部固定方法 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 塗装、防錆工事仕様 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 塗装、防錆工事の施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 機器の製作図及び製作仕様書 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 機器の据付状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 機器の製造所での検査、試験 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 機器の現場検査、試験 | | ○ | ○ | | | ○ | ○ | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

※上記の業務のうち別に規定のある事項については、当該規定による。

[電気]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|---|----------------------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 配 管 工 事 | 配管経路 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 配管、ボックス等の支持工法 材質、寸法等 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | ケーブル等の位置及び施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 配管施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 地中配管埋設深さ | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 耐震工法、振れ止め施工状態 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 沈下対策、伸縮部施工状態 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 防火区画、外壁等の貫通部処理方 法及び施工状態 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| ダ ク ト 工 事 | 大きさ、容量、支持方法選定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | ダクトの施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| ケ ー ブ ル ラ ツ ク 工 事 | 布設経路 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 布設ケーブルとラック幅の適合 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 通線作業スペース、将来通線容易性 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 耐震対策、伸縮対策方法、施工 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | ラックの施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| 配 線 工 事 | 接続部端末処理、絶縁処理選定 絶縁施工状態 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | ケーブル施工状況 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 各種表示方法 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 絶縁抵抗測定、絶縁耐力測定 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| 構 内 | 建柱位置 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 建柱の施工状況 | | ○ | ○ | | | ○ | | |

[電気]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|---------|-----------------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 構内配線等 | ハットホルの設置位置 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | ハットホルの据付・施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 接続配管、入線ケーブルとハットホルの適合 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 現場盤等の設置位置 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 盤類取付状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 外観、シケンス、絶縁測定、点灯試験等 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| 受変電設備工事 | 基礎の位置、配筋、基礎ホル等の施工状態 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 高圧受電盤、機器類等の配置計画及び定格容量 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 遮断電流、保護装置の整定値 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 盤類、機器等の搬出入計画（将来計画を含む） | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 盤類、機器類の取付状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 高圧ケーブルの端末処理材選定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 高圧ケーブル接続、端末処理施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 受電開始時期、契約容量算定 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 危険防止対策、各種表示 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 外観、構造、耐圧、絶縁総合動作等各種試験 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| 電力設備工事 | 照明器具等の支持方法選定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 照明器具等配置計画 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 照明器具等取付け状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 配線器具取付高さ、取付状態 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 各種機器、盤類施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 照明器具点灯試験、照度測定 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | 分電盤外観、構造、シケンス試験 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |

[電気]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|-------------|-------------------|-------|------|----|----|------|------|----|----|
| | | 確認 | 立会検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務確認 | 承諾 | |
| 電力 | 制御盤の現地試験 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 絶縁抵抗その他必要な試験、測定 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| 遮断器 | 配線用遮断器定格 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 漏電遮断器定格、定格感度電流 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 接続電線許容電流 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| 接地工事 | 接地線埋設深さ、他の接地極との距離 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 接地工事の工法、材質 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 補助接地の有無 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 接地抵抗測定 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| 避雷針 | 突針及び支持管等の施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 導線の支持方法選定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 導線の施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| 弱電設備工事 | 器具、機器支持方法、取付高さ | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 器具、機器施工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 機能試験、絶縁測定等試験 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | 消防法施工規則による試験結果成績表 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 拡声器設備増幅器定格容量 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 構内交換設備配置計画 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 構内交換設備取付施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 構内交換設備構造検査、機能試験 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | テレビ共聴設備用受信点調査等 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| テレビ共聴受信画質調整 | ○ | | ○ | | | ○ | | | |

[電気]

| 担当・処理区分 | 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|----------|---------------------|-------|------|----|----|------|------|----|----|
| | | 確認 | 立会検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務確認 | 承諾 | |
| 自家発電設備工事 | 機器配置計画 | ○ | | | ○ | | | ○ | |
| | 床荷重及び動荷重検討 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 給排気、給排水、燃料補給経路選定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 防火区画、騒音対策 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 機器取付け状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 始動停止試験、負荷試験及び燃料消費測定 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | 充電試験 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 振動試験、騒音測定 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 保安装置、継電器試験 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 絶縁測定、耐圧、その他試験測定 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| 中央監視設備工事 | 関連工事との調整 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 各種変換器選定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 総合動作試験 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |

[機械]

| | 担当・処理区分 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|------------------|------------------------|-------|----------|----|----|------|----------|----|----|
| | 業務事項 | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 配 管 工 事 | 材料（接合材料含）規格、認定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 配管経路 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 保守点検口等の位置 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | スリーブ・インサートの種類、位置、施工 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 管の切断、ねじ切等工作機械 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 資材の保管状況 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 管端部、ねじ部加工状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | ラインゲ 鋼管等端面処理、加工法 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 塩ビ管継手差込しろ等の接合 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 管勾配及び支持状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 空気たまり、空気抜き、水抜き 状態確認 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 耐震工法、振れ止め施工 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 沈下対策、伸縮部施工 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 防錆、防食、絶縁施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 埋設深、根切、埋戻状況 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 器具類との接続固定 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 隠ぺい部分の施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | く体、防水層、防火区画貫通部施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 排水柵位置、深さ | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 排水柵施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| 給水管分岐の施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | | |
| 排水管本管接続施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | | |
| 給水管洗浄、排水管清掃 | | ○ | ○ | | | ○ | | | |

[機械]

| | 担当・処理区分 業務事項 | 主任監理者 | | | 担当職員 | | | | 備考 |
|---------------------------------|-----------------|-------|----------|----|------|----|----------|----|----|
| | | 確認 | 立会 検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務 確認 | 承諾 | |
| 配 管 工 事 | 圧力試験、満水試験方法 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 圧力試験、満水試験実施 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 使用状態での漏水、異音の検査 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| 衛 生 器 具 | 水道局等の認定 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 機種選定、色彩計画との調整 | ○ | | | ○ | | ○ | ○ | |
| | 器具の保管状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | スリーブ、箱入れ位置及び状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 器具取付間隔、高さ、水平垂直 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 接続管との取り合い | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 構造物の保護、縁切状況 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 建築工事との納まり(目地等) | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 扉開閉時の支障の有無 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| 器具汚損、破損の有無 | | ○ | ○ | | | ○ | | | |
| そ の 他 の 機 器 類 | 仕様、付属品 | ○ | | ○ | ○ | | ○ | ○ | |
| | 法令、基準、規格との適合 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 承認図の審査、提出 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 大型機器搬入計画、養生法等 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 大型機器の将来更新時搬出入計画 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 保守点検スペース検討 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 機器動力確認、関連工事の調整 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 据付位置の耐荷重、基礎仕様 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| 機器の固定法、耐震対策 | ○ | | ○ | | | ○ | | | |

[機械]

| | 担当・処理区分 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|--------------------|-----------------------|-------|------|----|----|------|------|----|----|
| | 業務事項 | 確認 | 立会検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務確認 | 承諾 | |
| その他機器類 | 機器据付（水平垂直等） | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 必要とする給排気計画、設備 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 試験項目、方法、時期の計画 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 製造所試験 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 据付後の機能、性能試験、異音及び振動の有無 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | 試験成績書、取扱説明書の整理 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| 保温工事 | 保温材、外装材、補助材種別規格 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 上記の使用場所検討、確認 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 材料の保管状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 保温材接合、接着 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 外装材、補助材施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 支持金物施工、納まり | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| ダクト工事 | 材料板厚、寸法 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 経路、分岐、断面 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 吸込み、吹出し、ダンパー規格 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | フランジ、リベット、接合ボルト等規格 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 接続、接合材料、補強方法 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 支持間隔、金物、振止め | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | く体、防火区画貫通部施工 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | はぜ、折返し状態、すきまシール | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | チャンパー等内張り材質と施工状態 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 吹出し、吸込口取付場所、状態 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| 風量、風速、騒音等の測定調整及び記録 | | ○ | ○ | | | ○ | | | |

[機械]

| 担当・処理区分 | 業務事項 | 主任監理者 | | | | 担当職員 | | | 備考 |
|----------|--------------------------|-------|------|----|----|------|------|----|--------------|
| | | 確認 | 立会検査 | 報告 | 協議 | 立会 | 業務確認 | 承諾 | |
| ダクト工事 | 吹出口風切音の調整 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | ダクトの振動状態 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 換気設備の状態 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| ガス設備工事 | 関係法令、規定等との照合 | ○ | | ○ | | | ○ | | 機器、配管は当該工事参照 |
| | 換気の状態 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | 点火、連続燃焼試験 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | | | | | | | | | |
| 自動制御設備工事 | 制御機能及びセンサー取付位置 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | 電気工事との調整 | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | センサー取付方法と施工 | ○ | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | センサー作動確認 | | ○ | ○ | | | ○ | | |
| | 総合調整、制御機能試験 | | ○ | ○ | | ○ | ○ | | 異常時動作含む |
| 昇降機 | JISによる検査実施 | ○ | ○ | ○ | | ○ | ○ | | |
| | 試験成績表(日本エレベーター協会標準仕様による) | ○ | | ○ | | | ○ | | |
| | | | | | | | | | |

| | | | |
|---|--|-------|------|
| <h1 style="font-size: 2em; margin: 0;">承諾書</h1> | | 年 月 日 | |
| 業務名 | | 受託者名 | |
| 承諾事項 | | 主任監理者 | |
| <p>添付図 葉</p> <p style="text-align: center;">上記の事項について承諾願います</p> | | | |
| 上記の事項について承諾します | | | 担当職員 |
| 年 月 日 | | | |

| | | | |
|---|--|-----------|--|
| <h1 style="font-size: 2em; margin: 0;">協議書</h1> | | 年 月 日 | |
| 業務名 | | 受託者名 | |
| 協議事項 | | 主任監理者 | |
| 添付図 葉 | | | |
| 上記の事項について協議します 上記の事項について受理します | | 担当職員 | |
| 年 月 日 | | | |

| | | | | | | | | |
|-------|-------------------------------|--------|------|--|------|------------------------------------|-----|-----|
| 第 | 回 | 打合せ記録簿 | | | | | ／ | 枚の内 |
| 委託者 | | | 担当職員 | | 受託者 | 主任監理者 | 担当者 | |
| | | | | | | | | |
| 受託者名 | | | | | 整理番号 | | | |
| 業 務 名 | 芸術の森キャンパスA・B棟衛生設備ほか 更新工事監理 | | | | 場 所 | | | |
| 出席者 | | | | | 打合日時 | | | |
| | | | | | 打合方法 | ・会議 ・メール ・電話 ・FAX ・その他 | | |
| | | | | | | | | |

打 合 せ 記 録 簿 (第 回)

| | | | | | |
|------------------|--|--------|----------------------------------|-------|-------|
| 発 議 | <input type="checkbox"/> 札幌市立大学・ <input type="checkbox"/> 工事監理会社・ <input type="checkbox"/> 工事受注者 | 発議年月日 | 年 月 日 | | |
| 発議事項 | <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 提出・ <input type="checkbox"/> 確認・ <input type="checkbox"/> その他_____ | | | | |
| 工 事 名 | | | | | |
| 協 議 内 容 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | <input type="checkbox"/> 添付資料名 | | <input type="checkbox"/> 図面(全 葉) | | |
| 処 理 回 答 | 【札幌市立大学】 _____年 月 日 上記事項について、 <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 受理 します。 <input type="checkbox"/> 特記事項・ <input type="checkbox"/> 確認等の結果 <input type="checkbox"/> 工事内容の変更の対象と <input type="checkbox"/> しません。 <input type="checkbox"/> します。ただし、詳細については別途指示する。 | | | | |
| | 【工事監理会社】 _____年 月 日 上記事項について、札幌市へ <input type="checkbox"/> 確認・ <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 報告 します。 <input type="checkbox"/> 特記事項・ <input type="checkbox"/> 確認等の結果 <input type="checkbox"/> 上記事項について、工事受注者へ <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 通知・ <input type="checkbox"/> 報告します。 | | | | |
| | 【工事受注者】 _____年 月 日 上記事項について、 <input type="checkbox"/> 了解しました。 <input type="checkbox"/> 指示・ <input type="checkbox"/> 承諾 願います。 <input type="checkbox"/> 協議・ <input type="checkbox"/> 報告・ <input type="checkbox"/> 提出 します。 <input type="checkbox"/> 特記事項 | | | | |
| 確 認 欄 | 札幌市立大学 | 工事監理会社 | 工事受注者 | | |
| | 業務主任 | 主任監理者 | 現場代理人 | 監理技術者 | 主任技術者 |
| | | | | | |

公立大学法人札幌市立大学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、工事監理（建築工事、電気設備工事、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は相違がある場合、工事監理仕様書の優先順位は、次の(1)から(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. 受託者は、前項の規定により難し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、担当職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。

なお、本文中の契約約款とは「公立大学法人札幌市立大学委託業務契約約款（工事監理）」をいう。

1. 「委託者」とは、公立大学法人札幌市立大学（工事監理業務発注担当課）をいう。
2. 「受託者」とは、工事監理業務の実施に関し、委託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. 「担当職員」とは、契約図書に定められた範囲内において受託者又は主任監理者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、契約約款第7条に基づき、委託者が定めた業務主任及び業務内容により定めた業務員をいう。
4. 「検査員」とは、工事監理業務の完了の検査に当たって、契約約款第25条の規定に基づき、検査を行う者をいう。
5. 「主任監理者」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、契約約款第8条の規定に基づき、受託者が定めた者をいう。
6. 「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。
7. 「監督職員」とは、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、工事主任、工事員を総称していう。
8. 「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約款の規定により定められた現場代理人をいう。
9. 「契約図書」とは、契約書、契約約款及び工事監理仕様書をいう。
10. 「工事監理仕様書」とは、質問回答書、現場説明書及び仕様書をいう。
11. 「質問回答書」とは、設計図書、特記仕様書、共通仕様書、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、委託者が回答する書面をいう。
12. 「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、委託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。
13. 「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。
14. 「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。
15. 「設計図書」とは、対象工事の工事請負契約約款の規定により定められた設計図書、委託者から変

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、担当職員が受託者に対し、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、委託者又は受託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、委託者若しくは担当職員が受託者に対し、又は受託者が委託者若しくは担当職員に対し、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、受託者が担当職員に対し、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. 「承諾」とは、受託者が担当職員に対し、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、担当職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、委託者と受託者が対等の立場で合議することをいう。
22. 「提出」とは、受託者が担当職員に対し、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。
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、工事監理業務の完了の確認をすることをいう。
25. 「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主任監理者等が担当職員等又は工事の受注者等と面談により、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。
26. 「協力者」とは、受託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。
27. 「申出」とは、受託者が契約内容の履行又は変更に関して、委託者に対して、書面をもって同意を求めることをいう。
28. 「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。
29. 「回答」とは、質問に対して書面をもって答えることをいう。

第2章 工事監理業務の内容

工事監理業務は、一般業務及び追加業務とし、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

一般業務の内容は、令和6年国土交通省告示第8号（以下「告示」という。）別添一第2項に掲げるもののうち、次の1及び2に掲げる業務とし、受託者は担当職員の指示に従い、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。

1. 工事監理に関する業務

(1) 工事監理方針の説明等

(i) 工事監理方針の説明

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、担当職員に提出し、承諾を受ける。

(ii) 工事監理方針変更の場合の協議

当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、担当職員と協議する。

(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、その内容を取りまとめ、担当職員に報告する。

(ii) 質疑書の検討

工事の受注者等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、その結果を担当職員に報告する。

(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

- ① 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（現寸図・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、適合していると認められる場合には、その旨を担当職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、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取りまとめ、担当職員に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、模型、見本施工等を再度作製し、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 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担当職員に報告し、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、その旨を担当職員に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合していないと認められる場合には、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取りまとめ、担当職員に報告する。
- 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) 工事と設計図書との照合及び確認

工事の受注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、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、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

- ① (4)の結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を担当職員に報告する。
- ② (4)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られる箇所がある場合には、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取りまとめ、担当職員に報告する。
- ③ 担当職員から対象工事が設計図書の通りに実施されていないと認められる個所を示された場合には、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、担当職員に報告する。
- 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、その内容を担当職員に報告する。
- 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り扱い等は、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、業務報告書及び担当職員が指示した書類等の整備を行い、担当職員に提出する。

2. 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

- 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、その旨を担当職員に報告する。
 - 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する修正の求めその他必要な措置について取りまとめ、担当職員に報告する。
 - ③ ②の結果、工事の受注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) 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
- ① 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およ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、品質が確保できると認められる場合には、その旨を担当職員に報告する。
 - 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取りまとめ、担当職員に報告する。
 - 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（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、その旨を担当職員に報告する。
 - 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、又は担当職員から適合していない箇所を示された場合には、工事の受注者等に対して指示すべき事項を検討し、その結果を担当職員に報告する。
 - 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、その内容を担当職員に報告する。
 - 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
- 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（設計図書に定めるものを除く。）を行い、その結果を担当職員に報告する。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
- 工事の受注者等の行う対象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理由がある場合には、担当職員に報告し、担当職員の指示を受けて、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
- 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担当職員に報告する。

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、受託者は担当職員の指示に従い、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

受託者は、工事監理仕様書に定めがある場合を除き、契約書に示す着手日から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、主任監理者が工事監理業務の実施のため担当職員との打合せを開始することをいう。

3. 2 適用基準等

1. 受託者が、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、受託者の負担において備えるものとする。

3. 3 提出書類

1. 受託者は、委託者が指定した様式により、契約締結後に、関係書類を担当職員を経て、速やかに委託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、担当職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. 共通仕様書において書面により行わなければならないこととされている指示、請求、通知、報告、承諾、協議及び提出については、電子メール等の情報通信の技術を利用する方法を用いて行うことができる。
3. 受託者が委託者に提出する書類で様式が定められていないものは、受託者において様式を定め、提出するものとする。ただし、委託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。
4. 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、あらかじめ担当職員の承諾を受け、登録されることを証明する資料を担当職員に提出し、業務完了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担当職員に提出しなければならない。

3. 4 業務計画書

1. 受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、担当職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（主任監理者、担当監理者等）
 - (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、事前に担当職員の承諾を得なければならない。

3. 受託者は、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で、その都度担当職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
4. 担当職員が指示した事項については、受託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

受託者は、契約約款第5条の規定に基づき、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. 契約約款第6条第1項に定める「指定した部分」とは、工事監理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をいい、受託者は、これを再委託してはならない。
2. コピー、ワープロソフト等による文書作成、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、契約約款第6条第2項に定める「軽微な部分」に該当するものとし、受託者が、この部分を第三者に再委託する場合は、委託者の承諾を得なくてもよいものとする。

3. 受託者は、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、様式2-1により委託者の承諾を得なければならない。
4. 受託者は、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、担当職員に提出しなければならない。
5. 受託者は、工事監理業務を再委託に付する場合においては、書面において行い、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。
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。
なお、協力者は札幌市競争入札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. 7 担当職員

1. 委託者は、工事監理業務における担当職員を定め、受託者に通知するものとする。
2. 担当職員は、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. 担当職員の権限は、契約約款第7条第2項に定める事項とする。
4. 担当職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. 担当職員は、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託者にその内容を通知するものとする。

3. 8 主任監理者

1. 受託者は、工事監理業務における主任監理者を定め、委託者に通知しなければならない。なお、主任監理者は、日本語に堪能でなければならない。
2. 主任監理者の資格要件は特記仕様書による。
3. 主任監理者は、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. 主任監理者の権限は、契約約款第8条第2項に定める事項とする。
ただし、受託者が主任監理者に委任できる権限を制限する場合は、委託者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、主任監理者は受託者の一切の権限（契約約款第8条第2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、委託者及び担当職員は、主任監理者に対して指示等を行えば足りるものとする。
5. 主任監理者は、関連するほかの工事監理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 監督職員及び工事の受注者等

委託者は、対象工事の監督職員及び工事の受注者等を受託者に通知するものとする。

3. 10 軽微な設計変更

受託者は、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、又は担当職員の指示により軽微な設計変更の必要が生じた場合、工事の受注者等に対して指示すべき事項を担当職員に報告する。

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. 受託者は、貸与品等の必要がなくなった場合は、直ちに担当職員に返却しなければならない。
3. 受託者は、貸与品等を善良な管理者の注意を持って取扱わなければならない。万一、破損した場合は、受託者の責任と費用負担において修復するものとする。
4. 受託者は、工事監理仕様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

受託者は、工事監理業務の実施に当たっては、関連する法令、条例等を遵守しなければならない。

3. 13 関係機関への手続き等

1. 受託者は、工事監理業務の実施に当たっては、委託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. 受託者は、工事監理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、その内容を担当職員に報告しなければならない。
3. 受託者が、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担当職員に報告し、必要な協議を行うものとする。

3. 14 打合せ及び記録

1. 工事監理業務を適正かつ円滑に実施するため、主任監理者と担当職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、その都度受託者が書面（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工事監理仕様書に定める時期において、主任監理者と担当職員は打合せを行うものとし、その結果について、主任監理者が書面（打合せ議事録）に記録し、相互に確認しなければならない。
3. 受託者が工事の受注者等と打合せを行う場合には、事前に担当職員の承諾を受けることとする。
また、受託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、速やかに担当職員に提出しなければならない。

3. 15 条件変更等

1. 契約約款第13条第1項に定める「予期することのできない特別な状態」とは、委託者と受託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. 担当職員が、受託者に対して契約約款第13条、第14条及び第16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. 委託者は、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) 担当職員と受託者が協議し、工事監理業務施行上必要があると認められる場合
 - (4) 契約約款第24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. 受託者は、前項の規定において、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. 10の規定に基づき担当職員が受託者に指示した事項
 - (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) その他委託者又は担当職員と受託者との協議で決定された事項

3. 17 一時中止

1. 契約約款第15条第1項の規定により、次の各号に該当する場合は、委託者は受託者に通知し、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相当と認めた場合
 - (2) 環境問題等の発生により工事監理業務の続行が不相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
 - (4) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要と認める場合
2. 委託者は、受託者が契約図書に違反し、又は担当職員の指示に従わない場合等、担当職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. 18 履行期間の変更

1. 委託者は、受託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. 受託者は、契約約款第18条の規定に基づき、履行期間の延長変更を請求する場合は、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委託者に提出しなければならない。
3. 契約約款第19条の規定に基づき委託者の請求により履行期間を短縮した場合は、受託者は速やかに、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. 19 委託者の賠償責任

1. 委託者は、次の各号に該当する場合は、損害の賠償を行わなければならない。
 - (1) 契約約款第22条に定める一般的損害、契約約款第23条に定める第三者に及ぼした損害について、委託者の責に帰すべきものとされた場合
 - (2) 委託者が契約に違反し、その違反により契約の履行が不可能となった場合

3. 20 受託者の賠償責任

1. 受託者は、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) 契約約款第22条に定める一般的損害、契約約款第23条に定める第三者に及ぼした損害に対して、受託者の責に帰すべきものとされた場合
 - (2) 契約約款第30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 検査

1. 受託者は、契約約款第25条第1項の規定に基づいて、委託者に対して、業務完了届の提出をもって業務の完了を通知する。
2. 受託者は、工事監理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. 受託者は、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、担当職員に提出しておくなければならない。
4. 受託者は、契約約款第27条の規定に基づく部分払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担当職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) 担当職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. 委託者は、工事監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、受託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、受託者は、検査に必要な書類等を整備しなければならない。

4. 検査員は、担当職員及び主任監理者の立会のうえ、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. 22 債務不履行に係る履行責任

1. 受託者は、委託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. 検査員は、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、受託者に対して、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。

令和 年 月 日

業 務 計 画 書

公立大学法人札幌市立大学

理事長 中島 秀之 様

(住所)

受託者

(氏名)

下記の業務について、業務計画書を提出しますので、承諾くださるようお願いいたします。

記

1 業 務 名

2 提出書類

- (1) 業務一般事項
- (2) 業務工程計画
- (3) 業務体制
- (4) 業務方針

令和 年 月 日

再委託承諾願

公立大学法人札幌市立大学

理事長 中島 秀之 様

(住所)

受託者

(氏名)

業務名

| | | |
|-----------|----------------------------|-------|
| 履行期間 | 着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日 | |
| 業務概要 | | |
| 再委託に付する業務 | 再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名) | 電話番号等 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※再委託する事項については具体的に記載すること。

上記の事項について承諾を願います。

第 号
令和 年 月 日

再委託承諾通知

様

公立大学法人札幌市立大学
理事長 中島 秀之 ⑩

業務名

| | | |
|-----------|----------------------------|-------|
| 履行期間 | 着手 令和 年 月 日 完了 令和 年 月 日 | |
| 業務概要 | | |
| 再委託に付する業務 | 再委託先住所氏名 (会社名及び代表者名) | 電話番号等 |
| | | |
| | | |
| | | |
| | | |

※再委託する事項については具体的に記載すること。

上記の事項について承諾したので通知します。