設計　　検算

業　務　設　計　書

第　　号

事　業　名	令和8年度　市単独事業
業　務　名	柿原小学校プール改修工事に伴う監理業務
位　　置	阿波市吉野町柿原　柿原小学校

監理業務

業務費　　円也

業 務 価 格
消費税相当額

業　務 概　要	小学校プール改修工事 FRP製プール(コースライン塗装、槽接合部補修　他) プールサイド:455m2(床塗装改修　他) 付属棟RC造1階建:75m2(更衣室内改修、トイレ洋式化3組、照明器具LED化他)
起　工 理　由	

令和８年度

仕　様　書

（　随　時　監　理　用　）

業務名：柿原小学校プール改修工事に伴う監理業務

阿波市教育委員会　教育部　教育総務課

仕様書（随時監理用）

1　総則

(1)　受注者は、設計図書（図面、工事仕様書等（閲覧補足説明書及び同書に対する質問回答書を含む、以下同じ。）をいう。以下同じ。）、工事請負契約書及び関係法令の内容について熟知の上、工事現場の状況に精通し、工事が完全に施工されるよう公正な立場に立って、かつ責任をもって以下の監理業務を行うものとする。

(2)　発注者は、対象工事の監督員業務のうち、本仕様書で定める業務について受注者に委託する。

(3)　受注者は、本業務を履行するにあたり業務担当技術者を定めるものとする。また、受注者は業務担当技術者のうちから監督員の業務を分担する者を定め発注者に通知し、その承諾を得るものとする。

(4)　受注者は工事監理にあたり、設計、施工内容上疑義が生じた場合は、直ちに市の監督員（以下「市監督員」という。）に通知し、市監督員及び市が必要と認めて派遣する設計者と協議のうえ、適切に監理を行うものとする。

(5)　その他、この仕様書に定める業務の処理に関して疑義が生じた場合は、速やかに発注者、受注者双方が協議して定めるものとする。

2　業務概要

(1)　業務名　　令和８年度　市単独事業
　　柿原小学校プール改修工事に伴う監理業務

(2)　業務箇所　　阿波市吉野町柿原　柿原小学校

(3)　履行期間　　契約書による。

(4)　業務対象工事
　本業務の対象となる工事（以下「対象工事」という。）は、下記のとおりとする。

工　　事　　名	工　　期	設計金額(千円)	備　　考
・柿原小学校プール改修工事	R8.10.29～ R9.2.25	26,664 千円 (税込)	

3　業務内容

(1)　設計監理業務

ア　設計意図を工事請負業者に正確に伝えるために必要な打合せ及び図面等の作成。

イ　設計図書に基づいて工事請負業者が作成する各種施工図、模型、材料、仕上げ見本及び機器製作図

の検討及び承諾。

ウ　設計変更が生じた場合の、市監督員等との協議並びに設計変更図書の作成及び工事費の積算。
ただし、工事費の変更による委託料の額の変更は行わないものとする。なお、積算の内訳書等作成については営繕積算システム(RIBC2)によるものとする。（ライセンス費は本業務に含む。）

(2)　現場監理業務

ア　設計図書に基づく工程の管理、立会い、工事施工状況の検査及び工事材料の試験若しくは検査。
イ　契約の履行に関し、市監督員が工事請負業者に対して行う指示、承諾又は協議についての事前の検討。
ウ　工事に関連する関係諸機関との協議。
エ　関連する２以上の工事における工程等の調整。
オ　市監督員と工事請負業者及び関係機関等との連絡。
カ　工事の内容に変更等の必要があると認められた場合、その理由及び事項の報告。
キ　対象工事の竣工検査及び部分払い検査に対する協力。
ク　契約図書に基づき、工事請負業者から市監督員に提出される書類等の整理。
ケ　工事に関する官公署への提出書類等の作成及び申請手続き。
コ　工事定例会議の開催及び議事録の作成。
サ　完成図書の確認。

4　業務担当技術者の種別及び資格等

業務担当技術者は次のとおりとする。

(1) 管理技術者（１名以上）

管理技術者は、一級建築士の資格を有し（ただし、発注者の承認を得たときは、この限りでない。）、かつ対象工事全般についてその設計図書を掌握し、工事の施工監理について高度の技術・経験及び能力を有するものとする。

(2) 主任担当技術者（建築担当技術者、設備担当技術者　各１名以上　ただし、原則として上記（１）以外の者とするが、発注者の承認を得たときは、この限りでない。）

主任担当技術者は工事について、その設計意図を充分に理解し、設計内容に精通すると共に、工事の施工監理について相当の経験と能力を有するもので、大学卒業後５年以上又はそれと同等の経験を有するものとする。

5　業務の処理要領

(1)　発注者は市監督員を定め受注者に通知する。
(2)　発注者は対象工事について、工事請負契約の締結又は変更を行った場合、若しくは工事請負業者に対して、この業務に関する内容の指示を与えたときは、遅滞なく受注者にその内容を通知するものとする。
(3)　受注者は、業務の経緯及び履行状況が確認できるように、必要な図書及び記録を整理し、市監督員の示により直ちに提出するものとする。
(4)　受注者は、業務を処理した場合は、その都度、その概要を文書により市監督員に報告するものとする。
(5)　受注者の担当技術者と市監督員の上記以外の処理業務については、別表「工事監理業務処理要領表」によるものとする。
なお、別表に定めのない事項については、発注者、受注者双方が協議のうえ実施するものとする。
(6)　受注者は、発注者に下記の書類を提出するものとする。
なお、様式については発注者の指示によるものとする。

記

ｱ.着手時
○業務担当技術者選任届
○重要事項説明書等（任意様式）

ｲ.各月末(翌月の７日までに提出)
○工事監理状況報告書

ｳ.部分引渡し時

○業務部分引渡しに係る検査請求書

○工事進行写真、監理日誌、打合せ簿及び各種記録簿

ｴ.完了時

○業務完了検査請求書

○工事竣工及び完了写真、監理日誌、打合せ簿及び各種記録簿

○工事監理業務処理結果表

ｵ.随時

○別表「工事監理業務処理要領表」で定められた報告書類

○その他必要な書類

6　貸与品、その他

(1)　対象工事の設計図書に定められた監督員事務所及びその備品のうち、市監督員の指定するものは、この業務に関し無償で使用する事ができる。これらの貸与品は、善良な管理者の注意をもって使用しなければならない。

(2)　この業務を行うに必要な業務資料は、貸与又は閲覧することができる。貸与されたものは業務完了時に、速やかに返却するものとする。

(3)　追加設計変更が生じた場合は、市が定める監理委託料変更算定基準により委託料の変更を行う。
ただし、設計に瑕疵がある場合は除く。（瑕疵がある場合は当初設計受託者が設計変更を行う）

別　表

工 事 監 理 業 務 処 理 要 領 表

処理区分 / 業務事項	業務担当技術者								市監督員					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
書類関係														
工事工程表				○				○			○		○	工程段階支払率表による
現場代理人、主任技術・監理技術者選任届				○				○			○		○	
施工管理技術者				○				○			○			
技術者台帳				○				○			○		○	
電気保安技術者				○				○			○			
工事用電力設備保安責任者				○				○			○			
技能資格者証明				○				○			○			
施工体系図				○			○	○			○		△	
施工体制台帳				○			○	○			○		△	
材料承諾願				○			○	○			○		△	
工事カルテ（CORINS）				○							○		○	市へ直接
官公署手続検査合格書				○				○			○		○	消防署、労基局、警察署、保健所、県土整備局等
工事部分払検査請求書				○				○			○		○	
工事施工報告書				○				○			○		○	
墜落防止シート				○				○			○		○	
材料品検収願				○			△	○			○			出荷証明等
同等品使用願				○			○	○			○		○	
工事報告(進達質疑)書								○			○		○	
各種保険証				○				○			○		○	火災保険、工事保険
各種測定結果表				○				○			○			
事故報告書				○			○	○			○		○	
工事中止・解除通知	○						○	○	△		○		○	
工期延伸願				○			△	○			○		○	
設計変更箇所一覧表				○			△	○			○			建築確認と発注図の整合確認及び報告書の提出含む
設計変更箇所確認書				○				○			○		○	

処理区分 / 業務事項	業務担当技術者								市監督員					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
手直完了報告書				○				○			○		○	
工事竣工検査請求書				○				○			○		○	
完成図その他				○				○			○		○	保全資料,電子ﾃﾞｰﾀ
工事写真				○				○			○		○	
2 準備														
敷地調査	○			○				○	△		○			
実施工程表		△	○			△		○		○				
総合施工計画書		△	○					○		○				
施工図		△	○					○		○				
現寸図	○	△			○			○	△		△	△		
試験計画書		△	○					○		○				
機器製作図		△	○					○		○				
施工計画書		△	○					○		○				
3 材料														
調合表		△	○					○		○				
材料・製品		△	○		○			○		○				
材料･製品検査(試験)	△	△			○			○	△		○			
工場検査	△	△		○	△			○	△		△	△		
4 安全関係														
支障物件	○			○				○	△		○			支障物件確認書
仮囲い等	○			○				○	△		△			安全確認シート
足場	○			○				○	△		○	○		足場チェックリスト
5 施工														
監督員事務所		△	○					○			○			
施工一般	○	△	○	○	○			○	△	○	○	△		1工程毎
工法提案						○		○			○			

処理区分 ＼ 業務事項	業務担当技術者								市監督員					備考
	立会	指示	承諾	確認	検査	協議	調査	報告	立会	同意	確認	検査	処理	
墨出検査	△			○		△		○	△		○			
文化財発見	○			○		△		○	△		△			
根切り完了	△			○		△		○	△		△			
発生材処理	△			○		△		○	△		△			
杭打工事	○		△	○		○	△	○	○		○	△		各部位毎
鉄筋組立	○		○		○			○	△		△			
アンカー引抜試験	○		○		○			○	△		△			
鉄筋超音波探傷試験														
コンクリート打														
鉄骨超音波探傷試験														
鉄骨締付建方														
機器搬入取付	○		○	○	○			○	○	△	△			
各工事区分間の調整	△		△	△	△			○	△		△		○	
埋設物等の重要な施工			○	○	○			○	△		△			ｽﾘｰﾌﾞ配管、ｲﾝｻｰﾄ取付等
設備機能試験	○		○	○	○			○	○		○			
機能検査(調整含む)					○			○	△		△			
施工見本	○				○			○	△		○			
仕上材、(色)の決定	△		○	○				○	△	○				
公害関係	○		○	○				○	△	○				
部分払検査	○		○	○				○	○				○	
官公署竣工検査	○			○	○			○	○			○	○	
竣工検査	○				○			○	○			○		
手直し検査	○				○			○	○			○	○	

凡例：△　必要とする場合のみ

（注）立会等　　の用語の定義は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修公共建築工事標準仕様書による