

工 事 監 理 業 務 特 記 仕 様 書

- 1 業 務 名 令和 5 年度 野沢地区都市構造再編集中支援事業 多目的広場工
事 現場監理業務
- 2 場 所 佐久市 取出町 野沢道地区
- 3 管理技術者及び現場技術員は次の要件を満たす者とする。

職 種	資 格
管理技術者	・ 一級土木施工管理技士
現場技術員	・ 一級土木施工管理技士

- 4 監理業務の期間
委託契約に基づく監理業務期間とする。
- 5 監理すべき工事範囲
- ・ (工事名) 令和 5 年度 野沢地区都市構造再編集中支援事業 多目的広場
整備工事
 - ・ (箇所名) 佐久市 取出町 野沢道地区
 - ・ (工事名) 令和 5 年度 野沢地区都市構造再編集中支援事業 多目的広場
電気工事 【契約予定】
 - ・ (箇所名) 佐久市 取出町 野沢道地区
 - ・ (工事名) 令和 5 年度 野沢地区都市構造再編集中支援事業 多目的広場
管路工事 【契約予定】
 - ・ (箇所名) 佐久市 取出町 野沢道地区
 - ・ (工事名) 令和 5 年度 野沢地区都市構造再編集中支援事業 多目的広場
植栽工事 【契約予定】
 - ・ (箇所名) 佐久市 取出町 野沢道地区
- 6 監理業務の内容
- (1) 監理業務は、工事請負契約書、設計図書、佐久市建設工事に係る委託業務管理要綱
(平成 17 年告示第 105 号) 及び、長野県発注者支援業務共通仕様書に基づいて行うもの
とする。

- (2) 工事請負契約書に基づいて、監理する工事の請負者から市に提出する書面等は、受注者を經由するものとする。
- (3) 受注者は、監理する工事の請負者から出来形確認申請書の提出があったときは、遅滞なく工事の出来高部分を調査のうえ、出来高報告書を作成し発注者に提出すること。
- (4) 受注者は、次の書類を提出しなければならない。なお、実施期間中（毎月）の書類については、翌月の5日までに発注者に提出しなければならない。
- (5) 現場での工事監督支援では、技師Aを0.55人/月、技師Cを9.75人/月を標準とした現場監理を想定している。
- (6) 本委託業務箇所では安全協議会を設立し工事連絡調整を行っていく予定があるため、この会議に参加するとともに議事進行、議事録作成等を行うこと。

7 提出書類

- | | | | | |
|-----------|------|-----------------------|--------------|---------------|
| (1) 契約時 | ア | 技術者届 | 別紙（様式 1） | (1部) |
| | イ | 技術者経歴書 | 別紙（様式 2） | (1部) |
| (2) 着手時 | ア | 監理業務着手届 | 別紙（様式 3） | (1部) |
| | イ | 監理業務工程表 | 別紙（様式 4） | |
| | イ | 業務計画書 | | (2部) |
| (3) 実施期間中 | | | | |
| | (随時) | ア | 工事打合（指示・協議）書 | 別紙（様式 7） (1部) |
| (毎月) | ア | 工事進捗状況報告書 | 別紙（様式 5） | (1部) |
| | イ | 監理業務実績報告書 | 別紙（様式 6） | (1部) |
| | ウ | 工事打合（指示・協議）書 | 別紙（様式 7） | (1部) |
| | エ | 業務写真 | | |
| (4) 完了時 | ア | 監理業務完了届 | 別紙（様式 9） | (1部) |
| | イ | 監理業務計画表（実施分） | 別紙（様式 4） | (1部) |
| | ウ | 監理業務実績報告書 | 別紙（様式 6） | (1部) |
| | ウ | 工事打合（指示・協議）書 | 別紙（様式 7） | (1部) |
| | エ | 業務写真 | | |
| (5) その他 | ア | 出来高報告書（部分払いの請求があった場合） | | |

8 その他

- (1) 変更・精算設計の必要が生じた場合、遅滞なく変更・精算設計書を作成するために必要な図面・数量等の積算資料を工事請負業者と協議の上、作成し発注者へ電子データ及び監督員の指示する方式により提出すること。

- (2) 本業務は債務負担行為事業で実施するものである。
- (3) 部分払いは佐久市財務規則の規定回数による回数の範囲で、契約書に定めるところにより部分払いとする。なお、支払い限度額は業務出来形の9割以内とする。また、初年度及び次年度の支払い限度額に対する出来形率は年度末出来高検査時点で概ね26%、74%の予定とし、入札後調整により定める。
- (4) 本業務の長野県工事監督支援業務積算基準の歩掛を業務内容に合わせ補正している。また、積算資料作成業務については独自歩掛を使用している。
- (5) 『5 監理すべき工事範囲』に記載されている工事について、不測の事態により監理工事数が増減した場合は、対象項目を変更する場合がある。
- (6) 『5 監理すべき工事範囲』に記載されている工事が、不測の事態により工期の延長となった場合は、本業務においても業務委託期間を延長するが、本業務は、工事費、全体工程により委託料を算出しているので原則として工期延長に伴う増工は想定していない。
- (7) 監督業務処理区分表の「変更・精算設計書の作成」については、「変更・精算設計書に必要な資料の作成」に読み替えるものとする。
- (8) その他原価は次式により算定した額の範囲内とする。
$$(\text{その他原価}) = (\text{直接人件費}) \times \alpha / (1 - \alpha)$$
ただし、 α は原価（直接経費の積上計上分を除く）に占めるその他原価の割合であり、25%とする。
- (9) 一般管理費等は、次式により算定した額の範囲内とする。
$$(\text{一般管理費等}) = (\text{業務原価}) \times \beta / (1 - \beta)$$
ただし、 β は業務価格に占めるに占める一般管理費等の割合であり、35%とする。
- (10) 業務の実施に当たり高速料金等必要になる場合は、契約締結後に監督員と協議すること。

(様式 1)

技 術 者 届

令和 年 月 日

様

受注者 所在地
商号又は名称
代表者氏名 印

次の委託業務の技術者等を定めましたので経歴書を添えて通知します。

記

1 業 務 名

2 業務場所

3 履行期間 自 令和 年 月 日
至 令和 年 月 日

4 委 託 料 金 円

5 通知する技術者

(1) 管理技術者

(2) 担当技術者

(様式 2)

技 術 者 等 経 歴 書

氏 名
生年月日
現住所

1 最終学歴

2 入社年月日 年 月 日

3 法的資格等 年 月 日

4 主たる 業務経歴	自	令和	年	月	日	従事した業務名
	至	令和	年	月	日	
	自	令和	年	月	日	従事した業務名
	至	令和	年	月	日	
	自	令和	年	月	日	従事した業務名
	至	令和	年	月	日	

上記の通り相違ありません。

令和 年 月 日

氏名

印

(様式 3)

監 理 業 務 着 手 届

年 月 日

様

受注者 所 在 地

商号又は名称

代表者氏名

印

下記のとおり、委託業務に着手いたしました。

記

1 委 託 業 務 名

2 委 託 業 務 箇 所

3 委 託 料 金 円

4 委 託 業 務 期 間 自 年 月 日
至 年 月 日

5 着 手 年 月 日 年 月 日

(様式 5)

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

(工 事 名) 工事進捗状況報告書 (月分)

このことについて、下記のとおりです。

記

- 1 監理者
管理技術者 Ⓔ 現場技術員 Ⓔ
- 2 報告回数 回
- 3 報告期間 年 月 日 から 年 月 日
- 4 工事場所
- 5 報告内容 別 紙
- 6 契約内容

項目 区分	請負者名	契約額	月末 出来高	工 期	備 考

- 7 添付書類 監理業務実績報告書 (様式 6)
工事打合(指示・協議)書 (様式 7)
業務写真
設計図書に定める請負者からの提出書類

(様式 6)

監 理 業 務 実 績 報 告 書

業務実績について、下記のとおり報告します。

記

年月日	工事概要	監理業務内容	監理者氏名	備考

※記入要領 監理業務内容欄に次の事項を記入すること。

- 1 監督員の指示・承諾事項及び協議事項
- 2 請負人からの要求、通知又は報告のあった事項
- 3 立会、検査、試験を実施した事項（書類等で確認した事項、施工図等チェックを含む。）

(様式 9)

監 理 業 務 完 了 届

令和 年 月 日

様

受注者 所在地
商号又は名称
代表者氏名

下記のとおり委託業務を完了しました。

記

- 1 業 務 名
- 2 箇 所 名
- 3 委 託 料 金 円
- 4 完 了 期 限 令和 年 月 日
- 5 完 了 年 月 日 令和 年 月 日

(様式 10)

出来高報告書

年 月 日

様

受注者 住 所
商号又は名称
代表者氏名

印

(工 事 名) に係る出来高は下記のとおりです。

記

1 工 事 名

2 工 事 場 所

3 請 負 額 金 円

4 出 来 高 % 円

5 出来高概要

別紙「出来高検査内訳書」のとおりです。

