

土木監理

## 特記仕様書

業務名称

荒江団地(先工区)基盤整備その他工事監督業務

令和7年6月

独立行政法人都市再生機構九州支社

住宅経営部 工務・検査課

住宅経営部 長	住宅経営部 次 長	工務・検査 課 長	担 当

## 特記仕様書

## 第1章 総則

## 1-1 適用

本特記仕様書は、独立行政法人都市再生機構（以下「機構」という。）が委託する、次の監督業務について適用する。

この仕様書に定めのない事項は、工事監督業務委託共通仕様書（Ⅱ）（以下「共通仕様書」という。）【別冊資料1】による。

業務件名：荒江団地（先工区）基盤整備その他工事監督業務

## 1-2 履行期間

契約締結日の翌日 から 令和8年4月23日

## 1-3 契約書第6関係（再委託等）

契約書第6第2項の規定により、あらかじめ委託者の承諾を受け業務の一部を第三者に委任し、又は請負わせることができるものは、次に掲げる場合をいう。

- 1) 総合監督業務（建築、電気、機械、造園等の複数職種業務）で、土木職種業務を除いた業務量が少ない場合
- 2) 監督業務で短期的かつ臨時的措置が必要な場合
- 3) 監督業務の一部で専門的な技術（特殊工法など）を要する場合

## 1-4 契約書第8条関係（管理技術者等）

管理技術者等の資格要件は、下表のいずれかを満たしているものとする。

土木	管理技術者	① 1級土木施工管理技士の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括監理を5年以上継続している者 ② 技術士（建設部門）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、業務の総括監理を5年以上継続している者 ③ 職務経験等により①又は②と同等の能力を有すると認められる者
	主任監理員	① 1級土木施工管理技士の資格を有する者 ② 2級土木施工管理技士の資格を取得後4年以上の実務経験を有する者 ③ 職務経験等により①又は②と同等の能力を有すると認められる者

## 1-5 監督の技術的基準

共通仕様書第5条に規定する監督の技術的基準は、下記による。

- 1) 土木工事監督技術基準（令和6年度版）（以下「土木監督技術基準」という。）

2) 除却工事監督技術基準（令和6年度版）（以下「除却監督技術基準」という。）  
上記基準は、業務契約後貸与、又は4-1により閲覧に供する。

### 1-6 書式集

本業務で使用する書式等は、「工事監督業務「書式集」（令和4年4月版）」（以下「書式集」という。）による。

### 1-7 現場監督員事務所等

受託者は、業務の実施に必要な設備、備品等を備え付ける。  
現場監督員事務所は、履行期間中、委託者が別途設置する。

## 第2章 監督業務

### 2-1 業務の目的・内容

受託者は、機構が契約した工事の契約内容（契約図書等）に基づき、工事が工事受注者によって完全に履行されるよう監督業務を行う。

本業務は、「共通仕様書」及び本特記仕様書に示す内容を行う。

### 2-2 監督対象工事

本業務の監督対象工事は、下表、案内図（別添資料1）及び業務範囲図（別添資料2）による。

	項目	内容
①	工事件名	荒江団地（先工区）基盤整備その他工事
	工事場所	福岡県福岡市城南区荒江団地
	工事概要	< 除却工事 > ・ 中層住棟（5階建）：3棟（計100戸） ※既存杭一部除却 ・ PC製平屋倉庫：4棟 ・ 屋外工作物：1式 ・ 樹木：1式 < 基盤整備工事 > ・ 污水管布設工：約135m ・ 設備管布設工：約80m ・ 仮設道路工：約80m ・ 配水管閉塞工：φ600 約24m×2カ所 ・ 整地工：約0.6ha
	工事期間	令和7年6月2日から令和8年4月9日
	備考	

### 2-3 検査行為の立会い・確認頻度

「土木監督技術基準」及び「除却監督技術基準」における検査行為の立会い・確認頻度【別冊資料16参照】については、下記による。

検査行為の立会い・確認頻度	
①	一般施工・重点監督

監督対象工事が重点監督を要する場合は、受託者は「低入札価格工事における重点監督計画書の作成について(案)」【別冊資料17参照】により、委託者が策定する重点監督方針を踏まえ「重点監督計画書」を作成し、担当職員の承諾を得る。

受託者は、「重点監督計画書」に基づき、検査行為の立会い・確認を行う。

なお、煙突用アスベストセメント円筒管除去工事における施工確認(立会い頻度等)は、【別冊資料18参照】により行う。

### 2-4 監督記録

受託者は、「監督員検査行為 計画・実施チェックシート」【別冊資料2参照】及び「監督記録」【別冊資料3参照】に基づき、立会い・確認時における①監理項目、②検査行為の実施計画(確認時期、数量、頻度及び確認回数)、③検査行為等の結果、④立会等の箇所及び指摘箇所を詳細に記録し、担当職員の確認を受ける。

### 2-5 施工体制の把握

「土木監督技術基準」に定める監督実施内容表1.(3)「施工体制の把握」は、「施工体制の把握について」【別冊資料4参照】により行う。

### 2-6 工事受注者及び下請負人の社会保険等への加入の有無に関する確認

- 1) 受託者は、工事受注者から提出される施工体制台帳及び添付書類に記載された全ての建設業者について、「社会保険等未加入建設業者」に該当するか否かの確認を行う。
- 2) 「社会保険等未加入建設業者」に該当する下請負人が確認された場合、受託者は、総括監督員の指示に従い、工事受注者に対し適切な措置が講じられるよう協力すること。
- 3) 受託者は、工事受注者から提出される保険関係成立届(写)※を確認し、労災保険関係成立票と突合確認を行い、担当職員へ報告すること。

※または労災保険加入証明書等、労災保険関係成立票の内容を確認出来るもの

### 2-7 施工プロセスチェックシート

受託者は、「施工体制」及び「施工状況」について、「施工プロセスチェックシート」【別冊資料13参照】の内容について毎月1回点検を行い、担当職員に報告する。

なお、その内容には記録前1ヶ月間の「業務処理結果報告書」【「書式集」参照】等に記録した現場状況及び指示状況等の内容を反映させる。

## 2-8 マテリアルフローの集計

受託者は、環境配慮促進法（平成16年法律第77号「環境情報の提供の促進等による特定事業者等の環境に配慮した事業活動の促進に関する法律」）に基づく「環境報告書」作成のための、事業活動（工事施工）に係る環境負荷物質等の集計作業を、「マテリアルフロー集計要領（監理員編）」【別冊資料14参照】に従い、その結果を担当職員に報告する。

## 2-9 法令等に基づく届出等チェックリスト

受託者は、監督対象工事において法令等に基づく届出等の必要があるものについて、監督対象工事受注者より、施工計画書等と併せ「法令等に基づく届出等チェックリスト」【別冊資料15参照】を工事着手までに提出させ、これを確認する。

受託者は、確認が終了した「法令等に基づく届出等チェックリスト」を、担当職員に提出する。

受託者は、工事期間中「法令等に基づく届出等チェックリスト」の届出等提出予定日までに当該届出等が提出されているか確認を行い、提出されていない場合は、担当職員に報告する。

## 2-10 業務処理結果報告（日毎・補助用紙）

受託者は、監督行為及び2-4から2-9に示す内容について、業務処理結果報告書（日毎）【「書式集」参照】を作成する。

必要に応じて補助用紙を使用し、実施した監督行為の詳細を明記する。

## 2-11 指導検査

受託者は、工事請負契約書第31条による検査の他、委託者の発意により指導検査を行う場合には、これに立会う。

指導検査は、委託者の指示により実施するが、その実施時期等については本業務受託者が担当職員と協議する。

指導検査の実施時期は、表1の「出来形及び品質の検査」とし、低入札価格工事においては表2の「工事の実施状況の検査」を早期に1回実施する。

表1 出来形及び品質の検査

項目	実施時期
1) 基礎工（基礎材、杭基礎等）	施工状況が確認できる時期
2) コンクリート工 （配筋、打設面等）	配筋の状況が確認できる時期

3) 擁壁工（基礎、裏込め材等）	基礎、裏込め材等の施工状況が確認できる時期
4) 地盤改良工	施工状況が確認できる時期
5) 排水工 （管・マンホール等の施設等）	各施工状況、施工完了が確認できる時期
6) 道路工 （路盤、道路付属物の基礎等）	各施工状況、施工完了が確認できる時期
7) その他	状況に応じて実施

表2 工事の実施状況の検査

項目	関係書類	留意事項
1) 契約書などの履行状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事請負契約書</li> <li>・ 共通仕様書</li> </ul>	○工事請負契約書、共通仕様書に基づく契約提出書類（施工体制台帳等）の処理内容及び履行状況
2) 工事施工状況	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 工事計画書、施工計画書</li> <li>・ 工事記録、その他関係書類</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○指示、承諾、協議事項などの処理内容、支給材料、貸与品及び工事発生品の処理、その他の施工状況</li> <li>○工法研究、施工方法及び手戻りに対する処理状況、現場管理状況</li> </ul>
3) 工程管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 実施工程表</li> <li>・ 工事記録</li> </ul>	○工程管理状況及び進捗状況
4) 安全管理	<ul style="list-style-type: none"> <li>・ 契約書、設計図書</li> <li>・ 工事記録</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>○安全・衛生管理状況</li> <li>○交通処理状況及び処置内容</li> <li>○関係法令の遵守状況</li> </ul>

### 2-1-2 業務履行状況確認

委託者は、「在京本部等管内土木工事監督業務 巡回点検表」【別冊資料19参照】に基づき、受託者の業務履行状況の確認を行う。

確認時期については、別途通知する。

確認回数は、2回程度を見込む。巡回点検には、管理技術者も出席すること。

### 2-1-3 労災保険の加入状況確認

委託者は、工事受注者から提出される保険関係成立届（写）※を確認し、労災保険関係成立票と突合確認を行い、担当職員へ報告すること。

※保険関係成立届（写）のほか、労災保険加入証明書等、労災保険関係成立票の内容を確認出来るものでも可とする。

## 2-14 安全管理等

- 1) 受託者は、現場における安全対策方法、その他の規則については関係法令等を厳守するとともに、工事受注者に対してもこれらを厳守させるよう指導しなければならない。
- 2) 受託者は、台風をはじめとする自然災害が発生するおそれがあるときは、仮設等に係る対策を確認し、担当職員へ報告すること。
- 3) 受託者は、工事期間中において発生した事故及び災害は、その内容にかかわらず工事受注者に直ちに報告させるとともに、書式集「事故報告書」を作成させ提出させること。
- 4) 受託者は、工事現場における事故等、緊急の連絡体制を明確にし、事故等が発生した場合は担当職員へすみやかに連絡すること。なお、事故等の報告については、下記留意点に注意し、報告の遅延が発生しないように報告すること。

### ①事故等被害状況の初期確認

第一報報告前に被害状況が確認できる写真・メモをメールにて送信する。

※書式は問わない。

#### メールの書き方

メール作成にあたっては、読みやすさに配慮し「5W1H」を明確にし、箇条書きで簡潔に記載することを心がけること。

### ◎記載要領

- ・ 件名：〇〇団地・△△事故（第一報）
- ・ 報告元：〇〇団地環境整備工事 現場代理人〇〇又は監督員〇〇
- ・ 日時：令和〇年〇月〇日 〇：〇〇頃
- ・ 場所：〇〇団地（△△市△△区）□号棟付近
- ・ 内容：事故の事象が分かる程度に簡潔に
- ・ 被害：人身の状況、物損の程度が分かるように
- ・ その他：警察、マスコミの状況、第二報が何時になるかなど簡潔に

### ②報告時の留意点（口頭報告を含む）

経緯について明確に記載すること。

原則「誰が・いつ・何処で・何を・何故・どのように」を記載すること。第一報（事故・災害発生第1報用紙）においても「5W1H」を基本に報告すること。

#### ※別添様式1

第二報（事故報告書）については「5W1H」に加え「(再発防止に向けた)今後の対策」まで記載すること。

## 2-15 建設副産物の適正処理状況などの把握

受託者は、機構の定める、「環境配慮方針」に基づき、以下について取組むこと。

- ・ 産業廃棄物管理票（マニフェスト）などにより適正に処理されているか把握すること。

・工事受注者による資源の有効利用と廃棄物の削減(分別の徹底)への取り組み状況について確認を行うこと。

【参照】UR 都市機構 環境配慮方針

<https://www.ur-net.go.jp/aboutus/action/kankyo/kankyo.html>

## 第3章 成果品

### 3-1 成果品

本業務の成果品は下記による。【「書式集」参照】

- 1) 業務処理結果報告書（表紙）
- 2) 出来高一覧表
- 3) 業務処理結果報告書（日毎・補助用紙）（2-10参照）
- 4) 業務打合わせ記録簿
- 5) 工事監督記録
  - ① 監督員検査行為 計画・実施チェックシート （2-4参照）
  - ② 監督記録 （2-4参照）
  - ③ 本業務に係る報告・協議書（四連）
  - ④ 施工体制の適正化に係る確認の結果 （2-5参照）
  - ⑤ 施工プロセスチェックシート （2-7参照）
  - ⑥ マテリアルフロー集計データ （2-8参照）
  - ⑦ 法令等に基づく届出等チェックリスト （2-9参照）
  - ⑧ 重点監督方針、重点監督計画書 （2-3参照）（「重点監督」の場合）
  - ⑨ 労災保険の加入状況確認報告書  
（様式は自由とするが、確認した書類の写し等を添付すること）
  - ⑩ その他担当職員が指示する図書

### 3-2 監督業務処理結果中間報告

受託者は、監督業務の処理結果について、業務履行日毎又は担当職員の要求の都度、速やかに上記成果品を提出して、担当職員の確認を受ける。

## 第4章 その他

### 4-1 様式データ配付について

3-1 各種資料の様式データは、業務契約後、受託者に配付する。

### 4-2 配員について

受託者は、月毎の配員構成を記載した「業務実施計画書」【「書式集」参照】を作成し、担当職員に提出する。

なお、除却工事において、近隣要望・苦情に係る関係部署調整（工事受注者より近隣からの要望や苦情を聴取し、一次対応（都市機構が対応を行うことの報告と、対応方針

案の検討)を行うとともに、担当職員や他機関へ報告するため、令和5年10月～令和6年8月は常駐体制を見込む。ただし、工事進捗により期間が変更する場合がある。  
基本配員構成(参考値)を以下に示す。

管理技術者 (土木・造園)	9人
主任監理員 (土木・造園)	111人
主任監理員 (電気)	2.75人
監理員 (電気)	8.25人
主任監理員 (機械)	2.5人
監理員 (機械)	7.5人

#### 4-3 業務実績情報の作成、登録

本業務の請負金額が100万円以上の場合、受託者(公益法人の場合は除く)は、受注時においては契約後10日(土曜日、日曜日及び祝日等を除く。以下、同じ。)以内に、登録内容の変更時においては、変更があった日から10日以内に、完了時においては、完了後10日以内に、業務実績情報システム(テクリス)により、「業務実績データ」を作成し、「登録のための確認のお願い」により委託者の確認を受けた後、登録するとともに、「登録内容確認書」の写しを委託者に提出しなければならない。業務実績情報の作成、登録に要する費用は本業務に含む。

なお、変更時と完了時の間が10日間に満たない場合は、変更時の提出を省略できる。

また、委託者の確認及び「登録内容確認書」の写しの提出は、事前に委託者の承諾を得た場合は、テクリスによる自動メール送信によることができる。

#### 4-4 個人情報の取扱いについて

受託者は、「個人情報等の保護に関する特約条項」を契約書と併せて同日付で締結し、これに基づき個人情報等を適切に取り扱う。

#### 4-5 暴力団員等による不当介入を受けた場合の措置について

- 1) 本業務の履行に際して、暴力団員等による不当要求又は業務妨害(以下「不当介入」という。)を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、不当介入があった時点で速やかに警察に通報を行い、捜査上必要な協力を行う。
- 2) 1)により警察に通報を行うとともに、捜査上必要な協力を行った場合には、速やかにその内容を記載した文書により委託者に報告する。
- 3) 暴力団員等による不当介入を受けたことにより工程に遅れが生じる等の被害が生じた場合は、委託者と協議を行う。

#### 4-6 外部電磁的記録媒体の取扱いについて

落札者（受託者）は、外部電磁的記録媒体に関する「外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項」（別添様式2）を契約書と併せて、同日付で締結するものとする。

#### 4-7 建設キャリアアップシステム活用推奨工事の試行について

1) 本業務は、建設キャリアアップシステム（以下、「CCUS」という。）の活用を図るため、工事受注者が工事着手前に発注者に対してCCUSの活用に取り組む旨を協議した上で、CCUSに本工事の建設現場に係る情報等を登録している事業者の比率等について目標を設定し、発注者がその達成状況に応じた工事成績評価を実施する試行工事によるものである。

受託者は、工事着手前に、工事受注者が作成したCCUSの活用の取組の希望の有無を記載された工事打合書等を確認するものとする。なお、工事受注者がCCUSの活用の取組を希望しない場合、受託者は、2、4、5に規定する義務を負わない。

2) 受託者は、工事受注者による建設キャリアアップカードのカードリーダーの設置を確認するものとする。

3) 本特記仕様書において使用する用語の定義は、以下のとおりとする。

- ・下請企業：建設業法（昭和24年法律第100号）第2条第5項に規定する下請負人のうち、工事において施工体系図への記載が求められるものをいう。ただし、一人親方及び当該工事現場での施工が2週間以内の企業を除く。

- ・技能者：下請企業の従業員で、建設技能者として就労する者をいい、一人親方を含む。

ただし、当該工事現場での就業が2週間以内のものを除く。

- ・CCUS登録事業者：下請企業のうち、一般財団法人建設業振興基金に対し、事業者として自社の情報、雇用する技能者に関する情報又は建設現場に係る情報を登録するCCUSの利用者をいう。

- ・CCUS登録技能者：技能者のうち、一般財団法人建設業振興基金に対し、技能者として本人情報を登録し、就業履歴情報を蓄積するCCUSの利用者をいう。

- ・登録事業者率：CCUS登録事業者の数／下請企業の数

- ・登録技能者率：CCUS登録技能者の数／技能者の数

- ・就業履歴蓄積率：建設キャリアアップカードのカードリーダーへのタッチ等をして工事現場へ入場した技能者の数／工事現場へ入場した技能者の数

- ・平均登録事業者率：4に定める計測日において計測された登録事業者率の平均値

- ・平均登録技能者率：4に定める計測日において計測された登録技能者率の平均値

- ・平均就業履歴蓄積率：4に定める計測日において計測された就業履歴蓄積率の平均値

4) 受託者は、工事受注者から、登録事業者率、登録技能者率及び就業履歴蓄積率について、6月、9月、12月、3月の3か月毎に1回の頻度で計測結果の報告を受け、その結果について確認（※）するものとする。

※初回の確認は、工事の始期から半年後とする（例：5月が、工事の始期であれば、半年後を越えた12月末の計測が、最初の報告対象となる）。

ただし、著しく工期が短い場合は、工事受注者と協議の上、全体工期の中盤及び終盤の最低2回計測結果の確認を行うこととする。

なお、具体的な計測日は、工事受注者と協議の上で決定するものとし、工事受注者から報告を受ける計測結果については、別添「建設キャリアアップシステム登録状況報告書〇月分」に示す項目を網羅できているかを確認の上、発注者へ提出すること。

5) 受託者は、本工事期間中において、平均登録事業者率 50%、平均登録技能者率 30%、平均就業履歴蓄積率 20%のいずれかが未達成の場合、工事受注者から、未達成の項目、要因及び改善策の報告を工事完成検査終了後 14 日以内に受けること。その報告内容は、確認後、発注者へ提出すること。

6) 本業務は、試行実施対象の工事であることから、必要に応じて発注者が工事中及び工事完成後に行う調査に協力するものとする。

#### 4-8 4週8閉所の試行について

1) 本業務は、発注者が4週8休に取り組むことを指定する週休2日促進工事（発注者指定方式）の試行工事によるものである。

2) 本工事における4週8休の考え方は、以下のとおりである。

① 「4週8休」とは、対象期間において、4週8休以上の現場閉所を行ったと認められる状態をいう。

② 「対象期間」とは、工事着手日（現場に継続的に常駐した最初の日）から工事完成日までの期間をいう。なお、準備期間、年末年始〇日間、夏季休暇〇日間、工場制作のみを実施している

期間、工事全体を一時中止している期間、保全措置期間のほか、発注者があらかじめ対象外とした内容に該当する期間（受注者の責によらず現場作業を余儀なくされる期間など）は含まない。

③ 「現場閉所」とは、巡回パトロールや保守点検等を除き、現場事務所での作業を含めて1日を通して現場が閉所された状態をいう。

④ 「現場休息」とは、各発注工事単位で行う現場閉所をいう。

⑤ 「4週8休以上」とは、対象期間内の現場休息日数の割合（以下、「現場休息率」という。）が、28.5%（8日/28日）以上の水準に達する状態をいう。なお、現場休息率の算定においては、降雨、降雪等による予定外の現場休息日についても、現場休息日数に含めるものとする。

3) 工事受注者より、現場休息日について協議依頼があった場合、協議に応じ、必要に応じて機構が発注する同一及び近接工区の工事との調整等を行うものとする。

4) 受託者は、工事着手前に、工事受注者が作成した4週8休の取得計画が確認できる「現場休息予定日」を記載した「実施工程表」等の確認等をするものとする。なお、受託者は、機構が発注する同一工区内の工事の進捗に影響が出ないような計画が

なされた「実施工程表」であるか確認するものとする。工事着手後に、工程計画の見直し等が生じた場合には、その都度、工事受注者が見直した「実施工程表」等の確認等をするものとする。

5) 受託者は、工事受注者が作成する「現場休息日」が記載された“「実施工程表」又は「取得報告書」等”（以下、「報告書等」という。）により、対象期間内の現場休息日数の確認等をするものとする。工事完了後は、受注者が作成した4週8休の取得結果が確認できる報告書等を確認するものとする。

また、週休2日促進工事である旨が、仮囲い等に明示されているか、確認等をするものとする。

6) 現場休息が困難となった場合には、受託者は工事受注者に当該理由を確認の上、対応策を協議するものとする。なお、工事受注者より、幹事工区の実施方法について協議依頼があった場合、協議に応じ、必要に応じて、関連工事との調整等を行うものとする。

7) 本業務は週休2日促進工事（発注者指定方式）の試行実施によるものであるため、必要に応じて、工事中及び工事完成後に行う調査に協力するものとする。

以 上

別添様式 1

事故・災害発生の第 1 報用紙

(手書き用紙) (写真別添)

(どこで)

団地名： \_\_\_\_\_

受注者名： \_\_\_\_\_

(いつ)

発生日時： 令和 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日 \_\_\_\_\_ 時 \_\_\_\_\_ 分

(なにを)

何が起こった： 人身事故 ・ 物損事故 ・ 災害

(病気・熱中症) (交通事故含む)

配置図⇒ (発生場所表示：太い線で囲む)

(なぜ)

人身事故原因： 墜落 ・ 接触 ・ 工具 ・ 病気

(高所等) (車両重機) (切断裂傷) (熱中症含)

(だれが)

対象者： 現場作業員 ・ 第三者

対象人数： \_\_\_\_\_ 名

外傷： 有 ・ 無

意識： 有 ・ 無

病院搬送： 有 ・ 無

物損事故原因： 落下 ・ 転倒 ・ 接触 ・ 掘削 ・ 削孔

対象域： 現場内 ・ 第三者 ・ 公道

対象物： 建築物 ( ) ・ 電気・ガス・水道・その他 ( )

対象物 (近隣住宅の場合)： その他 ( )

対象住宅： 街区 号棟 (他 棟)

断水・停電等： 有 ・ 無

反応等： 警察 ・ 消防 (救急車) ・ マスコミ ・ 労基署

被害原因： 台風 ・ 大雨 ・ 強風 ・ 地震 ・ 雷

被害状況報告： \_\_\_\_\_

書いた人： \_\_\_\_\_

その他連絡先： \_\_\_\_\_

## 別添様式 2

## 外部電磁的記録媒体の利用に関する特約条項

発注者及び受託者が令和〇年〇月〇日付けで締結した〇〇〇〇〇〇業務の契約（以下「本契約」という。）に関し、受託者が、本契約に基づく業務等（以下「業務等」という。）を実施するに当たっての外部電磁的記録媒体の取扱いについては、本特約条項によるものとする。

## （定義）

第1条 本特約条項における外部電磁的記録媒体とは、情報が記録され、又は記載される有体物である記録媒体のうち、電子的方式、磁気的方式その他の知覚によっては認識することができない方式で作られる記録であって、情報システムによる情報処理の用に供されるもの（以下「電磁的記録」という。）に係る記録媒体（以下「電磁的記録媒体」という。）で、サーバ装置等に内蔵される内蔵電磁的記録媒体以外の記録媒体（USBメモリ、外付けハードディスクドライブ、CD-R、DVD-R等）をいう。

## （外部電磁的記録媒体の取扱い）

第2条 受託者は、別添「外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書」に従い外部電磁的記録媒体を取扱わなければならない。

## （解除及び損害賠償）

第3条 発注者は、受託者が本特約条項に違反していると認めたときは、本契約の解除及び損害賠償の請求をすることができる。

本特約条項締結の証として本書2通を作成し、発注者と受託者とが記名押印の上、各自1通を保有する。

令和〇年〇月〇日

発注者 福岡県福岡市中央区長浜2-2-4  
独立行政法人都市再生機構九州支社  
支社長 水野 克彦 印

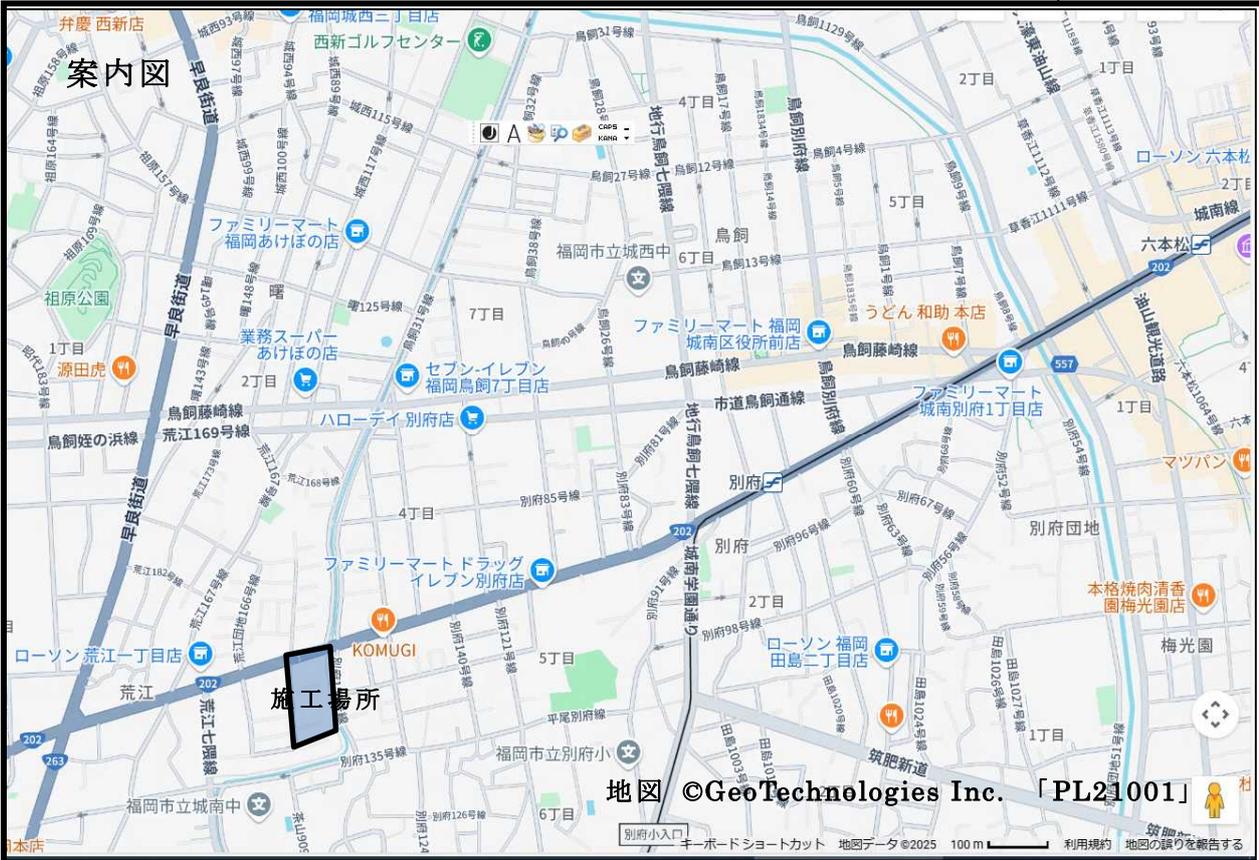
受託者 住所 〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇〇  
氏名 〇〇〇〇〇〇  
代表取締役 〇〇 〇〇

(別添)

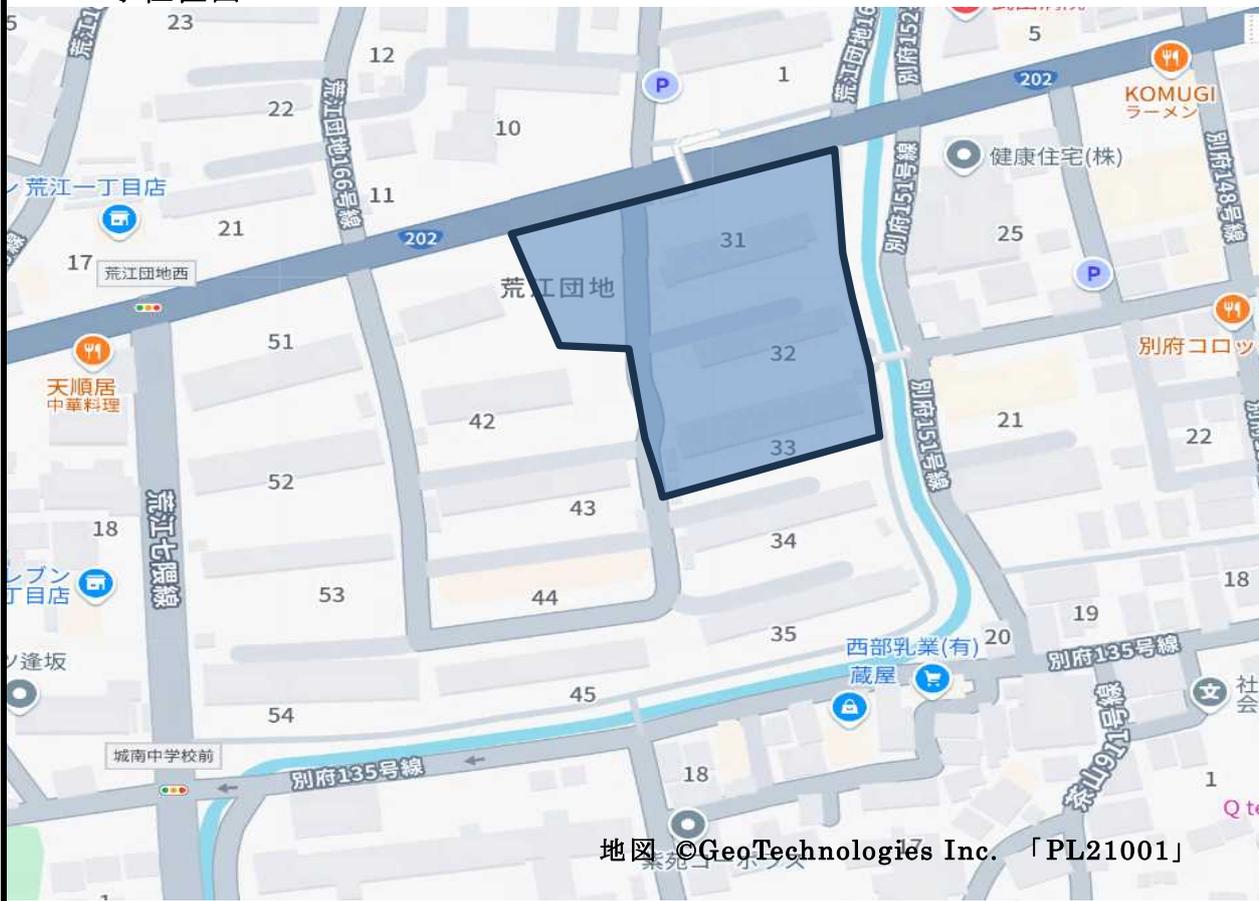
## 外部電磁的記録媒体に係る取扱手順書

受託者は、機構に引き渡す外部電磁的記録媒体を、機構との間で情報を運搬する目的に限って使用することとし、当該外部電磁的記録媒体から情報を読み込む場合及びこれに情報を書き出す場合の安全確保のために、以下に掲げる措置を講ずること。

- (1) 外部電磁的記録媒体を使用する際には、最新のバージョンに更新された不正プログラム対策ソフトウェアによる検疫・駆除を行う。
- (2) 情報が保存された外部電磁的記録媒体を運搬する際には、以下の措置を講ずる。
  - ① 受託者は、安全確保のため以下の措置を講ずる。
    - ・ 外見から機密性の高い情報であることが分からないようにする。
    - ・ 郵便、信書便等の場合には、追跡可能な方法を採用するとともに、親展で送付する。
    - ・ 携行の場合には、封筒、書類鞆等に収め、当該封筒、書類鞆等の盗難、置き忘れ等に注意する。
  - ② 受託者は、①の措置に加え、機密情報にパスワードを設定するとともに暗号化を行う。
- (3) 外部電磁的記録媒体の紛失、情報の漏えい等が明らかになったとき、又はそのおそれが生じたときは、直ちに発注者に報告する。



工事位置図 (Construction Site Location Map)



監督業務特記仕様書（建築 **電気設備** 機械設備編）

本仕様書に定めのない事項は「工事監督業務特記仕様書（基盤土木）」による。

## 1 業務概要

- 1) 工事監理受注者（以下「受注者」という）は、工事と設計図書との照合及び確認等、工事監理に関する業務について、建築士法その他関係法令等に基づき、確認対象工事に応じた合理的方法による確認等を行うほか、URが契約する対象工事の内容（契約図書等）及び「工事監督業務委託共通仕様書（Ⅱ）」（以下「共通仕様書」という）及び基盤整備工事共通仕様書（令和6年版）（以下「基共仕」という）により、工事が工事受注者によって完全に履行されるように工事監理業務を行うものとする。
- 2) 受注者は、次に示す工事について、工事監理業務を行うものとする。

No	工事名称	対象部分
1	荒江団地（先工区）基盤整備その他工事監督業務	左記工事のうち、電線管布設工事

## 2 業務実施体制等

- 1) 担当技術者については、設計図書の内容を的確に判断する能力とともに、職階毎に（別記）の何れかの条件を満たす者を配置すること。（建築・機械設備・電気設備に係る工事の主任監理員又は監理員のいずれかについては、保全工事の監督業務経験を有する者を配置すること。）
- 2) 建築士法第3条から第3条の3までに規定する建築物の工事の場合は、建築の主任監理員は、建築基準法第5条の4第4項に基づく「工事監理者」とし、工事監督業務が完了したときは、「工事監理報告書」を作成し、総括監督員へ提出するものとする。  
なお、建築設備士については、必要に応じて受注者自ら選任するものとし、工事監理状況報告書等についても、必要に応じて作成する。

## 3 監督方法

- 1) 受注者は、設計図書に定められた重点監督項目（基共仕）（「重点監督項目」を含む。以下同じ。）について、施工品質等を確保するため特に重点的に監督を行うものとし、その結果を「監督記録（重点監督項目用）」（保共仕）に記載し、UR担当職員の確認を受けるものとする。
- 2) 受注者は、構造躯体の施工状況の立会い確認については、構造設計経験者を立会わせるものとする。特に、杭打設、1階及び中間階の躯体立ち上がり時に配筋状況等を確認する等入念に行う。

## 4 その他の業務

- 1) 低入札調査対象工事については、重点監督項目（基共仕）の立会い、確認について、複数監督員による確認を実施する等、品質確保に努めること。

## 5 検査等

- 1) 主任監理員は、主事検査等（中間及び確認検査を含む）に立会い、確認等をするものとする。
- 2) URの発意により指導検査を行う場合は、「共通仕様書」第26条による。
- 3) 検査確認等に係る補修工事の監理業務を含むものとする。

## 6 安全管理等

- 1) 住戸内工事等におけるお客様対応に関わる事項については、必ずUR担当職員の確認及び立会いを求めること。
- 2) 受注者は、お客様等への周知方法、仮設計画、施工計画書等、工事受注者が対象工事着手

前に行う所轄の住まいセンター等との協議に先立ち、その内容を事前に確認し、協議に同席すること。

- 3) 受注者は、断水、断ガス及び停電工事がある場合、立会い確認等を行うものとする。
- 4) 他の修繕工事の輻輳が想定される場合、それぞれの工事受注者間の調整を図り、工程を調整すること。また、調整の結果を関係者に連絡すること。
- 5) 受注者は、お客様等との調整が必要な場合は、URが別途配置する総主任と協力し、速やかな対応を図るとともに、疑義が生じた場合はUR担当職員へ報告すること。

現場等で直接お客様等から苦情等を受けた場合は、その場で対応すること。また、その内容を総主任に速やかに報告し、情報を共有のうえ、対応を図ること。

#### 参考業務量

「監督業務特記仕様書（土木）」による。

以 上

## (別記) 資格基準

職種	職階	資格基準
建築	管理技術者	1 1級建築士取得後5年以上の経験を有し、業務の統括管理を5年以上継続している者 2 職歴、経歴等により1と同等以上の能力を有すると認められる者
	主任監理員	1 一級建築士の資格を有する者 2 職歴、経歴等により1と同等の能力を有すると認められる者
	監理員	1 主任監理員の資格基準には該当しないが、相当の能力を有すると認められる者
電気	管理技術者	<del>1 設備設計一級建築士、建築設備士の資格取得後2年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を2年以上継続している者 2 技術士(電気電子部門)電気工事施工管理技士(1級)、電気主任技術者の資格取得後2年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を2年以上継続している者</del>
	主任監理員	1 設備設計一級建築士、建築設備士、技術士(電気電子部門)、電気主任技術者、電気工事施工管理技士(1級、2級)の資格を有する者 2 第1種電気工事士の資格取得後2年以上又は第2種電気工事士の資格取得後2年以上の実務経験を有する者
	監理員	1 主任監理員と同等の資格又は大学卒業後5年以上の電気設備に関する実務経験を有する者又は高校卒業後10年以上の電気設備に関する実務経験を有する者
機械	管理技術者	1 技術士(衛生工学部門)、管工事施工管理技士(1級)の資格取得後2年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を2年以上継続している者 2 設備設計一級建築士、建築設備士の資格を有する者 3 職歴、経歴等により1又は2と同等の能力を有すると認められる者
	主任監理員	1 設備設計一級建築士、建築設備士、技術士(衛生工学部門)、管工事施工管理技士(1級又は2級)又は学会設備士の資格を有する者 2 大学卒業後6年以上又は工業高等学校卒業後10年以上の実務経験を有する者若しくはこれに準ずる者
	監理員	1 主任監理員の資格基準には該当しないが、相当の能力を有すると認められる者

## 工事監督業務特記仕様書

この特記仕様書は、独立行政法人都市再生機構（以下「UR」という。）が委託する次の工事監督業務について適用する。

受託者は、建築士法その他関係法令等に基づき、確認対象工事に応じた合理的方法による確認等を行うほか、URが契約する対象工事の契約図書及び公共住宅建設工事共通仕様書（以下「公住仕」という。）により、対象工事が工事受注者等によって完全に履行されるよう工事監督業務を実施するものとする。

なお、特記仕様書に記載されていない事項は、「工事監督業務委託共通仕様書(Ⅱ)」(以下「共通仕様書」という。)による。

### 1 業務概要

- 1) 業務名 : 荒江団地（先工区）基盤整備その他工事監督業務（機械設備）
- 2) 履行期間 : 契約締結日の翌日～令和8年4月23日 まで
- 3) 履行場所 : 福岡県福岡市城南区荒江団地
- 4) 受託者は、次に示す工事について、工事監理業務を行うものとする。

#### (1) 対象工事の概要

工事名	工事場所	概要	工期
荒江団地（先工区）基盤整備その他工事	履行場所と同じ	屋外給水本管及び引込管敷設工事	令和7年6月2日～ 令和8年4月23日

- (2) 対象工事の設計図書の一部を閲覧に供するので、希望する者は委託担当課に事前に連絡し、指示に従うこと。

### 2 工事監督業務の内容

一般業務及びその他業務は、標準仕様書「第2章工事監督業務の内容」に規定する項目の他、次に掲げるところによる。各項に定める確認及び検討の詳細な方法については、共通仕様書及び標準仕様書の定めによる他、担当職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、速やかに担当職員と協議するものとする。

#### 1) 一般業務

##### (1) 工事監理に関する業務

##### ① 工事監督方針（工事監理基準）の策定

受託者は仕様書集「特に報告を求める事項」の他、工事監理に関する事項について仕様書集「工事監理標準」を参考に工事監理に関する基準を定め、書式集「監督業務実施計画書」（以下、「実施計画書」という。）に「工事監理基準」として添付し、担当職員の確認を受ける。

工事監理に係る確認方法、頻度等の業務量については受託者の責任において決定されるが、「工事監理標準」と比較して明らかに業務内容及び業務量等が適切でないと担当職員が判断した場合、管理技術者に対し、対象工事に係る工事監理の妥当性について説明を求める場合がある。

##### ② 工事監督方針の説明等

工事監督方針は対象工事の契約内容と整合の取れたものとし、工事監理基準の具体的な内容についても併せて担当職員の確認を受ける。

##### ロ 工事監督方針変更の場合の協議

業務開始後、当該工事監督業務が対象工事の請負契約遂行にあたり、適当でないとUR担当職員が判断した場合、受託者に対し、工事監督方針の変更、是正を

求める場合がある。

- ③ 設計図書の内容の把握等
    - イ 設計図書の内容の把握
    - ロ 質疑書の検討
  - ④ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告
    - イ 施工図等の検討及び報告
      - ・ 検討にあたっては、設計図書との整合性の確認、納まりの確認、建築工事と設備工事との整合の確認等について、十分留意する。
      - ・ **仕様書集**「特に報告を求める事項」に係る部分に関する施工図について、特に留意して検討を行うこととする。
      - ・ 施工図の検討をより効率的に行うために、施工図作成の基礎となる総合図を作成した場合についても検討を行うこととする。
    - ロ 工事材料、設備機器等の検討及び報告
      - ・ **仕様書集**「特に報告を求める事項」について、特に留意して行うこととする。
  - ⑤ 工事と設計図書との照合及び確認
    - イ 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、工事受注者等から提出される品質管理記録等の確認のいずれかの方法で行うこととする。
      - ・ **仕様書集**「特に報告を求める事項」について、特に留意して行うこととする。
      - ・ 標準仕様書 2 章 1 (1)イ(ロ)に定める「確認対象工事に応じた合理的方法」については、「工事監理ガイドライン」(国土交通省住宅局策定)による。
    - ロ 受託者は、その指示により工事受注者等に品質管理報告書を作成させる場合は、必要に応じてこれを確認するものとする。
  - ⑥ 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
    - イ 受託者は、**仕様書集**「特に報告を求める事項」の内容について、その結果を**仕様書集**「工事監理基準に基づく確認報告(参考例)」を標準とした書式に記載し、担当職員に報告する。また、その他の結果についても**書式集**「監督業務処理結果報告書」にて報告を行うこと。

なお、監理結果を記入する様式及び報告の方法等については、予め担当職員に確認を受けること。
    - ロ 受託者は、工事受注者に品質管理に関する報告書等を作成させた場合は、必要に応じてこれを確認するものとする。
- (2) その他の業務
    - ① 工程表の検討及び報告
    - ② 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
    - ③ 工事と工事請負契約(設計図書に関する内容を除く)との照合、確認、報告等
      - イ 工事と工事請負契約との照合、確認、報告
      - ロ 工事請負契約に定められた指示、検査等
      - ハ 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
    - ④ 関係機関の検査の立会い等
      - イ 主任監理員は、主事検査等(中間及び確認検査を含む)に立会い、確認等をするものとする。
      - ロ URの発意により指導検査を行う場合は、**仕様書集**「共通仕様書」第 26 条による。
      - ハ 検査確認等に係る補修工事は対象工事に含むものとする。
    - ⑤ 受託者は、定例会議等へ出席するものとする。
    - ⑥ 受託者は、監督する工事に設計変更が生じた場合は、受託範囲における変更資料

を作成し担当職員に提出しなければならない。

- ⑦ 完成図の確認
  - イ 設計図書のとめにより工事受注者等が提出する完成図について、その内容が適切であるか否かを確認し、結果を担当職員に報告する。
  - ロ 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事受注者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を担当職員に報告する。
- ⑧ 受託者は、以下の業務については~~建築、設備（電気）、設備（機械）~~それぞれの委託監督員を立ち合わせるものとし、項目ごとに1回の立会い（終日）を見込むものとする。
  - イ 確認に係る補修工事の監理業務
- ⑨ 受託者は、~~構造躯体の施工状況の立会い確認等については、構造設計一級建築士に基礎施工時の支持地盤等の確認、1階及び中間階の躯体立上り時の配筋状況の確認について入念に行うこと。~~  
~~なお、当該部分に係る「仕様書集」「特に報告を求める事項」及びその他の監理項目については、工事監理基準に基づき主任監理員（工事監理者）が行う確認等とは別に、構造設計一級建築士が実施し、その結果を監督業務処理結果報告書と併せて書面にて報告すること。~~

### 3 業務の実施体制等

- 1) 管理技術者等の資格要件
  - (1) 委託監督員については、設計図書の内容を的確に判断する能力とともに、職階毎に（別記）のいずれかの条件を満たす者を配置すること。
  - (2) ~~委託監督員の中から、建築（意匠）、建築（構造）、電気設備、機械設備の部門毎の責任者として、主任監理員を1名ずつ選定し配置すること。~~
- 2) 工事監理者~~建築士法第3条から第3条の3までに規定する建築物の工事の場合、建築の「主任監理員」は、建築基準法第5条の4第4項に基づく「工事監理者」とする。~~  
~~なお、建築設備士については、必要に応じて受託者自ら選任するものとし、工事監理報告書等についても、必要に応じて作成する。~~
- 3) 提出書類等  
当該業務の請負契約に係る提出書類等の種類、記載方法、部数、提出場所等は書式集を参照し作成、提出すること。
- 4) 打合せ及び記録
  - (1) 担当職員と受託者との打合せについては、次の時期に行う。
    - ① 業務着手時
    - ② 実施計画書の策定時
    - ③ 実施計画書に定める時期
    - ④ 担当職員又は管理技術者が必要と認めた時
  - (2) 受託者は工事監督業務が適切に行われるよう、工事受注者と定期的かつ適切な時期に連絡をとり、施工状況について把握しなければならない。
- 6) 監督業務実施計画書  
実施計画書に対する記載事項については、次のとおりとする。なお、具体の記載方法は書式集「監督業務実施計画書編」を参照すること。
  - (1) 工事監督方針  
仕様書に定められた工事監督業務内容に対する監督業務方針について、実施計画書10「工事監督方針」に記載する。工事監理基準及び受託者として特に留意して実施する事項等についても記載する。
  - (2) 工事監理基準

仕様書集「特に報告を求める事項」に関する工事監理、その他「設計図書に定めのある方法」及び「確認対象工事に応じた合理的方法」に基づく確認について、工事受注者等が実施する品質管理に基づき、自らの責任において、確認方法の詳細、確認時期、確認数量等の基準を策定し、実施計画書に添付する。

7) 関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査（建築主事等関係官署の検査）に必要な書類の原案を作成し、担当職員に提出のうえ、検査に立会う。

8) その他

この仕様書に記載のない事項又は疑義が生じた事項については、その都度、担当職員と協議すること。

以上

(別冊)

仕様書集 「工事監督業務「仕様書集」(新規・保全工事 建電機)」  
書式集 「工事監督業務「書式集」(新規・保全工事 建電機土造)」

(別記) 資格基準

職種	職階	資格基準
機械	管理技術者	1 設備設計一級建築士、建築設備士の資格取得後2年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を2年以上継続している者 2 技術士(衛生工学部門)、管工事施工管理技士(1級)の資格取得後2年以上の実務経験を有し、業務の統括管理を2年以上継続している者
	主任監理員	設備設計一級建築士、建築設備士、技術士(衛生工学部門)、管工事施工管理技士(1級、2級)又は設備士(空気調和衛生工学会)の資格を有する者
	監理員	主任監理員と同等の資格又は大学卒業後5年以上の機械設備に関する実務経験を有する者又は高校卒業後10年以上の機械設備に関する実務経験を有する者