

土木工事監理業務委託特記仕様書

I 業務概要

1. 委託業務の名称 (旧奈良工業高等学校 土壌汚染除去工事監理業務)

2. 対象施設の概要

本業務の対象となる敷地（以下「対象敷地」という。）の概要は次のとおりとする。

(1) 敷地の場所 (奈良市秋篠町 地内)

(2) 施設用途 (高等学校跡地)

(3) 延べ面積 (約 60,000) m²

3. 対象工事の概要

本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。

※対象工事の名称、工期等は次のとおりとする。

(1) 工事名 (旧奈良工業高等学校 土壌汚染除去工事)

(2) 工事場所 (奈良市秋篠町 地内)

(3) 工事費 (411百万円)

(4) 工期 (令和8年5月25日 ~ 令和9年3月31日 (予定))

※工事実施日は原則土曜日・日曜日・祝日を除く

※実工事（仮設工・掘削・埋め戻し等）の期間は約4ヶ月半を想定

(5) 工事受注者 (令和8年5月頃決定予定)

II 業務仕様

本特記仕様書に記載されていない事項は、「土木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。

1. 工事監理業務の内容

一般業務は、共通仕様書「第2章 工事監理業務の内容」に規定する項目のほか、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、共通仕様書の定めによるほか、調査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、速やかに調査職員と協議するものとする。

(1) 一般業務の内容

(a) 工事監理に関する業務

① 工事監理方針の説明等

1) 工事監理方針の説明

2) 工事監理方法変更の場合の協議

② 設計図書の内容の把握等

- 1) 設計図書の内容の把握
- 2) 質疑等の検討
- ③ 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告
 - 1) 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等について、十分留意する。現場との不整合が確認された部分については、技術的助言を行うこと。

※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。
 - 2) 工事材料等の検討及び報告
- ④ 対象工事と設計図書との照合及び確認

設計図書に定めのある方法による確認のほか、立会い確認若しくは書類確認のいずれか又は両方を併用した方法で行うこととする。

 - 1) 立会い確認

原則として、施工の各段階で確認する工程について、確認対象、工種、材料の種別等の工事内容や設計内容に応じて、初回は詳細に確認を実施し、以降は設計図書のとおりを実施されていると確認された工程は抽出による確認を実施する。抽出に当たっては、施工状況を踏まえつつ、施工数量に応じて効果的に抽出を行うものとする。
 - 2) 書類確認

原則として、施工の各段階で、その段階で提出される品質管理記録の内容について確認する。
- ⑤ 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等
- ⑥ 業務報告書等の提出等
- (b) 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
 - ② 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告
 - ③ 対象工事と工事請負契約との照合、確認、報告等
 - 1) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告
 - 2) 工事請負契約に定められた指示、検査等
 - ④ 関係機関の検査の立会い等
 - ⑤ その他の立会い等

①～④に定める他、次に掲げる試験、立会い、確認、協議等を行うこととする。

 - ・ 奈良県が行う工事検査等
 - ・ 労働安全衛生法及び石綿障害予防規則、大気汚染防止法に基づく関係機関の検査等

(2) 追加業務の内容

追加業務は、次に掲げる業務とする。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、調査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、速やかに調査職員と協議するものとする。

- ・ 完成図の確認
 - (a) 設計図書の定めにより工事の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、結果を調査職員に報告する。

(b) 前項の確認の結果、適切でないと認められる場合には、工事の受注者等に対して修正を求めるべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。

- ・ 関連工事の調整に関する業務

対象工事が複数あり、それらの工事が相互に密接に関連する場合、必要に応じて工事の受注者等の協力を受けて調整を行うべき事項を検討し、その結果を調査職員に報告する。

- ・ 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次に掲げ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に検討し、工事の受注者等に対して助言すべき事項を調査職員に報告する。

- ・ 土壌汚染対策法、その他関係法令等に係る所管行政庁との協議及び申請手続業務。

2. 業務の実施

(1) 適用基準等

本業務は下記の法令・ガイドライン等を適用する。受注者は業務の対象である敷地の設計内容及び業務の実施内容が法令・ガイドライン等に適合するよう業務を実施しなければならない。この法令・ガイドラインは最新のものをを用いること。（ただし、対象工事にて指定された基準がある場合は、それに従う。）

- ・ 「土壌汚染対策法」、同「施行令」、同「施行規則」
- ・ 「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、同「施行令」、同「施行規則」
- ・ 「建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律」
- ・ 「労働安全衛生法」、同「施行令」、同「安全規則・衛生規則・関係省令」
- ・ 「大気汚染防止法」
- ・ 「水質汚濁防止法」
- ・ 「騒音規制法」
- ・ 「振動規制法」
- ・ 「建設業法」
- ・ 「労働基準法」、同「施行令」、同「施行規則」
- ・ 「奈良市環境保全条例及び規則」
- ・ 「奈良県汚染土壌等の処理に係る指導要綱」、「土壌汚染等発見時の周辺調査及び公表に関する指針」
- ・ 「土壌汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン(改訂第3.1版)」
- ・ 「汚染土壌の運搬に関するガイドライン(改訂第4.2版)」
- ・ 「汚染土壌の処理業に関するガイドライン(改訂第4.3版)」
- ・ その他関係する条例、通知、通達、指針、マニュアル等

(2) 提出書類等

提出書類等	部 数	製本形態	備 考
① 提出書類 ※ 業務計画書 ※ 契約書第11条に定める履行報告	2 部		
② その他	2 部		
③ 資 料	2 部		

(3) 業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載する。

(a) 業務一般事項

- ① 業務の目的
- ② 業務計画書の適用範囲
- ③ 業務計画書の適用基準類
- ④ 業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

業務の目的、本計画書の適用範囲及び本計画書の内容変更の必要が生じた場合の処置方法を明確にした上で、その内容を記載する。

(b) 業務工程計画

工事の受注者等から提出される対象工事の実施工程表を業務工程計画の内容に代えることができる。

(c) 業務体制

- ① 受注者側の管理体制
- ② 業務運営計画

受注者は現場定例会議に参加するものとし、現場定例会議の開催に係る事項（出席者、開催時期、議題、役割分担、その他必要事項）を記載する。

- ③ 管理技術者等の経歴

(d) 業務方針

仕様書に定められた工事監理業務内容に対する業務の実施方針について記載する。

(4) 調査職員の権限内容

- (a) 総括調査員は、総括調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議、及び関連業務との調整のうち重要なものの処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における発注者に対する報告等を行うとともに、主任調査員及び調査員の指揮監督並びに調査業務のとりまとめを行う。
- (b) 主任調査員は、主任調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議（重要なもの及び軽易なものを除く）の処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査で重要なものの処理、関連業務との調整（重要なもの

を除く)の処理を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における総括調査員への報告を行うとともに、調査員の指揮監督並びに主任調査業務及び一般調査業務のとりまとめを行う。

(c) 調査員は、一般調査業務を担当し、主に、受注者に対する指示、承諾又は協議で軽易なものの処理、業務の進捗状況の確認、契約図書の記載内容と履行内容との照合その他契約の履行状況の調査(重要なものを除く)を行う。また、設計図書の変更、一時中止又は契約の解除の必要があると認める場合における主任調査員への報告を行うとともに、一般調査業務のとりまとめを行う。

(d) 総括調査員が置かれていない場合における主任調査員は総括調査業務を、総括調査員及び主任調査員が置かれていない場合の調査員は総括調査業務及び主任調査業務を、調査員が置かれていない場合の主任調査員は一般調査業務をそれぞれあわせて担当する。

(5) 管理技術者及び担当技術者の資格要件

業務の実施にあたっては、下記のいずれかの資格を有する者とし、設計図書の設計内容を的確に把握する能力、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をこの業務を行う期間中配置できること。管理技術者及び担当技術者のうち少なくとも一人は①の資格を有する者であること。なお管理技術者は雇用関係(代表者可)にある者とし、競争入札参加資格確認申請書の提出の日以前に3か月以上の雇用関係にあること。

① 土壤汚染調査技術管理者

② 技術士(総合技術監理部門:建設部門の選択科目「建設一般-土質及び基礎」)

③ 技術士(建設部門:「土質及び基礎」)

④ 一般社団法人建設コンサルタンツ協会に登録されるシビルコンサルティングマネージャー(RCCM)であって登録部門が「土質及び基礎」である者

⑤ 一級土木施工管理技士

⑥ 地質調査技師

⑦ 土壤環境管理士

※管理技術者については担当技術者を兼務できない。

※実工事期間中について、管理技術者は計21日以上、担当技術者は計93日以上監理業務を行うこと。

(6) 貸与品等

・設計図書(工事費積算書)、特記仕様書、図面及び標準仕様書に対する質問回答書を含む) ・建設工事請負契約書(現場代理人届、主任技術者届を含む)の写し	
---	--

(7) 関係機関への手続き等

土壤汚染対策法等の法令に基づく関係機関等の検査のために必要な書類の作成、関係機関等への提出及び関係機関等との協議を行い、検査に立ち会うこと。なお、関係機関等への提出にあたっては、事前に調査職員へ提出し、確認を受けること。

(8) 打合せ及び記録

- (a) 打合せは次の時期に行い、速やかに記録を作成し、調査職員に提出する。
 - ① 初回 1 回・中間 2 回・完了 1 回
 - ② 地元説明会への出席 1 回
 - ③ その他（調査職員又は管理技術者が必要と認めた時）
- (b) 受注者は工事監理業務が適切に行われるよう、工事の受注者等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。

(9) 検査

- (a) 業務完了通知については、「業務完了通知書」に必要事項を記載する。
- (b) 契約書第 11 条に定める履行報告は、次の構成とする。

① 報告書・提案書

工事の受注者等から提出された協議書及び施工図等の資料に対し、検討・確認事項を具体的に記載するとともに、「報告書」に確認事項を簡潔に記載して取りまとめる。立ち会い確認についても、重大な手直しを求めなかったものについては「報告書」に確認事項を簡潔に記載のうえ、立ち会いの状況写真を添付して取りまとめる。（日常業務報告）

また立ち会い確認、書類確認に基づき重大な手直しを求めるべき事項等については、「報告書」に確認内容を記載し、写真及び資料等を添付して取りまとめる。（重点業務報告）

施工者提案に対する監理者としての意見、提案を行う場合は、「提案書」に記載し、資料等を添付してとりまとめる。

必要に応じ、調査職員からの指示内容が記載された「指示書」、受注者と調査職員との間の協議事項が記載された「協議書」についても添付することとする。

② 打合せ記録簿

調査職員との打合せ結果及び工事の受注者等との打合せ結果について、「打合せ記録簿」に必要事項を記載する。（工事の受注者が作成した「打合せ記録」の添付は不要）

③ 月報

「工事監理業務月報」に、主要な月間業務実施内容について、業務内容毎に簡潔に記載する。

- (c) 追加業務については、業務報告書に必要事項を記載し、資料添付の上報告する。

(10) 図面等の情報の適正な管理

- (a) 次に掲げる措置その他必要となる措置を講じ、契約書の秘密の保持等の規定を遵守のうえ、図面等の情報を適切に管理する。

なお、発注者は措置の実施状況について報告を求めることができる。また、不十分であると認められる場合には、是正を求めることができるものとする。

図面等とは、

① 次に該当する図面、特記仕様書等

- 1) 対象工事の設計図書
- 2) 業務の成果物（未完成の成果物を含む）

- 3) その他業務の実施のため、作成され、又は交付、貸与等されたもの
- ② 工事関係図書のうち、施工図等、工事写真その他施設の内容について表示された図書等とし、紙媒体によるもののほか、これらの電子データ等を含むものとする。
 - 1) 発注者の承諾無く、図面等の情報を業務の履行に関係しない第三者に閲覧させる、提供するなど（ホームページへの掲載、書籍への寄稿等を含む）しない。
 - 2) 業務の履行のための協力者への図面等の情報の交付等は、必要最小限の範囲について行う。
 - 3) 図面等の情報の送信又は運搬は、業務の履行のために必要な場合のほかは、発注者が必要と認めた場合に限る。また、必要となる情報漏洩防止を図るため、電子データによる送信又は運搬に当たってのパスワードによる保護、情報の暗号化等必要な措置を講ずる。
 - 4) サイバー攻撃に対して、必要となる情報漏洩防止の措置を講ずる。
 - 5) 貸与品等の情報については、業務履行に必要な範囲に限り使用するものとし、Ⅱ. 2. (6)により調査職員に返却する。また、複製等については、適切な方法により消去又は廃棄する。
 - 6) 契約の履行に関して知り得た秘密については、契約書に規定されたとおり秘密の保持が求められるものとなるので特に取扱いに注意する。
- (b) 図面等の情報の紛失、盗難等が生じたこと又は生じたおそれが認められた場合は、速やかに発注者に報告し、状況を把握するとともに、必要となる措置を講ずる。
- (c) 上記(a)及び(b)の規定は契約終了後も対象とする。
- (d) 上記(a)、(b)及び(c)の規定は、協力者等に対しても対象とする。

(11) その他、業務の履行に係る条件等

受注者は、工事の受注者等からの質問、協議のうち、本業務に関する事項について、発注者に迅速かつ誠実に協力しなければならない。