

業 務 委 託 閲 覧 設 計 書

設
計

和田

業務委託番号	教総委託 第 1 号
業務委託名	串木野中学校空調整備工事監理業務委託
業務委託対象箇所	いちき串木野市 日出町 地内
工 期	令和8年1月30日まで(日間)
契約担当者	いちき串木野市長 中屋 謙治
指示事項	
入札執行	令和 年 月 日 午前・午後 時から

設
計

和田

令和7年度

業務委託番号 教総委託 第1号

業務委託名 串木野中学校空調整備工事監理業務委託

設計額 _____ 円也

業務概要 空調整備工事監理業務 1式

工事監理委託料計算書

委託名 教総委託 第1号 串木野中学校空調整備工事監理業務委託

工事監理期間 (契約日)～令和8年1月30日 工事監理対象工事費 別途発注の工事資料参照のこと

監理委託料(設計額) 一金 円也 [監理価格] [一金 円也]

K 監理委託料=Y _____ +J _____ = _____

J 消費税相当額=Y _____ × 0.10 = _____ 0

Y 監理価格=(A _____ +B _____ +C _____)
+D _____ = _____

A (直接人件費) =(別紙) _____
= _____

B (諸経費) =(別紙) _____
= _____

C (技術料等経費) =(別紙) _____
= _____

D (特別経費) =(別紙) _____
= _____ 0

- ① 一般業務に係る総業務人・時間数(別表2－1, 別表2－2)
- ② 一般業務に係る対象外業務率(別表4－1, 別表4－2)
- ③ 追加業務に係る業務人・時間数(実情に応じて算定)
- ④ 直接人件費単価(令和7年3月1日時点 技師(C))
- ⑤ 技術料等経費率(通常の場合は0.15以下とする。)

監理業務委託計算書

$$\begin{array}{lcl} \text{A} & \text{直接人件費} & = \text{①} \times \text{④} \text{ (小数点以下切り捨て)} \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{B} & \text{諸経費} & = \text{A} \times 1.1 \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{C1} & \text{技術料等経費} & = (\text{A} + \text{B}) \times 0.15 \\ & & = (\quad + \quad) * 0.15 \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{D} & \text{特別経費} & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{Y1} & \text{設計価格} & = (\text{A} + \text{B} + \text{C1}) + \text{D} \\ & & = (\quad + \quad + \quad) + \quad \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{J1} & \text{消費税} & = \text{Y1} \times 0.10 \\ & & = \quad * 0.10 \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{K1} & \text{設計委託料} & = \text{Y1} + \text{J1} \\ & & = \quad + \quad \\ & & = \end{array}$$

↓

円 (万円どめ)

$$\begin{array}{lcl} \text{J} & \text{消費税} & = \text{K1} \times 10/110 \\ & & = \quad * 10/110 \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{Y} & \text{設計価格} & = \text{K1} - \text{J} \\ & & = \quad - \quad \\ & & = \end{array}$$

$$\begin{array}{lcl} \text{C} & \text{技術料等経費} & = \text{Y} - (\text{A} + \text{B}) - \text{D} \\ & & = \quad - (\quad + \quad) - \quad \\ & & = \end{array}$$

- 1 委託工事の概要
- ア 委託名 教総委託 第1号 串木野中学校空調整備工事監理業務委託
- イ 工事場所 いちき串木野市 日出町 地内
- ウ 工事費 別途発注の工事資料参照のこと
- エ 工事概要
- 工事場所 いちき串木野市日出町地内(串木野中学校)
- 構造 RC造
- 階数 地上3階
- 延床面積 6,514.57 m²
- 工事内容
- 機械設備:空調機器、空調配管、空調集中制御、給水設備、撤去
- 電気設備:空調動力幹線、幹線分岐、室内機電源設備、撤去 等

(契約日)～令和8年1月30日

※完了検査等の諸手数料は、監理業務委託費に含むものとする。

※別途発注の内部改修工事と工程調整等行うこと。

※監理対象工事は、「文科省補助事業」である。

監理業務委託内容書

- 1 監理委託業務名 教総委託第1号 串木野中学校空調整備工事監理業務委託
- 2 履行期限 令和 8年 1月 30日
- 3 監理委託工事の概要 別紙のとおり
- 4 委託業務の内容
 - (1) 図面、仕様書、特記仕様書、現場説明事項及び現場説明書に対する回答書（以下「設計図書」という。）に基づき請負者が作成した施工図、施行計画書、工程表及び見本等（以下「図面等」という。）の審査・協議・承諾
 - (2) 設計図書及び図面等に基づく工程の管理、施工の立会い及び施工状況の検査
 - (3) 請負者の工事関係者に関する措置の検討
 - (4) 工事材料の調合及び見本の検討並びに主要材料の検査
 - (5) 施工が設計図書または図面等に不適合の場合の改造方法の検討
 - (6) 条件変更に係る施工方法の検討
 - (7) 臨機の措置に係る請負業者に対する指示の検討
 - (8) 設計図書により監督員の指示を必要としてある事項の検討
 - (9) その他必要に応じ県が指定した監督職員（以下「監督職員」という。）の指示する事項
- 5 監督員の選任
 - (1) 業務の委託を受けた者（以下「受託者」という。）は、監理業務を総括する者（以下「総括監督員」という。）を定め、かつ、担当させる監督員（以下「監督員」という。）を選任すること。なお、総括監督員と監督員は兼任できるものとする。
 - (2) 受託者は、業務内容に応じ建築士法第3条、第3条の2又は第3条の3に適合する資格を有する経験豊かな者の中から総括監督員を選任すること。
 - (3) 受託者は、業務内容に応じ下記の資格を有する者の中から監督員を選任すること。
 - ・ 建築：1級建築士、2級建築士、木造建築士又は一級建築施工管理技士
 - ・ 電気：電気主任技術者又は1級電気工事施工管理技士
 - ・ 機械：建築設備士又は1級管工事施工管理技士
 - ・ 甲乙協議し、決定した者
 - (4) 受託者は総括監督員及び監督員を選任し又は変更した場合には、遅滞なく、その者の氏名、職名、年齢及び専門職種を様式1により契約担当者に通知すること。
- 6 監督員の業務

監督員は下記の業務を行うに当たり、契約書、設計図書の内容について熟知し、かつ、工事現場の状況に精通し、関係法令及び諸規程の定めに従い、請負者に対し適正で安全な施工管理を行うよう指示すること。また、監督職員の指示に従うこと。

 - (1) 現場監理

・ 建築	人	【・ 常駐監理	・ 巡回監理（月 回程度）	・ 音響関係監理（	回程度）】
・ 電気	1人	【・ 常駐監理	・ 巡回監理（月 3～4 回程度）	・ 音響関係監理（	回程度）】
・ 機械	1人	【・ 常駐監理	・ 巡回監理（月 3～4 回程度）	・ 音響関係監理（	回程度）】

※本業務委託に採用した業務人日数は、次のとおりである。

・ 業務人・日数＝ 35人・日数

(2) 書類の具備

次に掲げる書類、帳簿等を現場に備え付け、これを整備しておくこと。

ア 契約等に関する書類

(ア) 委託契約書及び工事請負契約書の写

(イ) 設計図書

(ウ) 現場代理人、監理（主任）技術者決定（変更）の通知の写

イ 工事施工状況に関する書類

(ア) 施工計画書

(イ) 実施工程表

(ウ) 工事経過に関する書類（様式3，様式4）

(エ) 主要材料報告及び検査に関する書類（様式5）

(オ) 試験に関する書類

ウ その他必要な書類・帳簿（工事カルテ、施工体制、下請通知書の写し等）

(3) 検査及び立会い

ア 検査及び立会いを必要とする工事・工程について、あらかじめ請負者に指示し、工事材料の調合や施工状況が完成後外部から検査できない重要な部分の施工に際しては、その施工に立会い、設計図書及び図面等と相違ないことを確認すること。

イ 主要な工事又は作業の区切りごとに、検査を行ない、検査に合格しなければ、次の作業に進めないこと。

ウ 監督員がやむを得ず立会い又は検査することができないときは、工事の施工が設計図書及び図面等の内容どおりであることを写真や資料により確認することによって工事を続行させることができる。

エ 工事完成届けが提出されるまでの間に監督上の最終出来高確認を行う検査を実施すること。

(4) 請負者に対する指示及び承諾

ア 次の事項が発生したときは、監督職員に報告し、その指示により必要とする警告、その他是正措置を命じること。

(ア) 工事の工程が遅延する恐れがあると認めるとき。

(イ) 請負者の契約の履行が危ぶまれるとき。

(ウ) 請負者の現場代理人、監理（主任）技術者、使用者、労務者、又は下請負者が工事関係人として不適当であると認めたとき。

イ 次の事項が発生したときは、監督職員に報告し、その措置について了解又は指示を受けた後、指示用箋等により請負者に対し、指示又は承諾を行なうこと。

ただし、緊急を要する場合は、自己の判断によりその場で適切な指示を指示用箋等により行い、事後速やかに、監督職員に報告して承諾を受けることで処理することができる。

(ア) 設計図書の誤り、脱漏、その他設計図書と現場の不一致等を発見したとき。

(イ) 工事の変更、一時中止又は打ち切りの必要があると認めたとき。

(ウ) 災害の防止、その他工事の施工上臨機の措置をとらせる必要が生じたとき。

(エ) 工事の施工中、事故災害が生じたとき。

(オ) 工事の施工により第三者に損害を及ぼしたとき。

(5) 記録及び報告

工事の経過について次の事項を記録し報告すること。

ア 主要材料報告書（様式5）を請負者に提出させ、その材料を検査したとき。

(ア) 検査年月日

(イ) 検査合格数量

イ 設計図書に基づき、材料等の試験をしたとき。

(ア) 材料の名称、及び規格

(イ) 材料の採取年月日及び方法

(ウ) 試験年月日及び方法

(エ) 試験結果及びこれに基づく調合等の決定

ウ 請負者から提出された図面等を、契約書、設計図書と照合した結果

エ 現場打ち合せ会の結果

オ 上記（3）及び（4）により検査、立会い、指示及び承諾等を行った結果。

カ 前項に掲げる事項については、指示用箋、報告書又は議事録等をもって記録に替えることができる。

(6) その他

ア 県が実施する中間検査、出来高検査及び完成検査の際にはその場に立会い、検査員から求められた資料を提出すること。

イ 工期が14ヶ月を超える工事については請負契約書第25条（賃金又は物価の変動に基づく請負代金額の変更）に係る検討資料を作成すること。また、必要と判断された場合は、別途監督職員の指示により必要書類を作成すること

7 監理報告等

(1) 受託者は、工事の進捗状況について、毎月の工事監理報告書を翌月5日迄に契約担当者に提出すること。

(2) 受託者は、工事監理報告書をもって、次に掲げる書類を契約担当者に提出すること。

ア 実施工程表

イ 工事経過に関する書類

・工事記録簿

・工事監理状況写真

ウ 主要材料及び検査に関する書類

エ 試験に関する書類（本委託業務内容に該当しないものは除く）

(ア) 建築工事関係

・ コンクリート骨材試験成績書

・ コンクリート圧縮試験成績書

・ 鉄筋強度試験成績書

・ その他、監督職員が別途指示する報告書等

(イ) 給排水・空調工事関係

・ 機器類性能試験、水圧試験、気密試験、風量測定、温湿度測定、
その他機器等の作動及び運転試験の立会状況写真

・ 試験結果判定報告書

・ その他、監督職員が別途指示する報告書等

(ウ) 電気工事関係

・ 絶縁抵抗試験、動作試験、接地抵抗試験、耐圧試験の立会状況写真

・ 試験結果判定報告書

・ その他、監督職員が別途指示する報告書等

8 その他

(1) 前金払を請求することはできない。

(2) 部分払いについては、監理対象工事の出来形部分に応じて請求することができる。なお、出来形部分の確認については、工事請負契約において中間前金払を選択して中間前金払の要件を満たしていることが確認された工事については出来高率を50%とする。ただし、別途出来形の確認が行われた場合は、確認された出来高とする。

(3) 監理を一部外注するときは、原則として県建設コンサルタント入札参加の有資格者より選定すること。なお、やむを得ない場合は監督職員と協議の上、有資格者以外の選定について文書で承諾を得ること。

(4) 監理に関するすべての事項は、秘密を厳守し、他に漏らし、また、監督職員の承諾なく他に利用しないこと。

(5) この内容書に定めてないもの、又は疑義を生じた場合は契約担当者、受託者協議のうえ決定する。

様式 1

監督員決定（変更）通知				
令和 年 月 日				
契約担当者 殿				
監理業務受託者				
住 所				
氏 名 ㊟				
_____ 業務の監督員を下記のとおり，決定（変更） しましたから，別紙経歴書を添えて，お届けします。				
	氏 名	役 職 名	職 種	建築士登録番号
総括監督員				

注意事項

- 1 本様式の日付は，契約を締結した日を記入すること。
- 2 変更通知の場合は，新旧監督員を各々記入する。
- 3 経歴書は様式 2 とする。

工 事 記 録

年月日		監督職員		監督員		現場代理人	
記 事							

(注意事項)

この記録には、規定に定められた工事経過についての重要事項をその都度記入する。指示 ー 打合事項については必要に応じ現場代理人の確認印を取るものとする。本記録に記載する現場決定処理事項については、工事費に増減が生じ設計変更を要する如き事項については質疑書を用いて回答を待って決定すること。

主要材料報告書

NO.
令和 年 月 日

工事名称 _____

資材名	規格	単位	数量	検査合格 数 量	合格累計	材 料 搬入日	材 料 検査日	備考
総括監督員		監督員			現場代理人	資材係	作成者	
⑩		⑩						
請負者名								

(注意事項)

本報告書に記載すべき主要材料とは下記のとおり。

建築：杭，栗石，砂利，砂，セメント，鉄筋，鉄骨
ブロック，アスファルト，防水剤，
木材(構造，造作材等)

電気：電線管，電線ボックス，分電盤，照明器具，換気扇等

衛生：給排水管，ポンプ，モーター類，陶器等

工事監理報告（進達）書

令和 年 月 日
第 号

契約担当者 殿

監督員
氏 名 印

監理業務名称 _____
について報告いたします。

内 容	本欄に記入不可能の場合は下記による。 1 別紙 本 文 枚 図 面 葉 証明書 通 のとおり。
現 場 又 の は 処 希 置 望 事 項	

(注意事項)
本様式は、送り状の意味も兼ね提出書類の部数を明示し、必ず添付すること。

監理対象工事

工 事 名	設 計 額 (税 込)	工 期	建物概要	主な工事内容
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
		R . . . ～ R . . .	構 造 : 階 数 : 延面積 :	
監理対象工事件数 件 監理対象工事設計金額 円				