

「名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）実施設計監理支援
及び工事監理業務委託」に係るプロポーザル説明書

平成 26 年 10 月

公益財団法人名古屋まちづくり公社

【目次】

1. 業務の概要	-1-
2. 参加資格	-1-
3. 提案を受けたいポイント	-2-
4. 事務局	-2-
5. 提出書類の作成及び留意事項	-2-
6. 本説明書等についての質問の受付及び回答	-2-
7. 提案書等の提出	-3-
8. 審査及び選定方法	-3-
9. 審査結果	-3-
10. 失格	-3-
11. 提案書の評価基準	-4-
12. その他	-4-

- (様式 1) 提案書
- (様式 2) 業務実施体制
- (様式 3) 類似業務等実績
- (様式 4) 質問票

別添 業務概要書

1. 業務の概要

- (1) 業務名：名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）実施設計監理支援及び工事監理業務委託
- (2) 業務内容：別添「業務概要書」のとおり
- (3) 履行期間：契約の日から平成 29 年 3 月 31 日（予定）
- (4) 契約上限金額：118,000,000 円（消費税及び地方消費税を除く。）

2. 参加資格

本プロポーザルに参加を希望する者は、次に掲げる条件をすべて満たすこと。

- (1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号。以下「施行令」という。）第 167 条の 4 第 1 項の規定に該当しない者であること。
- (2) 施行令第 167 条の 4 第 2 項各号のいずれかに該当する事実があった後 3 年を経過しない者（当該事実と同一の事由により名古屋市指名停止要綱（15 財用第 5 号）に基づく指名停止（以下「指名停止」という。）を受けている者を除く。）又はその者を代理人、支配人その他の使用人若しくは入札代理人として使用する者でないこと。
- (3) 提案書等の提出期限日までに名古屋市における平成 25 年度及び平成 26 年度名古屋市競争入札参加資格審査において申請区分「測量・設計」、申請業種「建築設計・監理」の競争入札参加資格を有すると認定された者であること。
- (4) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づき更生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく更生手続開始の決定後、(3)に掲げる名古屋市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (5) 民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づき再生手続開始の申立てがなされている者（同法に基づく再生手続開始の決定後、(3)に掲げる名古屋市競争入札参加資格の認定を受けている者を除く。）でないこと。
- (6) 中小企業協同組合法（昭和 24 年法律第 181 号）、中小企業団体の組織に関する法律（昭和 32 年法律第 185 号）又は商店街振興組合法（昭和 37 年法律第 141 号）によって設立された事業協同組合等においては、当該組合の組合員が本プロポーザルに参加しない場合に限ること。
- (7) 本プロポーザルに係る公告の日から契約候補者決定までの間に指名停止の期間がない者であること。
- (8) 本プロポーザルに係る公告の日から契約候補者決定までの間に名古屋市が行う契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する合意書（平成 20 年 1 月 28 日付名古屋市長等・愛知県警察本部長締結）及び名古屋市が行う調達契約等からの暴力団関係事業者の排除に関する取扱要綱（19 財契第 103 号）に基づく排除措置の期間がない者であること。契約候補者決定後に、排除措置対象法人等であることが判明し、愛知県警察本部より排除要請があった場合は、原則として当該決定を取り消すものとする。
- (9) 名古屋市内に、本店、支店又は営業所等を有する者であること。
- (10) 建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）第 23 条の規定に基づく一級建築士事務所の登録を行っていること。

(11)名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業における、応募者若しくは協力企業又はこれらの者と資本面若しくは人事面において、次に掲げる関係にある者でないこと。

ア 親会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第4号及び会社法施行規則（平成18年法務省令第12号）第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第2条第3号及び会社法施行規則第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）の関係にある。

イ 代表権を有する役員が、名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業における応募者又は協力企業の代表権を有する役員を兼ねている。

(12)名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業における事業提案書の作成に関わった者でないこと。

3. 提案を受けたいポイント

(1) 業務遂行能力

- ・実施体制及び保有資格
- ・類似業務等実績

(2) 業務の実施方針

- ・業務の実施方針及びコスト・品質管理の考え方
- ・業務の実施方法

4. 事務局

公益財団法人名古屋まちづくり公社経営企画室

TEL：052-222-3103 FAX：052-222-2339

e-mail：kinjo@nup.or.jp

5. 提出書類の作成及び留意事項

(1) 提出書類

- ア 提案書（様式1）
- イ 業務実施体制（様式2）
- ウ 類似業務等実績（様式3）
- エ 業務の実施方針（様式任意、A3サイズの用紙1～3枚程度）
- オ 見積書及び内訳書（様式任意）
- カ 一級建築士事務所登録を証明できる書類等（登録証の写し等）

(2) 提出書類の無効

提出書類について、本説明書に示された条件に適合しない場合は無効とすることがある。

6. 本説明書等についての質問の受付及び回答

- (1) 質問は、質問票（様式4）を使用し、電子メールで送付すること。その際、必ず電話により着信確認を行うこと。着信確認は、期間内の午前9時から午後5時まで（土日、平日の正午から午後1時までを除く）の間に行うものとする。

(2)質問の受付期間は、平成26年10月3日（金）から平成26年10月8日（水）の午後5時までとする。

(3)質問に対する回答は、公社ウェブサイトに掲載する。

7. 提案書等の提出

(1)提出方法：持参すること（持参日時を事前に事務局へ電話連絡すること。）

(2)提出部数：6部及び電子データ（PDF形式とし、記録媒体はCD-R又はDVD-Rとする。）

(3)提出場所：「4.事務局」に同じ

(4)提出期限：平成26年10月20日（月）午後5時まで

(5)受付時間：午前9時から午後5時まで（土日祝日、正午から午後1時までを除く。）

8. 審査及び選定方法

(1) 審査機関

提案書の審査は、次の職員で構成する「名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）実施設計監理支援及び工事監理業務に係るプロポーザル選定会議」（以下「選定会議」という。）が行う。

議長 公益財団法人名古屋まちづくり公社総務部長

委員 名古屋市住宅都市局営繕部長

〃 公益財団法人名古屋まちづくり公社事業部長

〃 公益財団法人名古屋まちづくり公社総務部総務課長

〃 公益財団法人名古屋まちづくり公社総務部経営企画室長

(2) 選定会議の公開・非公開

選定会議は非公開とする。

(3) 審査方法

選定会議は、「11. 提案書の評価基準」に基づいて提案書の審査を行い、契約候補者と次点以下の順位を決定する。

9. 審査結果

審査結果は、平成26年11月上旬頃に公社ウェブサイト及び書面により、公表・通知する。

10. 失格

次の各号に該当する者は、失格とする。

(1)提出書類に虚偽の記載をした者

(2)提案書等提出時点で「2.参加資格」の条件を満たさないことが認められた者

(3)提案書等提出後、審査終了までの間に「2.参加資格」の条件を満たさなくなった者

(4)審査終了までの間に、選定会議委員に対し、事業者選定に関して自己に有利になる目的を持って、接触等の働きかけを行った者

(5)その他、本プロポーザルに関し、不誠実な行為を行った者

11. 提案書の評価基準

提案書の評価基準は、以下のとおりとする。契約候補者は、選定会議の各委員の審査点により、最も評価が高かった者を選定する。

評価項目	判断基準	配点
業務遂行能力	実施体制及び保有資格	30
	類似業務等実績	20
業務の実施方針	コスト・品質管理の考え方	25
	実施設計内容のモニタリング方法	25
合 計		100

○契約候補者の決定方法

選定会議委員1名につき、100点満点で採点の結果、その合計点数が最も高い者を契約候補者とし、2番目に高い者を次点者とする。なお、各委員の採点の合計点で300点を最低基準点とし、それ以上の点数を得た者の中から契約候補者を選定する。

点数が同点となった場合は以下の方法により契約候補者及び次点者を決定する。

- (1) 「業務実施にあたっての方針」の点数が高い者を上位とする。
- (2) 「業務遂行能力」「業務実施にあたっての方針」ともに同点の場合は、選定会議委員の意見を聞き、議長が順位を決定する。

12. その他

- (1) 契約金額の支払時期、支払額など支払方法の詳細については、別途協議する。
- (2) 見積書の作成にあたり、工事監理業務等を行う現地詰所に係る経費は含めないものとする。
- (3) 提出者は、本説明書の記載内容を承諾した上で、提案書等を提出するものとする。
- (4) 1団体につき提案は1つとし、複数の提案は認めない。
- (5) 提案書等の提出後においては、原則として提案書等に記載された内容の変更は認めない。
- (6) 本業務の履行にあたり、提案書に記載した実施体制の変更は原則として認めない。ただし、提案書の記載内容と同等以上と公社が認める場合はこの限りではない。
- (7) 提案書等の提出後に辞退する場合は、必ず文書（様式自由）により届け出るものとする。
- (8) 提案書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- (9) 提案書等の取扱いは以下のとおりとする。
 - ア 提出された提案書等は、本プロポーザルの審査以外の目的で提出者に無断で使用しないものとする。
 - イ 提出された提案書等の著作権は、提出者に帰属するものとする。ただし、情報公開請求の対象となるほか、公社が必要と認める場合に全部又は一部を無償で使用できるも

のとする。

ウ 提出された提案書等は返却しない。

(10) 公社が必要と認める場合は、追加書類の提出を求める。追加書類の取扱い等については、(7)と同様とする。

(11) 手続きにおいて使用する言語は日本語、通貨は日本円、時刻は日本標準時、単位は計量法（平成4年法律第51号）によるものとする。

(様式1)

年 月 日

公益財団法人名古屋まちづくり公社 理事長 あて

(提案者)

所在地

商号又は名称

代表者氏名

印

提 案 書

「名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）実施設計監理支援及び工事監理業務委託」に係るプロポーザルについて、説明書等の内容を承諾した上で、参加を表明するとともに、関係書類を提出します。

なお、参加資格の要件を満たしていること及び提出書類の記載事項は事実と相違ないことを誓約します。

(担当者)

部署名

氏 名

連絡先

(様式2)

業務実施体制

- ※ 本業務を実施するにあたっての人員配置、個人の経験年数・保有資格等を具体的に記載すること。
- ※ 記載スペースが足りない場合は、別紙（様式自由）により記載すること。

(様式3)

類似業務等実績

- ※ 本業務に類似した業務の実績（対象施設の主な用途、延面積など）を記載すること。ただし、過去10年以内に完了したものに限り。
- ※ 記載スペースが足りない場合は、別紙（様式自由）により記載すること。

(様式4)

年 月 日

公益財団法人名古屋まちづくり公社 理事長 あて

「名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）実施設計監理支援及び工事監理業務委託」
に係るプロポーザル質問票

下記のとおり質問いたします。

項 目	(書類名称・ページ・項目など)
内 容	

注1：質問事項は、本様式1枚につき1問とし、簡潔に記載してください。

注2：送信後、電話等で着信を確認してください。

所在地

商号又は名称

部署名

氏名（フリガナ）

電話

FAX

メールアドレス

業務概要書

1. 目的

本業務は、公益財団法人名古屋まちづくり公社（以下「公社」という。）が発注する、名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）の設計施工業務にあたり、公社の補助者・代行者として、設計・建設に関わる技術に優れた者が、技術的な中立性を保ちつつ、公社の立場に立って設計の検討等による品質の管理、工程管理、コスト管理等、業務監理のマネジメントを行うことで、名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）の整備をより効率的に推進することを目的とする。

2. 名古屋市金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業について

金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業は、金城ふ頭地区において今後すすめられる広域交流拠点の整備に伴って発生集中する自動車を収容できる十分な容量と、交通渋滞を抑制し得る効率的な処理能力を備えた集約駐車場を整備するものである。

名古屋市及び公社は、事業の実施において、民間の有するノウハウや技術的能力を活用し、効果的で効率的な事業運営と財政支出の削減が図られるよう、設計、建設、維持管理及び運営の各業務を一体とした提案競技を行い、平成26年9月に事業者を選定した。なお、設計施工業務は公社が選定した事業者と契約を行い実施することとなっている。

3. 業務内容

公社とともに、提案競技により選定された設計施工を行う業者（以下、「業者」と言う。）が進める、実施設計及び建設業務について、提案競技における業務要求水準で求めた機能などの施設の品質の管理、コスト管理、工程管理を行う。

○設計・施工期間を通した工程管理

○実施設計監理支援

- ・業者の入札価格について詳細な数量、単価の内訳に係る妥当性の確認、公社と業者との単価合意書の締結、スライド条項の運用に関して必要な調査、資料作成等に関する補助、助言、業者との協議
- ・設計変更に対する技術的な助言、コスト削減に向けたVE及びCDの検討、必要な資料収集、資料作成、業者との協議
- ・業務要求水準に求める施設の機能等の確保に関する技術的助言等
- ・その他、実施設計をとりまとめるために必要な品質やコスト管理面からの技術的な助言
- ・業者が作成する実施設計図書の内容の確認

○工事監理業務

受注者は以下の業務を行う。

- ・設計意図が施工に正確に反映されているか確認するための業務
- ・施工図等を設計図に照らして検討及び承諾する業務
- ・工事の確認及び報告
- ・工事完了手続
- ・工事契約への協力（変更、追加等）
- ・工事費支払審査及びその承諾を行う業務
- ・施工計画を検討し、助言する業務
- ・工程の管理
- ・その他、公社監督員の指示する業務

公社監督員との詳細な業務区分については別紙「監理業務区分表」を参考とする。

4. スケジュール

時期(予定)	本業務	金城ふ頭駐車場（仮称）整備事業 設計施工業務
平成 26 年 9 月		業者の決定
}	入札価格における詳細数量、単価等の確認	
平成 26 年 11 月頃		業者との設計施工請負契約締結
}	設計変更等への対応	設計業務実施
平成 27 年 6 月頃		設計施工請負契約の変更契約締結
}		
平成 27 年 9 月頃	工事監理業務実施、及び設計変更等への対応	工事着手
}		
平成 29 年 2 月頃		工事完了

※ 別紙「落札者決定から施設完成までの契約及び設計施工費支払いの流れ（予定）」参照のこと。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員							
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会		
工事書類	契約時	労災法定外保険等加入証明書(または写し)				1							3				
		建設業退職金共済掛金収納書				1							3				
		工事着手届				1							3				
		工事工程表				1							3				
		現場代理人届				1							3				
		主任技術者届				1							3				
		監理技術者届				1							3				
		専門技術者届				1							3				
		下請負届				1							3				
		施工体系図				1							3				
		受注時工事カルテ										1					
工事書類	前払金請求	請求書											1				
		前払金保証証書及び約款												1			
		口座振替依頼票												1			

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員								
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会			
工事書類	施工中	工事日報				1							3					
		使用機器材報告書				1							3					
		試験成績書				1							3					
		支給材受領書				1							3					
		調査報告事項への協力				1							3					
		工事監理報告書(委託監理者作成)								1						2		
	工事書類	中間金請求	火災保険証券											1				
			出来高部分調査・内訳書				1									3		
			請求書												1			
			前払金工事支払計算書等												1			

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
工事完成時	工事完了届				1			2				3			
	請求書											1			
	前払金工事支払計算書等											1			
	請求代金内訳書(随契)											1			
	完成図及びマイクロフィルム				1			2				3			
	工事工程写真				1			2				3			
	完成写真				1			2				3			
	防水保証書				1			2				3			
	竣工時工事カルテ									1					
	保全に関する説明書							協力						1	
指定部分完成	指定部分工事完了届				1			2				3			
	請求書											1			
	前払金工事支払計算書等(前払金等がある場合)											1			

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
部分使用	部分使用同意書				1			2				3			
工事書類 契約変更	法定外労災加入証明書											1			
	建設業退職金共済掛金収納書											1			
	火災保険証券											1			
	工事工程表				1			2				3			
	変更時カルテ									1					

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

工種	監督項目 事項	委託監理者							監督員								
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会		
共通 一般事項	一般事項	疑義に対する協議等(重要)			2			1						2			
		疑義に対する協議等(軽微)			2			1	3			4					
		軽微な変更等			2			1	3			4					
		設計変更を伴う変更			2			1		3			2				
		別契約での関連工事			2			1					2				
		発生材の処理等															
		産業廃棄物処理計画書				1			2				3				
		産業廃棄物処理業許可証の写し				1			2				3				
		処分・運搬委託契約書の写し				1			2				3				
		産業廃棄物管理票(マニフェスト)総括表				1			2				3				
		建設副産物処理(計画・実施)書				1			2				3				
		再生資源利用(計画・実施)書<搬入用>	1						2				3				
		再生資源利用促進(計画・実施)書<搬出用>	1						2				3				

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

工種	監督項目 事項	委託監理者							監督員							
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会	
共通 一般事項	工事関係書類	実施工程表					1	2				3				
		実施工程表の変更					1	2				3				
		総合施工計画書				1			2			3				
		各種施工計画書	2					1	3			4				
		各種施工報告書				1			2							
		施工図等	2					1	3							
共通 一般事項	工事現場管理	施工管理技術者	1					2								
		電気保安技術者	1					2								
		工事用電力設備の保安責任者	1					2								

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

工種	監督項目 事項	委託監理者								監督員						
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会	
共通一般事項	材料	調合を要する材料	1					2								
		監督員の指示する材料						1	2		3					
		各種材料の色調・仕上げ・模様						1	2		3					
		材料の見本						1	2							
		材料の検査等				1			2							
		材料の検査に伴う試験					1		2							
		材料の検査に伴う試験方法	1						2							
	使用数量の確認				1			2								
	施工	技能士				1			2							
		一工程の施工の検査				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

工種	監督項目 事項	委託監理者								監督員							
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会		
共通一般事項	工事検査	工事検査(検査)				1	1										
		工事検査(検査員検査等の下検査)					1							1	1		
		工事検査(検査員検査)					1									1	
		上記検査による手直し工事の完了				1	1		2			3					
		1年(2年)点検					協力							1	1		
		瑕疵検査(検査員検査)					協力									1	
		中間前払検査				1	1								1	1	
		債権譲渡に係る出来高確認				1	1								1	1	
		建築基準法に基づく完了検査・中間検査等					1										1
		消防用設備等の設置に伴う消防検査					1										
	その他	引渡し					協力									1	
		近隣対応					協力			1						2	
		施設管理者との調整			1					3		2		1			
		安全管理				1			2								

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
仮設工事	敷地の状況確認及び縄張り				1	1		2							
	ベンチマーク				1	1		2							
	遣り方(墨だし共)				1	1		2							
	監督員事務所の備品等											1			
	労働基準監督署提出書類等(仮設計画等)				1			2							
土工事	地中埋設物の処置			2			1							2	
	工事障害物の処置			2			1							2	
	根切底				1	1		2							
	排水			2			1	3							
	地下工事前仮設(山留め、構台等)	3		2			1	4							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
一般事項	目串(杭心)				1	1		2							
	施工中の異常			3			1	2					3		
地業工事	工法及び専門工事業者の確認						1	2		3					
	杭その他材料の受入検査				1			2							
	継手の確認(溶接工の資格)				1			2							
	根固め液・杭周固定液の管理試験				1			2							
既製杭															

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
地業工事	場所打杭	工法及び専門工事業者の確認						1	2		3				
		材料その他				1			2						
		鉄筋の加工及び組立(溶接工の資格)				1			2						
		安定液の品質管理				1			2						
		コンクリート強度試験				1			2						
		本杭の深さ及び支持地盤				1			2						
	その他	砂利地業の材料(種別、粒径)	1						2						

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
鉄筋工事	鉄筋材料				1			2							
	加工及び組立の確認				1			2							
	配筋検査				1	1		2			3				
	技能資格者				1			2							
	圧接完了後の試験				1	1		2							
コンクリート工事	コンクリート配合計画書	2					1	3							
	試練り					1		2							
	打込み後の確認等				1	1		2							
	型枠の加工及び組立の確認(検査)				1			2							
	型枠の存置期間及び取外し	1						2							
	コンクリート強度試験				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
鉄骨工事	鉄骨製作工場	1						2							
	工作図(原寸図)				1			2							
	材料				1			2							
	仮設部材の取付け等	1						2							
	高力ボルトの現場搬入後のトルク係数値確認試験				1			2							
	高力ボルトの締付けの確認				1			2							
	技能資格者(溶接工の資格)				1			2							
	溶接部の試験				1			2							
	スタッド溶接作業における技能者				1			2							
	スタッド溶接後の試験				1			2							
	耐火被覆				1			2							
	建方				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
ブロックリート等工事	材料その他				1			2							
防水工事	材料(品質証明書)				1			2							
	防水層の下地				1			2							
	施工一般(防水層の検査)				1			2							
	漏水試験				1			2							
	防水保証書				1			2							
	施工(シーリングのサンプリング)				1			2							
	シーリングの試験(接着性試験)				1			2							
石工事	材料その他				1			2							
	施工後の確認				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者							監督員						
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
タイル工事	材料その他				1			2							
	施工後の確認及び試験(施工後の確認)				1			2							
	施工後の確認及び試験(接着力試験)				1			2							
	接着力試験の試験体位置		1					2							
木工事	材料その他				1			2							
	継手及び仕口	1						2							
	防腐処理				1			2							
屋根及びとい工事	材料その他				1			2							
	屋根葺き工法(専門工事業者の仕様確認)				1			2							
	材料その他				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者							監督員						
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
金属工事	取付け、その他の確認				1			2							
左官工事	材料その他				1			2							
	下地の確認				1			2							
	モルタルの浮き				1			2							
	仕上げ等の確認				1			2							
建具工事	材料その他				1			2							
	製品の社内検査(社内検査成績書)				1			2							
	取付けの精度				1			2							
	施工管理(建具調整)				1			2							
木製	材料その他				1			2							
	施工管理(建具調整)				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
建具工事	建具														
	建具用金物	材料その他				1			2						
		鍵				1			2						
	ガラス工事	材料その他				1			2						

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
カーテンウォール工事	材料その他				1			2							
	性能	2					1	3							
	製品の社内検査(社内検査成績書)				1			2							
	取付けの精度				1			2							
塗装工事	材料その他				1			2							
	素地ごしらえ				1			2							
	仕上げ等の確認				1			2							
内装工事	材料その他				1			2							
	施工一般(各種工法、割付など)	1						2							
	仕上げ等の確認				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(建築)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
排水工事	材料その他				1			2							
	通水試験					1		2							
舗装工事	材料その他				1			2							
	路床、路盤、舗装試験				1			2							
植栽工事	材料その他				1			2							
ユニット及びその他工事	材料その他				1			2							
	敷地境界石標					1		2			3				

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
工事書類	契約時	労災法定外保険等加入証明書(または写し)				1			2				3		
		建設業退職金共済掛金収納書				1			2				3		
		工事着手届				1			2				3		
		工事工程表				1			2				3		
		現場代理人届				1			2				3		
		主任技術者届				1			2				3		
		監理技術者届				1			2				3		
		専門技術者届				1			2				3		
		下請負届				1			2				3		
		施工体系図				1			2				3		
		受注時工事カルテ									1				
前払金請求	請求書											1			
	前払金保証証書及び約款											1			
	口座振替依頼票											1			

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
工事書類	施工中	工事日報				1			2				3		
		使用機器材報告書				1			2				3		
		試験成績書				1			2				3		
		支給材受領書				1			2				3		
		調査報告事項への協力				1			2				3		
		工事監理報告書(委託監理者作成)							1						2
	中間金請求	火災保険証券											1		
		出来高部分調書・内訳書				1			2						3
		請求書											1		
		前払金工事支払計算書等											1		

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者								監督員						
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会	
工事書類	工事完成時	工事完了届				1			2							3
		請求書														1
		前払金工事支払計算書等														1
		請求代金内訳書(随契)														1
		完成図及びマイクロフィルム				1				2						3
		工事工程写真				1				2						3
		完成写真				1				2						3
		竣工時工事カルテ									1					
		保全に関する説明書								協力						1
工事書類	指定部分完成	指定部分工事完了届				1			2						3	
		請求書													1	
		前払金工事支払計算書等(前払金等がある場合)													1	

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
工事書類	部分使用	部分使用同意書				1			2						3
工事書類	契約変更	法定外労災加入証明書													1
		建設業退職金共済掛金収納書													1
		火災保険証券													1
		工事工程表				1			2						3
		変更時カルテ									1				

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者							監督員							
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会	
共通一般事項	一般事項			2			1						2			
				2				1	3				4			
				2				1	3				4			
				2				1			3			2		
					2				1					2		
							1			2				3		
							1			2				3		
							1			2				3		
				1						2				3		
				1						2				3		

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者							監督員						
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
共通一般事項	工事関係書類						1	2				3			
								1	2				3		
						1				2				3	
			2					1	3				4		
						1				2					
			2					1	3						
	工事現場管理		1						2						
			1						2						
			1						2						
	材料							1	2		3				

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(設備共通)

監督項目		委託監理者								監督員						
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会	
共通 一般事項	工事 検査	工事検査(検査)				1	1									
		工事検査(検査員検査等の下検査)					1							1	1	
		工事検査(検査員検査)					1								1	
		上記検査による手直し工事の完了				1	1		2			3				
		1年点検						協力							1	1
		瑕疵検査(検査員検査)						協力								1
		中間前払検査				1	1								1	1
		債権譲渡に係る出来高確認				1	1								1	1
		建築基準法に基づく完了検査・中間検査等					1									1
		消防用設備等の設置に伴う消防検査					1									1
その他		引渡し					協力								1	
		近隣対応					協力		1						2	
		施設管理者との調整			1					3		2		1		
		安全管理				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

工程	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
共通工事	塗装工事	1						2							
	検査前塗装	1						2							
	色見本						1	2		3					
	防錆工事	1						2							
	電気設備工事	1						2							
	仮設工事	1						2							
	土工事	1						2							
	地中障害物			2			1	3			4				
	地業工事	1						2							
	コンクリート工事	1						2							
	左官工事	1						2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

工程	監督項目 事項	委託監理者								監督員						
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会	
共通工事	鋼材工事	1						2								
機械設備 一般事項	計算書	2					1	3			4					
	承諾書	3					1	2								
	施工図	3					1	2								
	施工計画書	2					1	3			4					
	官公署への手続き		1					2			3					
	官公署の検査					1									1	
	設備機器の総合調整計画書	1						2			3					

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

工程	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
配管工事	材料検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	塩ビライニング鋼管のフランジ現場取付	1						2							
	自動溶接を除く溶接の軽易な作業	1						2							
	仮付け溶接の工事写真及び開先寸法記録		1					2							
	溶接方法及び作業	1						2							
	施工の試験				1			2							
保温工事	材料検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

工程	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
機器類	機器検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	ボイラー及びセクションの組立	1						2							
	運転試験				1			2							
空気調和設備工事	材料検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	風量試験				1			2							
ダクト類															

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

監督項目		委託監理者								監督員					
工程	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
自動制御設備	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							
中央監視制御装置	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							
電気工事	電気設備工事に準ずる	1						2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

監督項目		委託監理者								監督員					
工程	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
器具機器類	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	水張り、通水、運転試験				1			2							
給排水衛生設備	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							
消火設備															

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

監督項目		委託監理者								監督員					
工程	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
ガス設備工事	都市ガス設備	機材検査				1			2						
		施工の立会い				1	1		2						
		施工の試験				1			2						
	液化石油ガス設備	機材検査				1			2						
		施工の立会い				1	1		2						
		施工の試験				1			2						
さく井設備工事	一般事項				1			2							
	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(機械)

監督項目		委託監理者								監督員					
工程	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
し尿浄化槽設備	現場施工形	機材検査				1			2						
		施工の立会い				1	1		2						
		施工の試験				1			2						
	ユニット形	機材検査				1			2						
		施工の立会い				1	1		2						
		施工の試験				1			2						
機械式駐車設備工事	二段方式駐車装置														
	機材検査	1						2							
	施工の立会い	1				1		2							
	施工の試験				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(電気)

工種	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
共通工事	仮設工事	1						2							
	土工事	1						2							
	地業工事	1						2							
	コンクリート工事	1						2							
	左官工事	1						2							
	溶接工事	1						2							
	塗装工事	1						2							
	スリーブ工事	1						2							
	機械設備工事	1						2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(電気)

工種	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
電気設備一般事項	計算書	2					1	3			4				
	承諾書	3					1	2	4						
	施工図	3					1	2	4						
	施工計画書	2					1	3			4				
	官公署への手続き		1					2			3				
	官公署の検査					1									1
電灯動力設備工事	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							
接地工事	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	接地抵抗測定				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(電気)

工程	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
避雷設備	機材検査				1				2						
	施工の立会い				1	1			2						
	接地抵抗測定				1				2						
構内配電線路	機材検査				1				2						
	施工の立会い				1	1			2						
受変電設備工事	機材検査				1				2						
	施工の立会い				1	1			2						
	施工の試験				1				2						
	受電					1									

注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(電気)

工程	監督項目 事項	委託監理者								監督員					
		承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
静止形電源設備工事	機材検査				1				2						
	施工の立会い				1	1			2						
自家発電設備工事	施工の試験				1				2						
	機材検査				1				2						
通信・情報設備工事	施工の立会い				1	1			2						
	施工の試験				1				2						

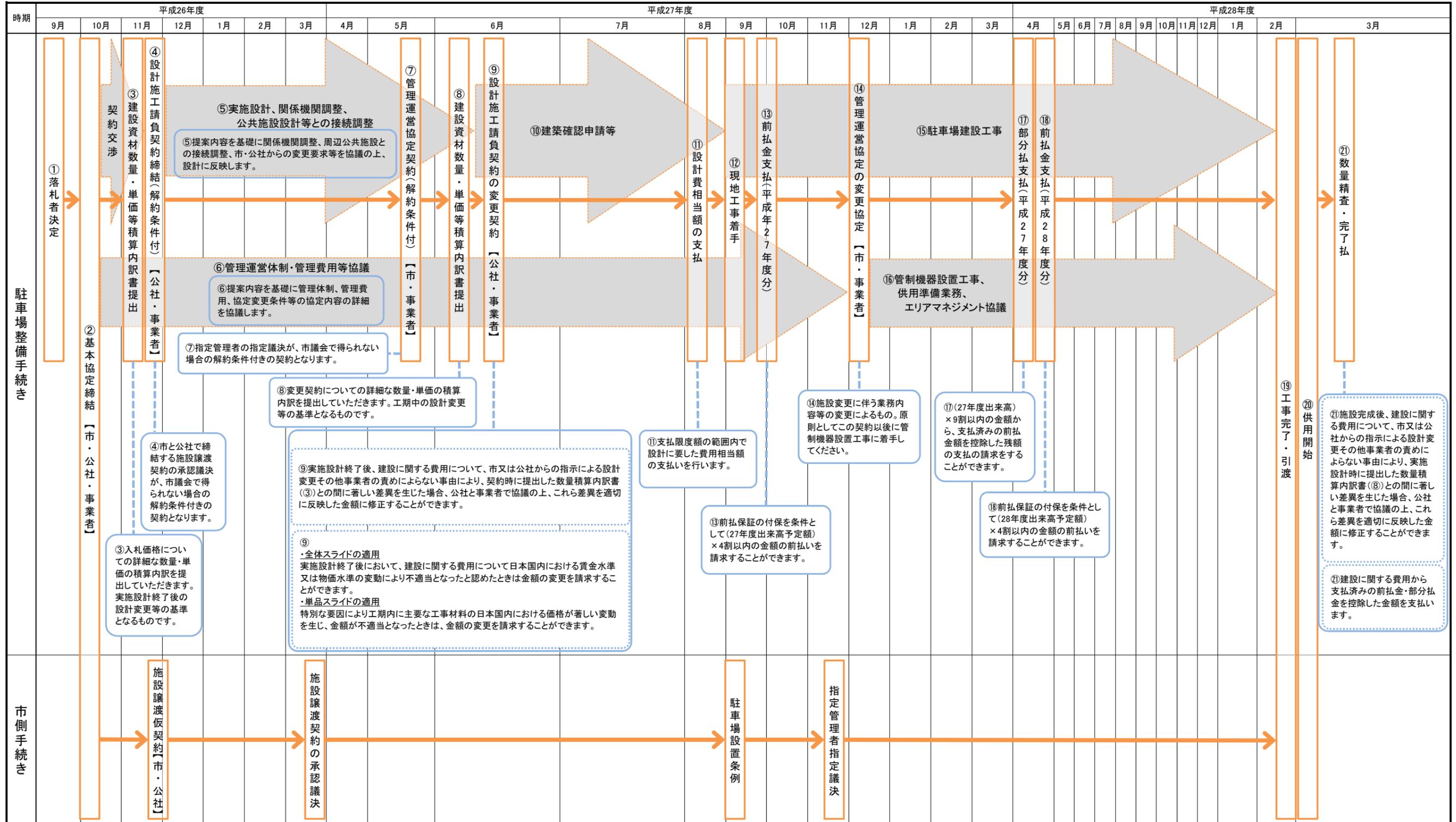
注:数字は業務の手順を示す。

監理業務区分表(電気)

監督項目		委託監理者								監督員					
工種	事項	承諾	指示	協議	検査	立会	調査	報告提出	伝達	承諾	指示	確認	協議	検査	立会
中央監視制御装置	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							
昇降機設備工事	機材検査				1			2							
	施工の立会い				1	1		2							
	施工の試験				1			2							

注:数字は業務の手順を示す。

落札者決定から施設完成までの契約及び設計施工費支払いの流れ(予定)



1 設計施工費

- ・設計費相当額は、支払限度額の範囲内で、設計業務終了後に一括で支払う。(⑪)
- ・建設費相当額は、平成27年度に工事出来高に応じた部分払いを行うことができる。また、各年度の当初(27年度は工事着手時)に、平成27年度は当該年度の出来高予定額の4割以内を、平成28年度は残工事額の4割以内を、それぞれ前払いすることも可能である。(⑬⑭⑮⑯)

2 設計変更等による建設費相当額の変更

- ・設計業務終了後、設計上必要として積算した建設資材数量(⑧)と、契約交渉段階で事業者が内訳書の形で提出した建設資材数量(③)との間に著しい差異が生じ、当該差異が生じた原因が、市又は公社からの指示による設計変更その他事業者の責によらない事由による等の合理的な理由によるものであると公社が認める場合には、公社と事業者で協議のうえ、設計施工費(建設費相当分)につき、これら差異を適切に反映した金額に修正することができるものとする。
- ・施設完成時に、実際に要した建設資材数量(⑫)と、実施設計後に事業者が提出した建設資材数量(⑧)との間に著しい差異が生じ、当該差異が生じた原因が上記と同様の理由による場合も同じ扱いとする。
- ・上記のいずれの場合も、単純な積算誤りなど事業者の故意又は過失により作成・提出されたものと客観的に認められる場合には、変更に応じない場合がある。