

[illegible]

総括表

費目	単位	数量	単価	金額	摘要
監理業務価格					
	式	1			
業務価格					
	式	1			
消費税相当額					
	式	1			
業務委託料					
	式	1			

業務委託費内訳書

業務名	令和元年度 長須賀多目的広場整備工事監理業務委託					業 種 目	工事監督支援業務 工事監理	
	項目・工種・種別・細別	規格	単位	数量	単価	金額	数量・金額増減	摘要
工事監理								
			式	1				
工事監理								
			式	1				
打合せ								
			式	1				
業務打合せ								単 1号
			月					
工事監督支援業務								
			式	1				
業務計画								内 1号
			業務	1				
工事管理								単 2号
			工事	1				
工事監督支援								単 3号
			月					
直接経費								
			式	1				
直接経費								
			式	1				
旅費交通費								
			式	1				
旅費交通費								内 2号
			式	1				
直接原価（その他原価除く）								
			式	1				

業務委託費内訳書

[illegible]

1 次内訳書

單価使用年月	2019. 12
歩掛適用年月	2019. 12
労務調整係数	1. 000-00000 0. 0 0

内 1号	業務計画						
名称・規格		条件	単位	数量	単価	金額	摘要
技師 (A)							
			人				
合計							

1 次内訳書

單僱使用年月	2019.12
步掛適用年月	2019.12
勞務調整係數	1.000-00000 0.0 0

内 2号	旅費交通費						
名称・規格		条件	単位	数量	単価	金額	摘要
直接往復費							内 5号
			式	1			
合計							

單價使用年月	2019. 12
步掛適用年月	2019. 12
勞務調整係數	1. 000-00000 0. 0 0

- 5 -

七ヶ浜町

單價使用年月	2019.12
步掛適用年月	2019.12
勞務調整係數	1.000-00000 0.0 0

– 6 –

七ヶ浜町

2 次内訳書

単価使用年月	2019. 12
歩掛適用年月	2019. 12
労務調整係数	1.000-00000 0.0 0

内 5号	直接往復費						
	名称・規格	条件	単位	数量	単価	金額	摘要
	74トバン 1.5L						単 6号
			台・日				
	合計						

1 次単価表

単価使用年月	2019. 12
歩掛適用年月	2019. 12
労務調整係数	1.000-00000 0.0 0

単 1号	業務打合せ		単位	月	単位数量	1	単価	
	名称・規格	条件	単位	数量	単価	金額		摘要
	業務打合せ							単 4号
			回	2				
	合計							
	単価							

1 次単価表

単価使用年月	2019. 12
歩掛適用年月	2019. 12
労務調整係数	1.000-00000 0.0 0

単 2号	工事管理		単位	工事	単位数量	1	単価	
	名称・規格	条件	単位	数量	単価	金額		摘要
	技師(A)							
			人					
	合計							
	単価							

1 次単価表

						単価使用年月	2019. 12	
						歩掛適用年月	2019. 12	
						労務調整係数	1.000-00000 0.0 0	
単 3号	工事監督支援		単位	月	単位数量	1	単価	
名称・規格		条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
指揮・監督業務							単 5号	
			人					
担当技術者								
			式	1				
合計								
単価								

2 次単価表

						単価使用年月	2019. 12	
						歩掛適用年月	2019. 12	
						労務調整係数	1.000-00000 0.0 0	
単 4号	業務打合せ		単位	回	単位数量	1	単価	
名称・規格		条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
技師(A)								
			人					
合計								
単価								

2 次単価表

						単価使用年月	2019. 12	
						歩掛適用年月	2019. 12	
						労務調整係数	1.000-00000 0.0 0	
単 5号	指揮・監督業務		単位	人	単位数量	1	単価	
名称・規格		条件	単位	数量	単価	金額	摘要	
技師(A)								
			人					
合計								
単価								

令和元年度 長須賀多目的広場整備工事監理業務委託
特記仕様書

第 1 章 総 則

(適用範囲)

第1条 本特記仕様書は、東日本大震災復興交付金を財源とし、七ヶ浜町（以下「甲」という）が実施する「令和元年度 長須賀多目的広場整備工事監理業務委託」（以下「本業務」という）に適用する。また、本特記仕様書に記載の無いものは、宮城県土木部発行の共通仕様書「発注者支援業務（令和元年 10 月以降）」に基づくものとする。

(目的)

第 2 条 本業務は、七ヶ浜町が実施する長須賀多目的広場整備工事の施工に伴い工事施工監理を行い、施工業者及び「甲」と充分な協議調整を行った中で、円滑な工事施工の推進及び適正な工事品質を確保することを目的とする。

(提出書類)

第 3 条 本業務を実施するにあたり受託者（以下「乙」という。）は、下記の書類を甲に提出し、承認を得るものとする。

1. 業務着手前：管理技術者届、業務従事者名簿、工程表
2. 業務完了後：完了届

(疑義)

第 4 条 本特記仕様書に記載のない事項及び疑義が生じた場合は、甲及び乙で協議の上、決定するものとする。

(成果品の検査)

第 5 条 乙は、本業務の工程毎及び業務完了後に、甲の確認を受けるものとし、甲から仕様書の定めに適合しないものとして修正指示があった場合は、速やかにこれを是正するものとする。

(成果品の瑕疵)

第 6 条 業務完了後、明らかに乙の責による成果品の瑕疵が発見された場合は、甲の指示により乙の負担においてこれを是正するものとする。

(成果品の帰属)

第 7 条 本業務において使用又は作成した成果品は、すべて甲に帰属するものとし、乙は、甲の許可なく使用、複製及び流用してはならない。

(土地の立入及び現場補償)

第 8 条 乙が作業の実施において、第三者の土地へ立入る場合は、あらかじめ甲と協議すると共に乙の責任において関係者と緊密かつ十分なる協調を保ち業務の円滑な遂行を

期せねばならない。

(損失の補償)

第9条 本作業中は、交通安全に万全を期すよう努めるものとする。また、第三者に損害を与えた場合は、乙の責任において処置するものとする。

第 2 章 業 務 概 要

(業務対象区域)

第10条 セケ浜町 花渕浜地区とする。

(業務項目)

第11条 本業務は、下記に掲げる項目について行うものとする。

本業務は、令和2年2月から令和3年1月29日の期間において、担当技術者による工事重点施工監理を行うものとし、主に行う概要については関係機関との協議・調整、品質・出来形に係る立会及び検測、工程管理、安全・施工体制の確認、変更協議・変更設計工法の検討及び変更積算支援、完成事前検査等を行う。

1. 請負工事の契約の履行に必要な資料作成等

- (1) 受注者は、工事の設計図書に基づく工事請負者に対する指示、協議に必要な資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）の作成を行い、提出するものとする。
- (2) 受注者は、工事請負者から提出（提出、承諾及び協議事項）された資料と設計図書との照合を行い、報告するものとする。
- (3) 受注者は、次の各号に掲げる項目がある場合は、現地の確認及び調査並びに検討に必要な資料（構造計算、比較計算、詳細な構造図等は除く）の作成を行い、その結果を報告または提出するものとする。
 - 1) 図書、仕様書、現場説明書及び現場説明に対する質問回答書が現場条件と一致しないこと。
 - 2) 設計図書に誤謬または脱漏があること。
 - 3) 設計図書の表示が明確でないこと。
 - 4) 工事現場の形状、地質、湧水等の状態、施工上の制約等設計図書に示された施工条件と実際の工事現場が一致しないこと。
 - 5) 設計図書で明示されていない施工条件について予期することのできない特別な状態が生じたこと。
 - 6) 工事を一時中止し、または打ち切る必要があると認められる場合。

- (4) 受注者は、工事の設計変更若しくは発注者への報告事項に必要な調査、簡易な測量及び図書等の資料（構造計算、比較設計、詳細な構造図等は除く）作成を行い、提出するものとする。

2. 請負工事の施工状況の照合等

- (1) 受注者は、使用材料（支給材料等を含む）について設計図書との照合を行い、その結果を報告するものとする。
- (2) 受注者は、施工状況（段階確認等）について設計図書との照合等を行い、その結果を報告するものとする。なお、照合等を行い設計図書等に適合しない場合は、その旨を工事請負者に伝えるとともに、その結果を報告するものとする。
- (3) 不可視部分や重要構造物の段階確認等について、結果を速やかに報告するものとする。

3. 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成

受注者は、地元若しくは関係機関との協議・調整に必要な簡易な測量、調査、資料（構造計算、比較計算、詳細な構造図等は除く）の作成及び立会いを行い、その結果を報告または提出するものとする。

4. 工事検査等への臨場

受注者は、調査職員の指示に従い、工事監督職員とともに、中間検査及び出来高検査、完成検査等（工場検査等含む）に臨場するものとする。その他、工事施工に伴い現場などで実施する工事材料の寸法・材質及び品質等の検査についても、調査職員の指示に従い臨場するものとする。

5. その他

上記各条項において工事契約上重大な事案等が発見された場合は、遅滞なく報告するものとする。災害発生時には調査職員の指示により、情報の収集等を行うものとする。

（管理技術者の行う業務）

第 12 条 管理技術者は、宮城県土木部発行の共通仕様書「発注者支援業務（令和元年 10 月以降）」第 106 条に示す業務の他に、以下に示す業務を実施しなければならない。

1. 工事管理

管理技術者は、対象工事毎に契約内容、工事特性、施工概要、設計変更関連資料等を把握・確認しなければならない。

（業務委託証明書）

第 13 条 受注者は、発注者に業務を行う担当技術者の業務委託証明書交付願を提出し、業務委託証明書発行の確認を受けなければならない。なお、担当技術者は業務委託証明書を携帯し業務に従事しなければならない。

(報告)

第 14 条 受注者は、次にあげる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。

- 1) 実施した業務の内容
- 2) その他必要事項

(成果品)

第 15 条 成果品とは、以下のものをいう。

- 1) 第 14 条で作成した業務実施報告書
- 2) 打合せ記録簿
- 3) 業務計画書
- 4) 業務に関わる指示、協議書等
- 5) 工事の履行に関わる関係資料（指示及び協議書・承諾書等、段階確認、その他工事に関する資料など）

位置図



委託場所

