Ver.260801

川崎病院分電盤設備改修その２工事監理業務委託

特　記　仕　様　書

	担　当	係　長	課　長
電　気			

令和８年９月

病院局

Ⅰ　業務概要

１．　業務名称　　川崎病院分電盤設備改修その２工事監理業務委託

２．　履行期間　　令和９年３月３１日限り

３．　監理対象施設の概要

（１）工事名称　　川崎病院分電盤設備改修その２工事

（２）工事場所　　川崎市川崎区新川通１２番１号

（３）施設用途　　総合病院等

令和６年国土交通省告示第８号 別添二 第十号 第２類とする。

（４）延べ面積（改修面積）　49,585　㎡

（５）敷地面積　　19,813　㎡

４．　監理対象工事の概要

	工　事　名　称	工　期
電気設備工事	川崎病院分電盤設備改修その２工事	令和８年５月２０日～令和９年３月１２日

※ただし、工事契約の状況によっては、対象工事及び工期に変更が生じる可能性があります。

Ⅱ　業務仕様

１．　特記仕様書の適用

本特記仕様書（以下「特記仕様書」という。）に記載されていない事項は、「建築工事監理業務委託共通仕様書（川崎市まちづくり局)」（以下「共通仕様書」という。）による。

２．　共通仕様書において特記仕様書で定める事項とされているもの

管理技術者は、下記の資格要件を満たす者で、受注者が個人である場合にあってはその者、会社その他の法人である場合にあっては当該法人に所属する者を配置しなければならない。

特記仕様書に記載された特記事項の中で、適用欄において、○印のついたものを適用する。

項　　目	内　　容	適　用
業務の着手 （３．１）	契約締結後７日以内（共通仕様書のとおり）	○
	契約締結後日以内	
適用基準等 （３．２）	まちづくり局委託業務監督要領	○
	川崎市病院局工事請負契約約款	○
	川崎市病院局請負工事監督規程	○
	質問回答書（監理対象工事について入札参加者からの質問書に対して発注者が回答した書面をいう）	○
	監理対象工事の図面	○
	その他（監督員の指示するもの）	○
管理技術者 （３．４）	建築士法第２条第２項に規定する一級建築士として、建築士法施行規則第１条の２に規定する実務経験を５年以上有する者	
	建築士法第２条第５項に規定する建築設備士又は建築士法第１０条の３に規定する設備設計一級建築士	○
	建築士法第２条第５項に規定する建築設備士（実務経験５年以上）	
	工事監理者として、公共建築工事標準仕様書又はこれに準ずる仕様書を適用した工事監理の経験を有する者	
	工事監理業務に関する実務経験を１０年以上有する者	
提出書類 （３．７）	提出書類及びその提出時期については、別紙による。 提出先は監督員とする。	○
監督員との打合せの時期 （３．８）	業務着手時（共通仕様書のとおり）	○
	業務計画書に定める時期	○
	管理技術者及び監督員が必要と認める時期	○
貸与資料及び守秘義務が求められる資料 （３．１０）	工事内訳書	○
	監督員の指示したもの	○

※　項目欄に示す（　　）内表示番号は、共通仕様書の該当番号を示す。

３．　担当技術者の配置

担当技術者は、下記の資格要件を満たす者で、設計図書の設計内容を的確に判断できるとともに、工事監理についての技術能力及び経験を有する者とする。

特記仕様書に記載された特記事項の中で、適用欄において、○印のついたものを適用する。

	資格要件	適用
担当技術者（意匠）	建築士法第２条第２項に規定する一級建築士、かつ建築士法施行規則第１条の２に規定する実務経験を５年以上有する者	
担当技術者（構造）	建築士法第２条第２項に規定する一級建築士、かつ建築士法施行規則第１条の２に規定する実務経験を５年以上有する者	
	建築士法第１０条の３に規定する構造設計一級建築士	
担当技術者（電気）	建築士法第２条第５項に規定する建築設備士又は建築士法第１０条の３に規定する設備設計一級建築士	○
	建築士法第２条第５項に規定する建築設備士（実務経験５年以上）、若しくは、本委託対象と同等以上の設計に関する実績を有する者、又は同程度の能力のある者（実務経験１０年以上）	
担当技術者（機械）	建築士法第２条第５項に規定する建築設備士又は建築士法第１０条の３に規定する設備設計一級建築士	
	本委託対象と同等以上の設計に関する実績を有する者、又は同程度の能力のある者（実務経験５年以上）	
その他	当該担当の各部門に応じた公共建築工事標準仕様書又はこれに準ずる仕様書を適用した工事監理の経験を有し、又は監督員がそれと同等の能力があると認めた者であること。	
	工事監理業務に関する実務経験を５年以上有する者。	

４．　委託監督員

（１）　発注者は、川崎市病院局請負工事監督規程第６条第１項の規定により、管理技術者及び担当技術者を同条第２項による監督員（以下「委託監督員」という。）に指定する。委託監督員は、同規定第２章及び第３章による業務を行わなければならない。

（２）　受注者は、業務遂行上適当でないとの理由により交替の要求を発注者から受けたときは、協議の上、速やかに応じなければならない。これによる新たな委託監督員の変更は前項による。

５．　工事監理者

受注者は、建築基準法第５条の６第４項に基づく工事監理者として業務を行わなければならない。

６．　業務の実施

６．１　監理対象工事請負者（以下「請負者」という。）との打合せ

（１）　委託監督員は、工事監理業務が適切に行われるよう請負者等と定期的かつ密接に連絡をとり、施工状況について把握し、その都度、書面に記録したものを速やかに監督員に提出しなければならない。

（２）　委託監督員は、発注者及び請負者によって行われる打合せに出席しなければならない。ただし、監督員が出席不要とした場合は、その限りではない。

６．２　「業務カルテ」の登録

・印のついたものについては、※印の付いたものを適用する。

※業務実績情報の登録の要否

・要

受注者は、別紙のとおり業務完了検査後に速やかに、公共建築設計者情報システム（PUBDIS）に「業務カルテ」を登録する。なお、登録に先立ち、業務完了検査前までに登録内容について、監督員の承諾を受ける。

・※不要

６．３　業務計画書

業務計画書には、次の内容を記載し、監督員の承諾を得ること。また、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、監督員に変更業務計画書を提出すること。

（１）　業務一般事項

ア　業務の目的

イ　業務計画書の適用範囲

ウ　業務計画書の適用基準

エ　業務計画書に内容変更が生じた場合の処置方法

（２）　業務工程計画

請負者から提出される工事の実施工程表の内容を十分検討の上作成する。検討に用いた実施工程表についても参考として添付する。

（３）　業務体制

ア　受注者の管理体制

イ　業務運営計画

ウ　管理技術者等の経歴

（ア）管理技術者の氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、近年の類似業務の実績、本市発注の業務実績及び手持業務の状況を記載する。

（イ）各担当技術者の担当分野、氏名、生年月日、所属・役職、保有資格、実務経験年数、近年の類似業務の実績・本市発注の業務実績及び手持業務の状況を記載する。

（ウ）業務を再委託するときは、再委託者の住所、商号、氏名、再委託する業務の範囲、その必要性及び契約金額等を記載する。なお、業務の全部を一括して又は主要な部分を再委託してはならない。また、複数の者に再委託する場合で、自らが調整、指揮、監督または検査等の総合管理を行う場合、それぞれの役割及び体制を記載する。なお、必要に応じて実績等がわかる書類を添えること。

（エ）建築、構造、電気及び機械以外に分担業務分野がある場合、分担業務分野、具体的な業務内容、追加する理由及び主任担当技術者の氏名・生年月日・所属・役職・保有資格・実務経験年数・近年の類似業務の実績・手持業務の状況を記載する。

エ　業務フロー

（４）　業務方針

特記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。

（５）　定例会

現場総合定例会及び現場定例会の開催予定の出席予定者について記載する。原則として、現場総合定例会は月１回以上、現場定例会は週１回以上の開催とする。

（６）　監理内容

監理すべき対象について、確認項目及び確認方法の一覧表を作成して添付する。記載する内容は、工事の種別、確認項目、具体的な確認方法とする。

６．４　関係官公庁等への諸手続

（１）　工事完成に必要となる関係官公庁及びその他協議先への諸手続については、書類の作成及び訂正、申請、検査への立会い、検査済証等の受領を行うものとする。

（２）　委託監督員として、請負者が川崎市病院局工事請負契約約款第３２条に基づく工事完成の通知を行う際には、前項の諸手続きが完了している旨を確認し、監督員に報告しなければならない。

６．５　第三者に対する損害

委託監督員として、工事の施工に伴い、請負者が第三者に損害等を及ぼしたときは、直ちに事実を調査し、監督員に報告しなければならない。

６．６　委託監督員の現場代理人等に対する異議

委託監督員として、請負者が選定した現場代理人、監理技術者又は主任技術者が工事の施工管理につき、著しく不適当と認めた場合は、速やかに監督員に報告しなければならない。

６．７　過積載による違法運行の防止対策

委託監督員として、過積載車両を発見した場合は、速やかに監督員に報告するとともに、請負者が選定した現場代理人に、過積載による違法運行防止の注意喚起を行わなければならない。

６．８　請負者の契約不履行

委託監督員として、請負者が正当な理由なく工事に着手しないとき、その他契約の履行について疑念があるときは、速やかにその事実を調査し、監督員に報告しなければならない。

６．９　資料（CAD・書式の電子データ等）の貸与及び返却

貸　与　資　料	適　用
・対象工事の設計図書等	○
・その他業務関連資料	

７．　一般業務の範囲から対象外となる業務の範囲

共通仕様書に掲げる一般業務の範囲から対象外となる業務の範囲は、次に掲げる表の適用欄において、○印のついたものを適用する。

範　囲	適　用
【工事監理に関する業務】	
設計図書の内容の把握等	○
【工事監理に関するその他の業務】	
請負代金内訳書の検討及び報告	○
工事請負契約の目的物の引渡しの立会い	○
工事費支払いの審査	○

８．　追加業務

追加業務は、次に掲げる表の適用欄において、○印のついたものを適用する。各項に定めた確認及び検討の詳細な方法については、監督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、速やかに監督員と協議するものとする。

範　囲	適　用
（１）完成図面の確認 　請負者が提出する完成図面について、その内容の確認をし、不適当な場合は、修正等の指示を請負者に行わなければならない。	○
（２）省エネ基準の適合確認 　建築物省エネ法の適合性判定に関して、請負者が提出する材料出荷証明（納品書）等の内容を確認し、再計算による省エネ基準の適合性の確認を行い、必要に応じて軽微な変更手続きを行う。なお、計画変更に該当する場合は別途監督員と協議すること	

９．　その他の業務

９．１　設計意図伝達業務

委託監督員として、設計者の設計意図を請負者等に正確に伝えるための打合せ、資料作成、その他必要な事項を行わなければならない。

９．２　竣工後の業務

発注者が行う竣工後１年目及び２年目における施工点検、本市監査事務局による監査及び会計検査院による会計検査等に立会い、発注者より意見等を求められたときは、工事監理業務の経過、技術的見解などを報告しなければならない。ただし、発注者が立会を不要とした場合はこの限りではない。

１０　その他

・印のついたものについては、※印の付いたものを適用する。

（１）　本監理業務における契約関係基準類の摘要順位は次のとおりとする。

①特記仕様書

②共通仕様書

③川崎市委託契約約款

（２）　建築士法第２２条の３の３に基づく書面による契約締結

・要　　延べ面積が３００㎡を超える建築物を新築し、増築し、改築し、又は建築物の大規模の修繕若しくは大規模の模様替をする場合は、建築士法第２２条の３の３に基づく書面による契約締結が必要。

・※不要　建築士法第２４条の８に基づく書面の交付が必要。

（３）　監理対象工事の工事期間に変更が生じた場合は、工事の完成まで工事監理業務を行うものとする。

（４）　提出書類は別紙による。

（５）　本監理業務は「電子納品ガイドライン（建築編・建築設備編）（川崎市まちづくり局）」に基づく、電子納品対象業務とする。

（６）　提出書類等が著作権法に定める著作物に該当する場合には、すべて本市に無償譲渡するものとする。

（７）　再委託

ア　再委託の相手方による再委託に係る業務の履行により、本市に損害を与えたときは、受注者が本市に対する賠償の責を負うこと。

イ　契約の目的物について、再委託の相手方による再委託に係る業務の履行に係る部分に種類又は品質に関して契約の内容に適合しないもの（以下「契約不適合」という。）があったときは、受注者が契約の規定による契約不適合責任を負うこと。

ウ　再委託にあたって、受注者は、再委託の相手方に対する対価の支払い等について適正に取扱いを行うこと。

エ　再委託の相手方が、前ア～ウのいずれかに違反したときは、再委託の相手方に関する承諾を取り消すものとする。

オ　この場合において、受注者に損害が発生したときは、本市は一切の賠償の責を負わない。

（８）　監理対象工事において、生産性向上を目的とした ICT の活用等を行う場合は協力するものとする。

（９）　設計通りの施工を行うにあたって、設計図書及び積算に係る疑義が生じた場合は、協議・確認作業を行うものとする。

(10)　特記仕様書に定めのない事項又は疑義を生じた場合は監督員と協議し、各基準に適合するよう行うものとする。

別紙　提出書類

履行期間が複数年度に渡る場合においては、次の提出書類のうち、各年度末日において完成した部分について、引渡すること。

１．工事監理業務に関して、受注者が監督員に提出するもの

名称	部数	関係規定等	提出時期	備考
委託業務着手届	1　部	まちづくり局 委託業務監督要領	工事監理業務着手時	
委託業務工程表	1　部	川崎市委託契約約款	契約締結後７日以内	
委託業務代理人・作業員届	1　部	まちづくり局 委託業務監督要領	工事監理業務着手時	担当技術者以外の者を置く場合に提出
委託業務代理人・技術者届	1　部	まちづくり局 委託業務監督要領	工事監理業務着手時	管理技術者及び担当技術者について記載
技術者経歴書	1　部	まちづくり局 委託業務監督要領	工事監理業務着手時	管理技術者及び担当技術者について記載
組織表	1　部	まちづくり局 委託業務監督要領	工事監理業務着手時	
公共建築設計者情報システム（PUBDIS）「業務カルテ」の登録	－　部	公共建築協会	工事監理業務完了検査後速やかに	
業務計画書	1　部	－	契約締結後７日以内	監督員の承諾を得る
工事監理報告書(月報)	1　部	－	月初め又は週初め	工事監理報告書、工事監理日報、工事監理記録写真、工事監理勤務簿と共に提出
委託業務完了届 （委託業務完了届・検査報告書）	1　部	まちづくり局 委託業務監督要領	工事監理業務完了時	契約金額200万円未満の場合、（委託業務完了届・検査報告書）を使用
木材使用量算定シート	－　部		工事監理業務完了時	設計業務委託特記仕様書の別紙２を使用すること ただし、設計業務委託において別紙２を用いていない場合の取扱いについては、監督員の指示による
電子化ＣＤ	1　部	電子納品ガイドライン（建築編・建築設備編） 【市HP：川崎市電子納品要領】	工事監理業務完了時	

２．委託監督員（川崎市病院局請負工事監督規程第６条第２項による）として、公共建築工事特則仕様書（建築・電気・機械工事編）及び建築物解体工事特則仕様書で示す書類の内容確認、検討、工事請負者等への訂正指示等（以下「確認等」という。）及び承諾を行い、監督員に提出するもの（名称欄に◎印のあるものは承諾、〇印のものは確認等を行う）

【着手後～完成前】

	名称
○	施工体制台帳及び再下請負通知書(写し)
○	施工体系図（写し）
◎	総合施工計画書
◎	工種別施工計画書・要領書等
◎	廃棄物処分計画
◎	施工図等
○	材料搬入報告書
○	材料出荷証明（納品書）
○	材料品質証明書類
○	各種試験検査報告書（試験成績表）
◎	工事施工報告書等
○	工事写真
◎	工事打合せ議事録
○	指示書、協議書
○	官公庁各種届出書（写し）
○	地質調査報告書
○	各種計算書

【完成後】

	名称
○	マニフェストA、B2、D、E（写し）
○	フロン回収行程管理票A、E

【引渡・引継ぎ】

	名称
◎	完成図面
○	施工図等
○	施工業者組織表
○	完成写真
○	各種試験表
○	室内空気中化学物質 濃度測定報告書
○	各種保証書（取扱い説明書含む）
○	維持管理の書籍（保全に関する資料）
○	使用材料・機器等一覧表
○	官公署認可書（各種届出書）
○	各種計算書
○	備品類（鍵・ハンドル等）＋一覧表
○	予備品類（特記による）＋一覧表
○	電子化ＣＤ

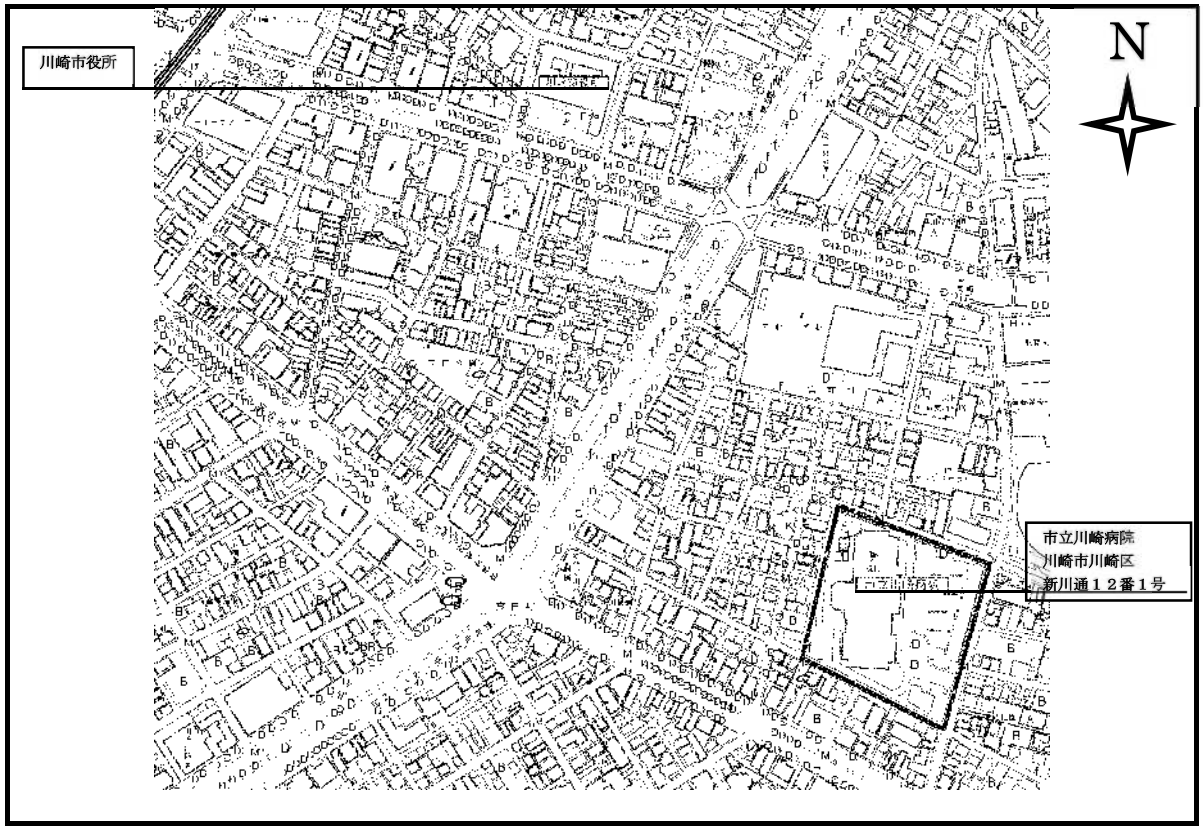
３．工事の委託監督員として作成するもの

名称	部数	関係規定等	備考
「施工プロセス」のチェックリスト	1　部	―	工事の下検査までに監督員に提出
工事記録簿	1　部	川崎市病院局請負工事監督規程	工事の下検査までに監督員に提出
材料検査簿	1　部	川崎市病院局請負工事監督規程	工事の下検査までに監督員に提出
工事完了チェックシート	1　部	設計業務等のチェックリスト（川崎市まちづくり局）に基づく様式	工事の下検査までに監督員に提出
手直し指摘事項完了報告書	1　部	川崎市病院局請負工事監督規程	
官公庁各種届出書(写し)	1　部	―	建築基準法その他関係法令に基づく検査等への申請書類 その他の申請書類 で、監督員の指示によるもの
その他必要な書類	―	―	監督員の指示による

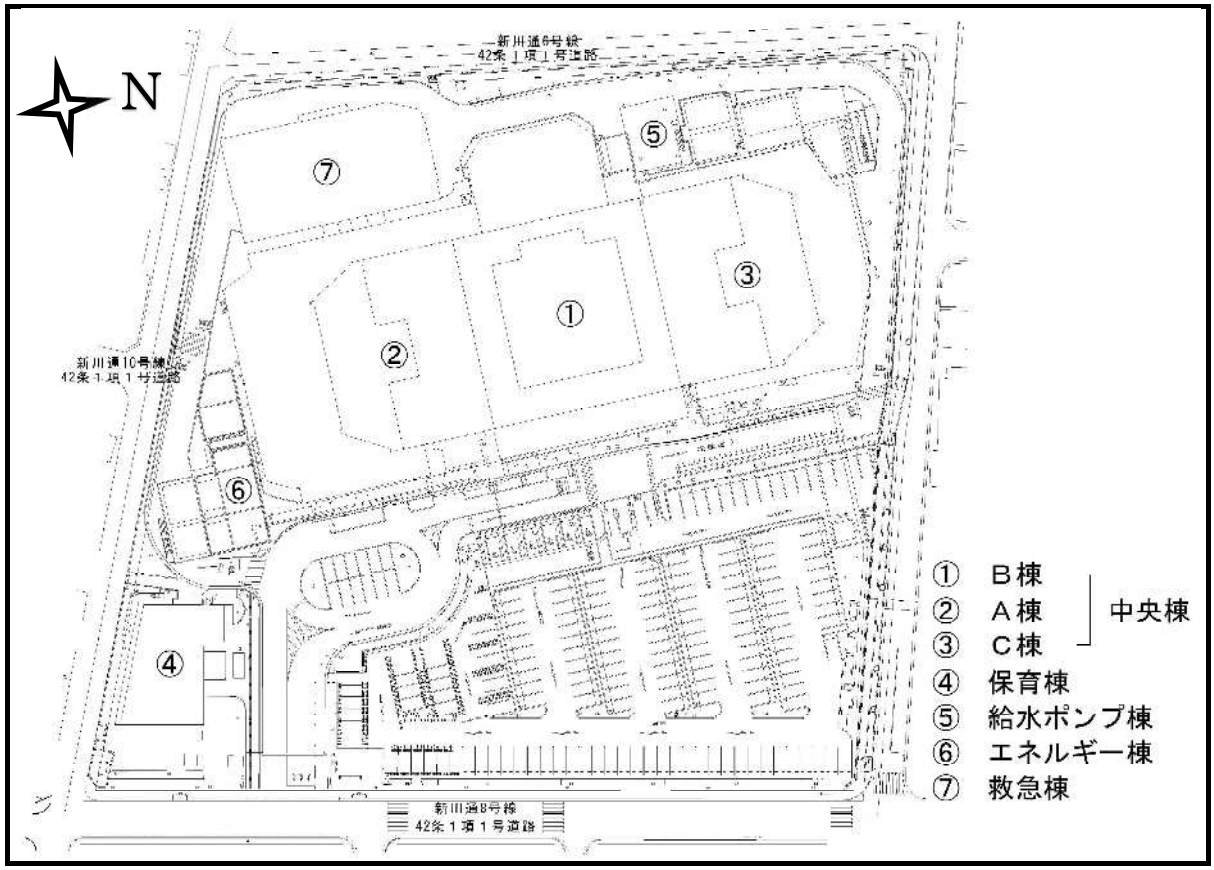
４．設計意図伝達業務において作成するもの（設計意図伝達業務を委託した場合に適用）

名称	部数	関係規定等	備考
設計意図伝達に要する資料	1　部	―	監督員の指示による
その他必要な書類	―	―	監督員の指示による

案　内　図


川崎市役所
N
市立川崎病院
川崎市川崎区
新川通１２番１号

配　置　図


新川通6号線
42条１項１号道路
N
⑦
⑤
③
①
②
新川通10号線
42条１項１号道路
⑥
④
新川通8号線
42条１項１号道路
① Ｂ棟
② Ａ棟
③ Ｃ棟
中央棟
④ 保育棟
⑤ 給水ポンプ棟
⑥ エネルギー棟
⑦ 救急棟