

前 金	部分払い
① 無	1 回

令和6年度危管継第1-1号
津市地域防災情報通信システム（同報系）更新
工事監理業務委託

設計書

津 市 危 機 管 理 課

委 託 設 計 書

業 務 名	令和6年度危管継第1-1号 津市地域防災情報通信システム（同報系）更新工事監理業務委託
業務場所	津市内 一円
設計金額	¥ — (内消費税相当額 円)
委託期間	契約日から令和8年3月13日まで

委 託 の 大 要

地域防災情報通信システム（同報系）更新 工事監理業務委託 一式

危機管理課 決裁	部長	次長	危機管理課長	調整担当主幹	担当	設計者
営繕課 合議	参事	営繕課長	調整担当主幹	担当主幹	担当	担当

津市地域防災情報通信システム(同報系)更新工事監理業務委託

親局・中継局(5箇所)

	施設名
1	津市本庁舎
2	三重県本庁舎
3	長谷山中継局
4	美杉中継局
5	比津中継局

遠隔制御装置(15箇所)

	施設名
1	津市本庁舎
2	久居庁舎
3	河芸庁舎
4	芸濃庁舎
5	美里庁舎
6	安濃庁舎
7	香良洲庁舎
8	一志庁舎
9	白山庁舎
10	美杉庁舎
11	消防本部
12	中消防署
13	北消防署
14	久居消防署
15	白山消防署

屋外拡声子局(8箇所)

	子局名
1	安濃小学校
2	福田山公民館
3	冢城小学校
4	上佐田公民館
5	南出倶楽部
6	飯垣内公民館
7	第6分団第4格納庫
8	白口防火水槽横

戸別受信機(319箇所)

	施設名
1	養正小学校
2	修成小学校
3	南立誠小学校
4	北立誠小学校
5	敬和小学校
6	育生小学校
7	新町小学校
8	藤水小学校
9	高茶屋小学校
10	神戸小学校
11	安東小学校
12	櫛形小学校
13	雲出小学校
14	一身田小学校
15	白塚小学校
16	栗真小学校
17	片田小学校
18	大里小学校
19	高野尾小学校
20	西が丘小学校
21	豊が丘小学校
22	南が丘小学校
23	栗真小学校国児分校
24	橋北中学校
25	東橋内中学校
26	西橋内中学校
27	橋南中学校
28	南郊中学校
29	西郊中学校
30	一身田中学校
31	豊里中学校
32	南が丘中学校
33	セントヨゼフ女子学園中学校
34	高田学苑高田中学校
35	南立誠幼稚園
36	敬和幼稚園
37	藤水幼稚園
38	高茶屋幼稚園
39	みどりの森こども園
40	津愛児園
41	雲出保育園
42	南が丘会館
43	大里幼稚園
44	旧白塚幼稚園
45	聖ヤコブ幼稚園
46	ルーテル二葉認定こども園(幼稚園部)
47	高田幼稚園
48	大川幼稚園
49	清泉幼稚園
50	ふたば幼稚園
51	津こども園
52	津西幼稚園
53	藤認定こども園
54	栗真保育園
55	立誠保育園
56	観音寺保育園
57	相愛保育園
58	高洲保育園
59	中央保育園
60	乙部保育園
61	橋南保育園
62	高茶屋保育園
63	桜橋子育て支援センター
64	白塚愛児園
65	高田保育園
66	津カトリックこども園
67	清泉愛育園
68	三重保育院
69	ほだいじこども園
70	片田保育園

71	つ保育園
72	泉ヶ丘保育園
73	大里保育園
74	公園西保育園
75	豊野保育園
76	ひかり保育園
77	藤水認定こども園
78	志登茂保育園
79	上浜保育園
80	はなこま保育園
81	風の子認定こども園
82	危機管理部
83	防災資機材会議室
84	上下水道庁舎1階
85	上下水道庁舎2階
86	ボートレース事業部事務所
87	三重短期大学
88	中消防署
89	北消防署
90	アストプラザオフィス
91	志登茂川浄化センター
92	藤水出張所
93	三重県総合文化センター
94	三重県立みえ夢学園高等学校
95	三重県立聾学校
96	三重県立津工業高等学校
97	三重県立津高等技術学校
98	三重大学教育学部附属小学校
99	高田短期大学
100	阿漕塚記念館
101	さくら児童館
102	橿形市民館
103	中央市民館
104	敬和公民館
105	津中央公民館
106	橋南公民館
107	豊里公民館
108	高茶屋市民センター
109	雲出市民センター
110	橋南市民センター
111	白塚市民センター
112	北部市民センター
113	西部市民センター
114	青少年野外活動センター
115	津なぎさまち
116	伊勢湾海洋スポーツセンター
117	白塚漁業協同組合
118	津市ふれあい会館
119	第2はまこま保育園
120	西部クリーンセンター
121	津北工事事務所
122	片田浄水場
123	高茶屋浄水場
124	津市建設作業事務所
125	三雲浄水場
126	こどもの杜ゆたか園
127	中勢用水中央管理事務所
128	つまちなか保育園
129	町屋会館
130	津市リサイクルセンター
131	津市防災物流施設(雲出地区防災コミュニティセンター)
132	教育委員会庁舎
133	メッセウイングみえ
134	津市津南防災コミュニティセンター
135	ルーテル二葉認定こども園(保育園部)
136	三重県立かがやき特別支援学校あすなろ分校
137	誠之小学校
138	成美小学校
139	桃園小学校
140	戸木小学校
141	栗葉小学校
142	榊原小学校
143	立成小学校
144	久居中学校

145	久居西中学校
146	久居東中学校
147	巽ヶ丘幼稚園
148	蜜柑山幼稚園
149	桃園幼稚園
150	戸木幼稚園
151	栗葉幼稚園
152	榊原幼稚園
153	のむら幼稚園
154	のべの幼稚園
155	北口保育園
156	野村保育園
157	ひとみね保育園
158	こべき保育園
159	北部保育園
160	すぎのこ保育園
161	久居保育園
162	風の丘認定こども園
163	久居庁舎
164	消防本部
165	久居消防署
166	栗葉出張所
167	久居公民館
168	久居体育館
169	久居農林高校
170	久居高校
171	桃園公民館
172	戸木公民館
173	稲葉公民館
174	立成公民館
175	久居総合福祉会館
176	久居老人福祉センター
177	久居児童センター
178	クリーンセンターおおたか
179	北口文化会館デイサービスセンター
180	えがお保育園
181	どんどこ子保育園
182	NOBENOこども園
183	ぼだいじこども園
184	上野小学校
185	黒田小学校
186	千里ヶ丘小学校
187	豊津小学校
188	朝陽中学校
189	河芸こども園(幼児棟)
190	黒田幼稚園
191	千里ヶ丘幼稚園
192	千里ヶ丘保育園
193	河芸こども園(乳児棟)
194	ゆたか認定こども園
195	杜の街ゆたか保育園
196	さくら保育園
197	みらいの森ゆたか園
198	河芸庁舎
199	千里ヶ丘出張所
200	河芸公民館
201	上野公民館
202	河芸体育館
203	マリーナ河芸
204	白塚漁業協同組合(旧河芸町漁業協同組合)
205	道の駅 津かわげ
206	芸濃小学校
207	明小学校
208	旧安西小学校
209	旧雲林院小学校
210	芸濃中学校
211	明幼稚園
212	芸濃こども園
213	芸濃庁舎
214	芸濃総合文化センター
215	雲林院福祉会館
216	旧長野小学校
217	旧高宮小学校
218	旧辰水小学校

219	みさとの丘学園
220	みさと幼稚園
221	美里庁舎
222	北長野林業者等休養福祉施設
223	草生小学校
224	村主小学校
225	安濃小学校
226	明合小学校
227	東観中学校
228	村主幼稚園
229	安濃幼稚園
230	明合幼稚園
231	安濃保育園
232	安濃庁舎
233	安濃分署
234	安濃中央総合公園内体育館
235	安濃交流会館
236	サンヒルズ安濃
237	草生公民館
238	村主公民館
239	安濃公民館
240	明合公民館
241	安芸・津衛生センター
242	安芸事業所
243	香良洲小学校
244	香海中学校
245	浜っ子幼児園
246	香良洲庁舎
247	香良洲公民館
248	香良洲体育館
249	サンデルタ香良洲
250	香良洲歴史資料館(若桜会館)
251	たるみ作業所分場まつぼっくり作業所
252	香良洲漁業協同組合
253	旧大井小学校
254	旧波瀬小学校
255	一志東小学校
256	一志西小学校
257	一志中学校
258	川合幼稚園
259	川合保育園
260	一志こども園
261	一志庁舎
262	波瀬出張所
263	一志分署
264	一志公民館
265	大井公民館
266	コミュニティプラザ川合
267	波瀬ふれあい会館
268	とことめの里一志
269	一志体育館
270	コスモス作業所
271	一志児童館
272	クリーンセンターくもず
273	家城小学校
274	川口小学校
275	大三小学校
276	倭小学校
277	ハツ山小学校
278	白山中学校
279	白山こども園
280	白山庁舎
281	家城出張所
282	大三出張所
283	倭出張所
284	ハツ山出張所
285	白山消防署
286	川口公民館
287	倭公民館
288	白山総合文化センター
289	白山体育館
290	はくさんホーム
291	はくさん作業所
292	特別養護老人ホームきずな

293	美杉小学校
294	美杉中学校
295	八知保育園
296	美杉庁舎
297	下之川事務所
298	竹原出張所(公民館)
299	太郎生出張所(公民館)
300	伊勢地出張所(公民館)
301	八幡出張所(公民館)
302	多気出張所(公民館)
303	下之川出張所(公民館)
304	美杉竹原体育館
305	美杉伊勢地体育館
306	美杉多気体育館
307	美杉下之川体育館
308	竹原多目的集会所
309	丹生俣多目的集会所
310	美杉高齢者生活福祉センター
311	下之川生活改善センター
312	下之川住民交流施設
313	下前戸集会所
314	浄土宗高巖寺
315	天理教國司分教会
316	中俣集会所
317	美杉ゴルフ倶楽部ロッヂ
318	町屋公民館
319	上太郎生西地区農業集落多目的集会所

内 訳 表

費 目	工 種	種 別	細 別	数 量	単 位	単 価	金 額	摘 要
本業務委託費				1	式	——	——	
	業務原価							
		直接原価						
			直接人件費	1	式	——	——	
			工事監理	1	式	——		第1号明細表のとおり
			計 (直接人件費)					
			直接経費	1	式	——		第2号明細表のとおり
		計 (直接原価)						
		その他原価		1	式	——		
	計 (業務原価)							
	一般管理費等			1	式	——		
	計 (業務価格)							
	消費税等相当額			1	式	——		
本業務委託費 計								

令和6年度危管継第1—1号
津市地域防災情報通信システム（同報系）
更新工事監理業務委託

仕 様 書

津市

第1 総則

1 業務名称

令和6年度危管継第1-1号
津市地域防災情報通信システム（同報系）更新工事監理業務委託

2 適用

本仕様書は、津市（以下「発注者」という。）が整備する津市地域防災情報通信システム（同報系）更新工事に係る監理業務（以下「監理業務」という。）に適用するものとする。

3 目的

監理業務は、発注者が発注する津市地域防災情報通信システム（同報系）更新工事（以下「対象工事」という。）の施工及び総合的運用にあたり工事監理を行うものである。

4 受注者の義務

受注者は、契約の履行にあたって業務の目的を十分に理解し、発注者の諸条件を満足すべき技術を発揮しなければならない。

また、業務の適切な遂行を図るため、受注者は、発注者と連絡をとるほか、業務の方針及び条件に疑義が生じた場合は、発注者と協議して進めなければならない。

5 監理業務場所

津市内一円

6 履行期間

履行期限は、契約締結日から令和8年3月13日までとする。

7 監理業務の概要

監理業務の範囲は、「津市地域防災情報通信システム（同報系）更新工事監理業務委託仕様書（以下「監理仕様書」という。）」及び実施設計書に基づく対象工事にあたり、工事・工程監理、各種申請等の協力、工事請負業者から提出される書類の照査・確認、各種検査の立会・支援、各種会議への出席・助言及び各種報告書等の整備全般についての監理業務である。

8 準用規定

監理業務の実施については、本仕様書に定めるもののほか、次の関係法規集に従って行うものとする。

- (1) 電波法（昭和25年法律第131号）
- (2) 電波法関係審査基準
- (3) 電気通信事業法（昭和59年法律第86号）
- (4) 建築基準法（昭和25年法律第201号）
- (5) 個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）
- (6) 電気用品安全法（昭和36年法律第234号）
- (7) 労働安全衛生法（昭和47年法律第57号）
- (8) 日本蓄電池工業会規格
- (9) 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編）
- (10) 無線設備の停電・耐震対策のための指針（総務省指針）
- (11) 国際電気通信連合電気通信標準化部門制定標準規格（ITU-T）
- (12) 国際電気通信連合無線通信部門制定標準規格（ITU-R）

- (13) 関係団体の構成で定める条例等
- (14) その他関係法令、規則及び規格

9 一般事項

(1) 技術者の配置

受注者は、本業務について内容を十分把握し、工程管理、品質管理、技術指導等に対し責任を持って行う管理技術者を配置すること。

(2) 業務の適正実施

受注者は、本業務の履行に際しては発注者の監督員と綿密な連絡を取りながら効率的かつ迅速・適正に実施すること。また、関係官庁機関の施設等に立ち入る場合は、受注者の申請により発注者がその手続きを行う。

(3) 指示等の方法

本仕様書に関する指示又は承認事項は、文書等（電子メール等の手段を含む。）により行うものとする。

(4) 事項の補足等

本仕様書に明記されていない事項であっても、委託業務上当然行われなければならない事項と認められるものについては、受注者において補足又は補填すること。

(5) 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

(6) 秘密の保持

受注者（受注者の委託先含む。）は、本契約に関して、発注者が開示した情報（公知の情報等を除く。以下同じ。）及び契約履行過程で生じた成果物等に関する情報を本契約の目的以外に使用若しくは漏洩してはならないものとし、そのための必要な措置を講じなければならない。

(7) 経費の負担

発注者の本業務遂行に必要な人件費、旅費、通信運搬費及び印刷製本費等の一切の費用は、受注者が負担するものとする。

10 守秘義務

監理業務の履行により知り得た機密事項については、適切に管理する体制を確立すること。

11 監督員

発注者は監理業務における監督員を定め、受注者に通知するものとする。

(1) 監督員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承認、協議等の職務を行うものとする。

(2) 監督員がその権限を行使するときは、文書等（電子メール等の手段を含む。）により行うものとする。ただし、緊急を要する場合、監督員が受注者に対し口頭による指示等を行った場合には受注者はその指示に従うものとする。監督員はその指示等を行った後、文書等により受注者にその内容を通知するものとする。

12 疑義等

受注者は、本仕様書に明示のない事項または本仕様書に明示されている事項に疑義が生じた場合は、監督員と協議してその内容を取り決めることとし、受注者の一方的な判断で業務を実施してはならない。ただし、本仕様書で主要事項のみ示しており、詳しく明示していない事項は、監理業務の目的に合致している限り受注者の責任で実施するものとする。

13 資料等の貸与

監理業務の遂行上、必要な資料及び図面等は監督員に申し出ることとし、監督員が必要と判断した場合は貸与するものとする。監理業務完了後は、速やかに返却すること。受注者は、

貸与された資料を細心の注意を持って取り扱うものとし、万一損傷した場合には、受注者の責任と費用負担において修補するものとする。受注者は、守秘義務が求められる資料については、これを第三者に閲覧させ、複写させ、または譲渡してはならない。

第2 業務内容

1 業務の内容

監理業務の遂行にあたっては、発注者の意思に基づき、誠意をもって行動し、発注者と綿密に連絡を取るとともに、必要に応じ監理業務を遂行するうえで必要な場所に出向し、施工者に対して、適確な指導を行い、発注者を支援し、遺漏ないようにすること。また、受注者は監督員の指示に従い、以下の事項について、業務計画書に記載した業務方針に基づいて行うものとする。

(1) 監理業務

ア 業務の説明

監理業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、監督員に提出し承認を受ける。

イ 指導内容

最新技術の導入を積極的に図るとともに、優れた機能と高い信頼度及び耐久性、運用開始後のランニングコスト低減等に配慮した機器を導入するよう指導すること。

ウ 手続き

関係官庁及び関係機関への手続きについては、許認可側の審査期間を考慮して適時に手続きするよう指導し、各種申請書の確認を行うこと。また、必要に応じて、手続き時等の際に同席すること。

エ 定例会

受注者は、定期的に発注者と施工者等との定例会・打合せを実施し、施工者が作成する打合わせ時の結果・記録の作成について、助言等すること。

オ 監理方法の変更の場合の協議

監理業務の方法に変更の必要が生じた場合は監督員と協議する。

(2) 設計図書の内容の把握等

ア 設計図書の内容の把握

設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合は、その内容を取りまとめ監督員に報告するとともに、発注者の承認を得た上で提出すること。

イ 協議書の検討

工事施工者等(以下「施工者」という。)から工事に関する協議書が提出された場合、設計図書に定められた品質(形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む。以下、同じ)確保の観点から技術的に検討し、その結果を監督員に報告するとともに、発注者の承認を得た上で適切な方法等を施工者に指導し、実施させること。

(3) 設計図書に照らした施工図等の確認及び報告等

ア 施工図等の検討及び報告

(ア) 設計図書の定めにより施工者が作成し、提出する施工承認図(現寸図、躯体図、工作図、製作図等をいう。)製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかについて確認し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告すること。

(イ) 上記(ア)の確認の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について検討の上、取りまとめ、監督員に報告するとともに、発注者の承認を得た上で適切な方法等を施工者に指導するとともにその結果を監督員に報告すること。

(ウ) 上記(イ)の結果、施工者が施工図、製作見本、見本施工等を再度作成し提出した場合は上記(ア)、(イ)の規程を準用する。

イ 完成図（竣工図）の確認業務

受注者は施工者から提出される完成図（竣工図）が提出された場合、確認を行い、記載内容が施工内容と一致しない場合、施工者に必要な指示を行う。記載内容が施工内容と一致した場合、これを監督員に報告する。また、監督員より記載内容の不一致が指示された場合、受注者はその内容を取りまとめ施工者に必要な指示を行い、修正を求めること。

ウ 工事材料、設備機器等の確認及び報告等

(ア) 設計図書の定めにより施工者が提案または提出する工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、施工者に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、提案または提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかについて確認し、適合していると認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。

(イ) 上記（ア）の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について検討の上、取りまとめ、監督員に報告するとともに、発注者の承認を得た上で適切な方法等を施工者に指導すること。

(ウ) 上記（イ）の結果、施工者が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案または提出した場合は、上記（ア）、（イ）の規定を準用する。

(4) 工事と設計図書との照合及び確認

施工者が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認・検収、抽出による確認、施工者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行うこと。

(5) 工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

ア 上記（4）の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていると認められる場合には、その旨を定期に監督員に報告すること。具体的な報告時期は、別途指示する。

イ 上記（4）の結果、工事が設計図書のとおりを実施されていないと認められる箇所がある場合、または監督員から適合していない箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置について検討の上、取りまとめ、監督員に報告するとともに、発注者の承認を得た上で適切な方法等を施工者に指導すること。

ウ 施工者が必要な修補等を行った場合には、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を監督員に報告する。

エ 上記ウの結果、修補等が適切にされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、上記ア、イ、ウの規定を準用する。

(6) 業務報告書の提出

工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、業務報告書及び監督員が指示した書類等の整備を行い、監督員に提出する。

2 工程表、施工計画書等に関する業務

(1) 工程表の検討及び報告

ア 工事請負契約の定めにより施工者が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

イ 上記アの検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、施工者に対し修正を求め、その他必要な措置について取りまとめ、監督員に報告する。

ウ 上記イの結果、施工者が工程表を再度作成し提出した場合は、上記ア、イの規定を準用する。

(2) 設計図書に定めのある施工計画の確認及び報告等

ア 設計図書の定めにより施工者が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する

記載を含む。)について、施工者に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて確認し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

イ 上記アの検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、施工者に対し修正を求め、その他必要な措置について検討の上、取りまとめ、監督員に報告し、発注者の承認を得た上で適切な措置等を施工者に指導するとともにその結果を監督員に報告すること。

ウ 上記イの結果、施工者が施工計画を再度作成し提出した場合は、上記ア、イの規定を準用する。

(3) 工事と工事請負契約との照合、確認、報告等

ア 工事と工事請負契約との照合、確認および報告

(ア) 施工者が行う工事が工事請負契約の内容(設計図書に関する内容を除く。)に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、施工者から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告すること。

(イ) 上記(ア)の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、または監督員から適合していない箇所を示された場合には、施工者に対して指示すべき事項を検討し、発注者の承認を得た上で適切な措置等を施工者に指導するとともにその結果を監督員に報告すること。

(ウ) 施工者が必要な修補等を行った場合は、これを確認しその内容を監督員に報告すること。

(エ) 上記(ウ)の結果、修補が適切になされていないと認められる場合、再修補等の取り扱いは上記(ア)(イ)(ウ)の規定を準用する。

イ 工事請負契約に定められた指示、検査等

本仕様書に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等(設計図書に定めるものを除く。)を行い、その結果を監督員に報告する。また施工者が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じること。

ウ 工事が設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査

施工者の行う工事が、設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、監督員に報告し監督員の指示を受けて必要な範囲で破壊し検査すること。

(4) 関係機関の検査の立会い等

関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、施工者が作成し、提出する検査記録等に基づき監督員に報告すること。

(5) 工事請負契約の目的物の引渡しの立会い

完成検査及び中間検査に立会い、質疑及び書類の提出を求められた場合はこれに応じること。

3 その他の業務

(1) 工事運営に係る業務

ア 施工者の提案によって行われる会議等への参加、調整

(ア) 発注者、設計者、工事監理者、施工者間の総合調整

(イ) 各種会議及び打合せの開催(進行、出席、議事録確認等を含む)

(ウ) 工事運営に係る各種事務処理手続き

(エ) その他工事を円滑に進行させるための業務

(2) 施工者が作成し、提出するシステム機器等の取扱説明に係る検討、報告等

(3) 設計変更及びそれに係る業務

ア 施工図等の段階で生じる細部の取合い、調整等に伴う設計変更の検討、承認、指示
施工図等の検討を行っていく中で、細部の取り合い、工事間の調整等の関係で、計画

通知の変更を必要としない程度の軽微な設計変更の必要が生じた場合、監督員の承認（設計者への承諾の求めを含む）のもとで、設計変更を行い、施工者に対して必要な指示を行う。

- イ 設計変更に伴う施工者が提示する変更工事費を検討、報告
施工者より変更工事費が提示された場合、変更工事費の妥当性について見積を徴取する等して検討し、その結果を監督員に報告、協議及び積算支援を行う。監督員により変更工事費の妥当性が認められない場合、再度検討を行い、必要に応じて施工者に指示を行う。労務単価の変更があった場合も同様とする。
- ウ 設計変更に伴う工事費増減調書を作成、調整の検討、報告
変更工事費の工事費増減調書を取りまとめ、調整事項を検討し、これらを監督員に報告し協議調整を行う。

第3 業務内容の実施

1 業務の着手

受注者は発注仕様書に定めがある場合を除き、契約締結後 14 日以内に監理業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理技術者が監理業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

2 適用基準等

受注者は、業務の実施にあたり、本仕様書及び設計図書に基づき行うものとする。

3 軽微な設計変更

設計内容の伝達を行ない、施工図等の検討を行う過程において、細部の取合や工事間の調整等の関係又は監督員の指示により軽微な変更の必要が生じた場合、請負者に対して指示すべき事項について監督員に報告する。

4 提出書類

提出書類は次のとおりとする。

- (1) 受注者は、発注者が指定した様式により、契約締結後に関係書類を発注者に遅滞なく提出しなければならない。
- (2) 受注者が発注者に提出する書類で様式が定められていないものは、受注者において様式を定め、提出するものとする。ただし、発注者がその様式を指示した場合は、これに従わなければならない。
- (3) 監理業務の成果品として、次の書類を提出するものとする。また、提出書類は、すべてファイル綴りとし、電子データも提出することとする。なお、電子データのファイル形式に関しては、監督員と協議の上、決定するものとする。

		納期
ア	業務計画書	2部 令和6年7月26日
イ	月間業務計画表・月間業務実施表	2部 毎月
ウ	管理体制表	2部 令和6年7月26日
エ	監理業務報告書	2部 令和8年3月13日
オ	打合せ記録簿	2部 適宜
カ	各種検査立会報告書	2部 適宜
キ	指導事項報告書	2部 適宜
ク	月報・日報	2部 毎月
ケ	その他必要な資料	2部 適宜
コ	上記の電子データ（CD-ROM等）	2枚 適宜

5 打合せ及び記録

打合せ及び記録については次のとおりとする。

- (1) 監理業務を適正かつ円滑に実施するため、管理技術者と監督員は常に密接な連絡を取り、業務の方針、条件等の疑義をただすものとし、その内容については、その都度受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。
- (2) 監理業務着手時において、管理技術者と監督員は打合せを行うものとし、その結果について、管理技術者が書面（打合せ記録簿）に記録し相互に確認しなければならない。
- (3) 受注者が施工者と打合せを行う場合には、事前に監督員の承諾を受けることとする。
また、受注者は施工者との打合せ内容について書面（打合せ記録簿）に記録し、速やかに監督員に提出しなければならない。
- (4) 受注者は対象事業の定例打合せに出席し、次の業務を行うものとする。
 - ア 設計内容を施工者に正確に伝えるための業務
 - イ 上記事項に必要な資料の作成業務
 - ウ 施工者が作成する定例議事録の記載内容の確認業務

6 業務計画書

業務計画書については次のとおりとする。

- (1) 受注者は、契約締結後 14 日以内に業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。
- (2) 業務計画書には、次の事項を記載するものとする。
 - ア 業務一般事項
 - イ 業務工程計画
 - ウ 業務体制前事項のうちイ業務工程計画については、施工者と十分な打合せを行った上で内容を定めなければならない。
- (3) 受注者は、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で、その都度監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 監督員が指示した事項については、受注者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

7 関係機関への手続き等

関係機関への手続き等については次のとおりとする。

- (1) 受注者は、監理業務の実施に当たっては、発注者が行う関係機関等への手続き及び立会いの際に協力しなければならない。
- (2) 受注者が、関係機関等から交渉を受けたときは、遅延なくその旨を監督員に報告する。

8 各種書類等の審査及び承認の助言

受注者は、各種書類等について審査、承認の助言を行うため、次の業務を行うものとする。

また、その内容については、各種書類等において、受注者が記載すべき欄に記載し、必要に応じて受注者が作成する書面にて監督員に提出するものとする。

- (1) 本事業で導入される機器やシステム等が地域防災情報通信システム（同報系）の運用方法並びに整備目的に合致するかどうかの確認業務
- (2) 本事業の施工図等を設計図に照らして検討、助言する業務
- (3) 本事業の使用材料、機器等の品質を確認する業務
- (4) 本事業の施工計画書及び実施工程表を審査する業務
- (5) 本事業の完成図等を審査する業務
- (6) 本事業において提出される各種申請関係書類を審査する業務

9 各種立会い確認

受注者は、対象事業の主要な段階において立会い確認を行い、次の業務を行うものとする。
また、その内容を報告書にまとめ、随時監督員に提出するものとする。

- (1) 機器やシステム等が地域防災情報通信システム（同報系）の運用方法並びに整備目的に適合しているかについての立会い確認業務（機器受入検査、中間(工場)検査、部分検査、完成検査等）
- (2) 発注仕様書どおりの機器やシステム等が作製されているかの立会い確認業務（工場検査立会い）
- (3) その他監督員が必要とする立会い確認業務

10 設備台帳の作成

受注者は、施工者が作成する次の設備に関する台帳に関し、監督員に適切な指導、助言を行うものとする。

- (1) 対象工事で整備するすべての設備
- (2) 上記以外の関連する各設備
- (3) その他監督員が台帳を作成する必要があると認めた設備

11 検査

受注者は次の各号による検査を受けるものとする。

- (1) 受注者は、発注者に対して業務完了届の提出を持って業務の完了を通知する。
- (2) 受注者は、施工者が受ける中間(工場)検査、部分検査、完成検査に立会うものとする。
- (3) 発注者は、監理業務の検査に当たっては、あらかじめ、受注者に対して検査日を通知するものとする。受注者は検査に必要な書類等を整備しなければならない。

12 契約内容の変更

発注者は次の各号に掲げる場合において、監理業務の委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 業務委託料の変更を行う場合
- (2) 履行期限の変更を行う場合
- (3) 発注者、監督員と受注者が協議し、監理業務上変更が必要と認められる場合

13 その他

システム機器構成および数量は別紙のとおりとする。

別紙

システムの機器構成は次のとおりとする。

No.	機 器 名	規 格	数 量	備 考
親局設備				
(本庁舎)				
1	簡易多重無線装置	7.5Ghz 帯 IDU 等を含む	1台	
2	帯域制御装置	QoS	1台	
3	操作卓	操作部 処理部等	1式	
4	音源卓	CD, USB メモリ等	1台	
5	地図表示盤	50型以上	1式	
6	情報自動配信装置	操作卓内にソフトウェア実装	1式	
7	自動電話応答装置	4回線以上	1台	
8	VPN ルータ	6ポート以上 IPSec 等	1台	
9	ファイアウォール	UTM プロテクション付き	1台	
10	高速回線避雷ユニット		1台	
11	直流電源装置	DC-48V MSE300AH 24セル	1台	9階
12	直流電源装置	DC-48V MSE300AH 24セル	1台	8階
13	無停電電源装置	2kVA	1台	
14	空調機	4.0kW 以上	1基	9階
15	空調機	3.6kW 以上	1基	8階
16	モニター	天吊り 50インチ程度	2台	
17	モニター	スタンド 50インチ程度	1台	
18	J-ALERT 自動起動機	FAPC	1式	
(三重県本庁舎)				
19	簡易多重無線装置	7.5Ghz 帯 IDU 等を含む	1台	
20	帯域制御装置	QoS	1台	
21	回線切替用ルータ	外部接続：2ポート以上	2台	
22	無停電電源装置	0.5kVA	1台	
遠隔制御装置設備				
1	遠隔制御装置	タブレット型	1台	本庁舎
2	遠隔制御装置	B 型	14台	庁舎9ヶ所 消防署5ヶ所
3	VPN ルータ	4ポート以上	15台	遠隔制御装置用

No.	機器名	規格	数量	備考
中継局設備				
(長谷山中継局)				
1	60MHz帯無線送受信装置	現用／予備 子局向け	1架	
2	同軸避雷器	60MHz帯	1台	
3	空中線フィルタ	60MHz帯 BPF	1台	
4	空中線	60MHz帯 カージオイド型	1基	
5	回線切替用ルータ	外部接続：2ポート以上	1台	
6	無停電電源装置	0.5kVA	1台	
(美杉中継局)				
7	60MHz帯無線送受信装置	現用／予備 子局向け	1架	
8	60MHz帯無線送受信装置	現用／予備 中継局向け	1架	
9	同軸避雷器	60MHz帯	2台	
10	空中線フィルタ	60MHz帯 BPEF	2台	
11	空中線	60MHz帯 スリーブ型	1基	
12	空中線	60MHz帯 5素子八木型	1基	
13	回線切替用ルータ	外部接続：2ポート以上	1台	
14	無停電電源装置	0.5kVA	1台	
(比津中継局)				
15	60MHz帯無線送受信装置	現用／予備 子局向け	1架	
16	60MHz帯無線送受信装置	現用／予備 中継局向け	1架	
17	同軸避雷器	60MHz帯	2台	
18	空中線フィルタ	60MHz帯 BPEF	2台	
19	空中線	60MHz帯 スリーブ型	1基	
20	空中線	60MHz帯 5素子八木型	1基	
21	高速回線避雷ユニット		1台	
22	直流電源装置	DC-48V MSE300AH 24セル	1台	
23	非常用発動発電機	5kVA	1台	
24	無停電電源装置	0.5kVA	1台	
25	空調機	2.5kW	1台	
子局設備				
1	屋外拡声子局	建替	6箇所	既設機器流用
2	屋外拡声子局	移設	2箇所	既設機器流用
戸別受信機設備				
1	戸別受信機		330台	(予備：11台)
2	戸別受信機用空中線	60MHz帯 ダイポール型	25基	

特記仕様書

【現場の調査に関する事項】

受注者は、現場の調査を行う技術者（下請負を含む）には氏名、業務名、期間、顔写真、受注会社名及び社印の入った名札を着用させること。

<名札の例>

写 真 2cm×3cm 程度	調 査 技 術 者		
	氏 名	〇〇	〇〇
	件 名	〇〇〇〇〇業務委託	
	工 期	自〇〇年〇〇月〇〇日 至〇〇年〇〇月〇〇日	
	社 名	〇〇〇〇株式会社 印	

注1) 用紙の大きさは名刺サイズ以上とする。

注2) 印は所属会社の社印とする。

【継続費支弁の2年度以上にわたる契約における前金払いに関する事項】

請負代金の額が130万円以上の契約において、受注者が公共工事の前払金保証事業に関する法律に規定する保証事業会社の保証を明示した場合で、市が必要と認めるときは、各年度出来高予定額（請負代金に各年度出来高予定額の割合を乗じた額）の10分の3以内で、かつ当該支出予算の範囲内で前払いをするものとする。

なお、令和7年度以降の前払金については、前年度出来高予定額分を完了した後でなければ、請求できないものとする。

各年度出来高予定額の割合については、【部分払に関する事項】に示す。

【部分払に関する事項】

本業務の部分払は、津市工事監理業務委託契約約款第31条に基づき、その請求に応じてこれを行うが、部分払のできる回数は1回以内とし、各年度精算払1回とする。支払額は、年度支払い限度額範囲内及び業務出来高部分に相当する金額とする。なお、業務における各年度業務出来高予定額の割合は次のとおりとする。

令和6年度 37.0%程度

令和7年度 63.0%程度

【ワンデーレスポンスに関する事項】

この業務の対象工事はワンデーレスポンス実施対象工事である。

業務を進めるにあたり、留意すること。

【設計変更に関する事項】

設計変更を行う際には、津市設計業務委託等変更ガイドライン（令和6年6月）を参考とする。

（津市HP「仕事・産業－入札・契約－工事・建設コンサルタント関係－調達契約課からのお知らせ（工事・コンサル）」を参照）

【ウィークリー・スタンスに関する事項】

本業務は、計業務等の業務環境改善に向けた取組み（ウィークリー・スタンス）の対象業務とする。（津市HP「津市設計業務等変更ガイドライン」を参照）

特記仕様書

特記事項	条件等及び内容
暴力団等の不当介入の排除等	<p>本市が締結する契約等からの暴力団、暴力団関係者、暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）の不当介入を排除し、契約等の適正な履行を確保することに関し、必要な事項を定める。</p> <p>なお、下記の内容における用語は、津市の締結する契約等からの暴力団等排除措置要綱（平成27年津市訓第76号）において使用する用語の例による。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者等の義務 <ol style="list-style-type: none"> (1) 本市の契約等の相手方及び下請負人等（以下「受注者等」という。）は、暴力団等と認められる下請負人等を使用してはならない。 (2) 受注者等は、暴力団等と認められる資材販売業者から資材等を購入してはならない。 (3) 受注者等は、暴力団等と認められる廃棄物処理業者が有する廃棄物処理施設及び廃棄物処理業者等を使用してはならない。 (4) 受注者は、本市と締結した契約等の履行に当たり、受注者等が暴力団等による不当介入を受けたときは、断固としてこれを拒否し、直ちに本市に文書にて報告するとともに所轄の警察署に通報し捜査上必要な協力をするものとする。この場合において、捜査上必要な協力を行ったとき、受注者は速やかに本市に文書にてその内容を報告しなければならない。 <p>なお、受注者等が不当介入を受けたことを理由に契約期間の延長等の措置が必要となったとき、受注者は本市に契約期間の延長等を求めることができる。</p> 2 入札参加資格者等及び受注者等に対する措置 <p>入札参加資格者等又はその役員等が暴力団等と認められるとき、暴力団等と密接な関係を有していると認められるときなどは、当該入札参加資格者等に対し、津市建設工事等指名停止基準（平成21年4月8日施行）に基づく指名停止措置を講じるものとする。</p> <p>また、上記1の義務に違反した受注者等に対しても、同様に指名停止措置を講じるものとする。</p> 3 契約等の解除 <p>上記の暴力団等と認められるときなどにより指名停止措置が講じられた入札参加資格者等との契約等については、これを解除することができる。</p>
配慮依頼事項	<p>本契約を履行するにあたって、下記のことについて御配慮願います。</p> <p>なお、本事項は、受注者の自由な協力をお願いするものであり、受注者が下記の内容に応じなかった場合に、受注者に対して、不利益を課すものではありません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 下請契約又は再委託（一次下請以降のすべての下請負人又は再委託者を含む。）が認められた契約にあっては、下請契約又は再委託等において市内本店事業者を活用すること。 2 資材、原材料等の調達が必要となる場合は、市内本店事業者から調達すること及び地元製品、地元生産品を使用すること。 3 建設機械、機器等の借入れが必要となる場合は、市内本店事業者から借入れすること。 4 業務従事者等の使用人等が必要となる場合は、使用人等に市民を活用すること。
津市公契約条例	<p>本市が締結する公契約において、労働者の労働環境の確保、優良な事業者の育成及び地域経済の健全な発展を図ることに関し、必要な事項を定める。</p> <p>なお、下記の内容における用語は、津市公契約条例（津市条例第22号）（以下「条例」という。）において使用する用語の例による。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 受注者等の責務 <ol style="list-style-type: none"> (1) 関係法令及び条例の規定を遵守しなければならない。 (2) 受注者等は、労働者の適正な労働環境の確保に努めなければならない。 (3) 受注者等は、労働者と対等な労使関係を構築するとともに、下請契約等を締結しようとするときは、下請契約等の相手方と対等な立場における合意に基づいた適正な契約を行わなければならない。 (4) 受注者等は、下請契約等の相手方を選定するとき、又は資材等を調達するときは、地域経済の発展に配慮し、本市の区域内に主たる事務所を有する事業者又は本市の区域内で生産された資材等を活用するよう努めなければならない。 (5) 受注者等は、公契約に携わる者として、社会的な責任を自覚し、公契約を適正に履行しなければならない。 (6) 受注者等は、条例第7条第1項の規定に基づき市長又は上下水道事業管理者（以下「市長等」という。）が行う報告の求め及び立入検査その他本市が実施する公契約に関する施策に協力しなければならない。 2 公契約の解除等 <p>市長等は、受注者等が次の各号のいずれかに該当するときは、当該公契約の解除、受注者等の指名停止等必要な措置を採ることができる。</p> <ol style="list-style-type: none"> (1) 条例第7条第1項の規定による報告を怠り、若しくは虚偽の報告をし、又は同項の規定による立入検査を拒み、妨げ、若しくは忌避し、若しくは質問に対して応答せず、若しくは虚偽の回答をしたとき。 (2) 条例第8条第1項の規定による命令に従わないとき。 (3) 条例第8条第2項の規定による報告を怠り、又は虚偽の報告をしたとき。 (4) (1)から(3)に掲げるもののほか、条例の規定に違反したとき。 (5) 特定公契約にあっては、「労働環境の確保に係る誓約事項」に違反したとき。

特記仕様書

特記事項	条件等及び内容
労働環境の確保に係る誓約事項	<p>津市公契約条例（以下「条例」という。）第6条の規定により、下記事項について了承し、遵守することを誓約します。</p> <p>また、誓約内容に違反があった場合等における関係機関への通報、指名停止、契約解除及び違約金徴収について異議はありません。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 津市公契約条例施行規則第8条に掲げる関係法令（次項において単に「関係法令」という。）を遵守すること。 2 関係法令に違反し、関係機関から是正勧告等があった場合は、津市長又は津市上下水道事業管理者（以下「市長等」という。）へ報告すること。 3 条例第7条第1項の規定による報告の求め及び立入検査に対し、誠実に対応すること。 4 労働者が条例第9条第1項の規定による申出をしたことを理由に、当該労働者に対し、解雇その他の不利益な取扱いをしないこと。 5 労働者に対し、条例の内容について周知を行うこと。 6 労働者の賃金水準の引上げに関する措置が講じられる場合は、下請契約等の請負契約金額の見直し、労働者の賃金の引上げ等について適切に対応すること。 7 市長等が行う施策に協力すること。 8 労働報酬下限額の運用について <ol style="list-style-type: none"> (1) 受注者は、運用対象契約（以下「対象契約」という。）の受注関係者（下請業者等）及び労働者（以下「対象労働者」という。）に、当該運用について周知を徹底するとともに、労働状況台帳を津市へ提出することについて、同意を得ること。 (2) 対象契約について、受注関係者から労働環境の確保に係る誓約書を提出させること。 (3) 対象労働者には労働報酬下限額以上の賃金を支払うこと。 (4) 津市が指定する期日までに対象契約に係る労働状況台帳を提出すること。 (5) 受注者は、受注関係者の労働環境の確保に係る誓約書、労働状況台帳及び個人事業主名簿を取りまとめ、津市が指定する期日までに提出すること。 (6) (1)から(5)に掲げるもののほか、その他労働報酬下限額の運用に関して行う事務は、津市公契約条例労働報酬下限額運用マニュアルに基づき、適切に履行すること。 (7) 労働報酬下限額の運用に関する津市からの案内、通知及び指導には、誠実に対応すること。

令和6年度津市労働報酬下限額

労働報酬下限額	1,047円
---------	--------

ただし、契約期間中に三重県の最低賃金額が労働報酬下限額を超えた場合は、三重県の最低賃金額を労働報酬下限額とする。