

匝瑳中継施設整備工事

設計・施工監理業務

委託仕様書

令和8年4月

東総地区広域市町村圏事務組合

第1章 総則

第1節 業務名称

匝瑳中継施設整備工事設計・施工監理業務

第2節 業務の目的

本業務は、東総地区広域市町村圏事務組合（以下「本組合」という。）が発注する「匝瑳中継施設整備工事（以下「本工事」という。）」及び付帯工事に関し、循環型社会形成推進交付金事業として、施設が計画どおり完成するよう建設工事を円滑進めるために本組合を補佐し、工事請負業者へ、工事に伴う設計・施工関連図書の精査、設計・施工に対する指示、助言、監理を行うことを目的とする。

第3節 業務期間

契約締結日の翌日から令和10年3月31日まで

第4節 用語の定義

本仕様書において、次に各号に掲げる用語の定義は、それぞれ当該各号に定めるところによる。

- (1) 「立会」とは、契約図書に示された事項において、臨場して内容を確認することを言う。
- (2) 「確認」とは、契約図書に示された事項において、臨場もしくは関係資料により、その内容について契約図書との適合を確かめることを言う。
- (3) 「指示」とは、監督員と協議のうえ、本工事の請負者に対し、業務上必要な事項について実施させることを言う。
- (4) 「報告」とは、本組合に対し、業務の状況または結果について書面をもって知らせることを言う。

第5節 適用範囲

本委託仕様書（以下「本仕様書」という。）は、本組合が実施する「匝瑳中継施設整備事業設計・施工監理業務（以下「本業務」という。）」に適用するものである。また本仕様書は、業務の遂行にあたっての基本的内容について定めるものであり、本業務受託者（以下「受託者」という。）は、本仕様書に定めのないものについて、業務遂行上必要と思われるものについては、本組合と協議のうえ受託者の責任において、すべて完備しなければならない。

なお、本仕様書に記載されていない事項は、国土交通省大臣官房官庁営繕部監修「建築工事監理業務委託共通仕様書」及び「建築工事監理指針」・「機械設備工事監理指針」・「電気設備工事監理指針」の最新年度版による。

第6節 法令等の遵守

受託者は、業務の履行にあたり、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」などの廃棄物に関する最新の法令、規則、指針、マニュアルをはじめ、工事に係る関係法令等を遵守しなければならない。

第7節 疑義の解決

受託者は、本仕様書内容及び本仕様書に明示のないものについて疑義のあるとき、あるいは本業務を履行中に疑義を生じた場合は、すみやかに本組合と協議を行い本組合の意図を十分理解し業務を履行するものとし、業務等に支障が生じないようにしなければならない。

第8節 中立性の確保と秘密保持

受託者は、コンサルタントとしての中立性を確保するとともに、本業務の履行上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

第9節 関係官公署等との協議

受託者は、関係する官公署との協議を必要とするとき、又は、協議を求められた場合は、誠意を持ってこれにあたり、この内容を遅滞なく本組合に報告しなければならない。

また本組合が官公署等との協議、委員会、協議会等の開催を必要とする場合、受託者は誠意をもって助言や資料作成の支援を行わなければならない。

第10節 業務内容の変更等

本仕様書の内容についての変更は認めないものとする。但し、本組合が必要と判断した場合、本組合と受託者による協議により、業務内容を変更する場合は、この限りではない。

また、成果品の中に本仕様書に適合しない箇所が発見された場合は、改善、変更、追加等を受託者の負担において行うものとする。

第 1 1 節 配置技術者

受託者は、業務を履行するにあたり業務期間中、以下に掲げる資格を有する技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、建設工事について、十分な知識と経験を有する技術者を配置した体制を整えなければならない。

受託者は選任した技術者について、契約締結後速やかに本組合に通知すること。

また、配置技術者は雇用継続期間 6 カ月を超える自社の社員であること。

なお、業務実施体制及び配置技術者の要件は次のとおりとする。

(1) 業務実施体制

1. 管理技術者
2. プラント機械担当技術者
3. プラント電気担当技術者
4. 建築担当技術者
5. 建築構造担当技術者
6. 建築設備担当技術者

(2) 配置技術者の要件

配置技術者は、次のとおり定める資格を有すること。

1. 管理技術者は、技術士法に定める技術士（総合技術監理部門又は衛生工学部門の廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理又は廃棄物・資源循環のいずれか）
2. プラント機械担当技術者は、技術士法に定める技術士（総合技術監理部門又は衛生工学部門の廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理又は廃棄物・資源循環のいずれか）
3. プラント電気担当技術者は、技術士法に定める技術士（総合技術監理部門：電気電子）または、技術士法に定める技術士（電気電子部門）の資格を有するもの。
4. 建築担当技術者は、建築士法で定める 1 級建築士の資格を有するもの。
5. 建築構造担当技術者は、建築士法で定める構造設計 1 級建築士の資格を有するもの。
6. 建築設備担当技術者は、建築士法で定める設備設計 1 級建築士の資格を有するもの。
7. 上記、配置技術者は、過去 10 年以内に地方公共団体における「一般廃棄物処理施設（中継施設含む）建設工事における施工監理業務」の業務実績があること。

第12節 議事録及び報告書

受託者は、打ち合わせ及び協議のつど、その内容に対する議事録を作成し、本組合に提出しなければならない。

第13節 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料の収集、調査、検討等は原則として受託者が行うものであるが、本組合が所有し、貸出し可能な資料等はこれを貸与する。借り受ける場合は、そのリストを作成の上、本組合に提出し、業務の完了とともに返却する。

第14節 土地への立ち入り等

受託者は、本業務を実施するため公有地又は私有地に立ち入る場合は、本組合と十分な協議を行い、承諾を得て行わなければならない。

第15節 成果品の検査と納品

受託者は業務完了に際し、すみやかに業務完了検査願及び本委託仕様書に指定された提出図書一式を提出し、本組合検査員による業務完了検査を受けなければならない。検査合格後、業務完了届、成果品引渡し書を提出し、本委託業務の完了とする。

第16節 付則

受託者は、業務の着手に際し、本組合が定める次の書類を提出すること。

- (1) 委託契約書に定める書類
- (2) 業務着手届
- (3) 業務工程表
- (4) 業務体制表
- (5) 配置技術者届及び経歴書

受託者は、業務の完了に際し、次の書類を提出する。

- (1) 業務完了届
- (2) 成果物引渡し書
- (3) 請求書

第17節 成果品等

- | | | |
|-------------------------------|-----|----|
| (1) 工事監理業務報告書 | A4版 | 一部 |
| (2) 上記原稿のデータを記録した電子媒体 (CD-R等) | | 一式 |
| (3) その他必要となる書類 | | 一式 |

第2章 特記仕様書

第1節 本業務の対象工事

第1項 建設施設の概要

- (1) 普通ごみ中継施設
 1. 施設規模：28t/日
 2. 処理方式：コンパクト・コンテナ方式
- (2) スtockヤード
 1. 対象物：資源ごみ、粗大ごみ、有害ごみ

第2項 施工の概要

- (1) 設計・施工業務

本工事の請負者（以下「工事請負者」という。）は、本組合と締結する契約に基づき、本件施設の設計・施工業務を行う。
- (2) 施設の建設

工事請負者は、土木工事、建築工事、機械工事、配管工事、電気工事、計装工事、附帯工事、その他関連工事の施工を行う。
- (3) その他関連業務

工事請負者は、本件施設の建設等に伴って発生する建設廃棄物等の処理・処分及びその他の関連するもの、プラント設備の試運転及び性能試験、工事中の住民対応等の各種関連業務（住民・議会等説明用資料、施設設置届出等、行政手続きに必要な書類の作成等の協力、支援を含む）を行う。

第2節 共通事項

第1項 業務の内容

- (1) 業務の内容は、本組合が本仕様書により示す工事における土木工事、建築工事、機械設備工事、電気設備工事、配管設備工事、計装設備工事、付帯工事、その他関連工事の設計監理及び施工監理とする。
- (2) 施設が所定の性能、安全性及び維持管理の容易性を充足した施設となるよう性能発注方式による施設の設計から竣工までの間、専門的な技術を有する見地より本業務を遂行し審査する。
- (3) 本業務における審査等は、本仕様書、本工事の発注図面、発注仕様書及び入札書類提出図書等に基づいて審査する。
- (4) 本業務における、本組合及び受注者の業務分担は別表1の通りとする。

第2項 監理体制

重点監理方式で実施する。受託者は、本工事の設計・施工状況を把握したうえで監督員と協議して行うものとし、検査、承諾、指示等については速やかに監督員に報告しなければならない。

また、受託者は本工事の工程に沿って監理体制を構築し、本工事の状況に応じて自らの責任と負担において適切な監理体制をとらなければならない。

受託者は業務計画書を作成して本組合に提出しなければならない。

第3項 設計監理・施工監理業務の詳細

受託者の業務は以下の内容により、工事に係わる監督員の承諾行為等を補佐するものであり、詳細は第4項及び第5項に記す。

(1) 立会

受託者は、工事が実施設計図書、施工承諾図等の内容どおりに施工されているか立会確認を行い、確認内容について報告する。

(2) 審査

受託者は、本組合の承諾、確認、手続を必要とする事項について実施設計図書、施工承諾図等と照合し、内容が適正であるか審査を行う。

(3) 報告

受託者は、立会、作成、調査を行った事項について、本組合に対し書面により報告する。

(4) 確認

本組合は、受託者が審査、報告した事項及び本組合、受託者がともに立会及び作成した事項について確認する。

(5) 手続

本組合は、本組合及び受託者が作成、確認した事項のうち、必要と認められるものについて、適切な各種手続を行う。

第4項 設計監理業務

設計監理業務は、工事請負者から提出される「実施設計図書」、「施工承諾図書」及び「その他図書」等の作成の指導及び審査する業務である。

受託者は、業務計画書に基づく方針により監督員の指示に従い、業務を行うものとし、関係書類を整理して適切に管理する。

1. 実施設計図書、施工承諾申請図書、完成及び引渡し図書等の審査業務
2. 工事施工に関する諸官庁への申請、届出等に関する許認可の申請図書の審査業務

3. その他設計監理に必要な業務

(1) 業務の進め方

工事請負者から提出される「実施設計図書」等について、本工事の発注仕様書等との整合性を確認するとともに必要に応じ、施工性及び維持管理性等に関する技術的検討を行い、その結果を本組合に報告する。

(2) 実施設計図書の審査

1. 審査対象となる実施設計図書

1) 建築工事

①実施設計図

一般図、詳細図、構造図、設備図、外構図、仮設図等

②仮設計算書

③構造計算書

2) 機械・配管設備

①実施設計図

フローシート、機器仕様、機器配置図、配管図等

②特記仕様書

③設備容量計算書

3) 電気・計装設備

①実施設計図

単線結線図、計装フローシート、システム構成図、電気設備図、配線図等

②特記仕様書

③運転操作法案

4) 工事工程表

5) 工事内訳設計書

6) 循環型社会形成推進交付金等交付申請書、同実績報告書

7) その他本組合が指示する図書

2. 審査の方法

本工事の発注仕様書、技術提案仕様書に基づき工事請負者が作成した実施設計図書について、事前の設計協議結果等も含め、その妥当性（施設の全体計画、施設の機能性及び維持管理の容易性、施工性、選定機種、能力、材質等）を検討し、本組合の意図が反映された内容となっているか審査する。

(3) 施工承諾申請図書の審査

1. 審査対象となる施工承諾申請図書

1) 施工計画書

- 2) 施工要領書（搬入要領書、据付要領書を含む）
- 3) 施工図
- 4) 承諾図書
- 5) 検査要領書
- 6) その他必要な図書

2. 審査の方法

実施設計に基づいて作成される個々の設備・計装等の「施工承諾申請図書」について、「実施設計図書」等との整合性を審査するとともに選定機種、能力、材質等の妥当性、稼動時における操作性、保守点検の容易性、安全性、施工上の問題の有無等に関して審査を行う。

(4) 完成及び引渡し図書等の審査

1. 審査対象となる完成及び引渡し図書、その他の承諾申請図書

- 1) 施工図（電子データ含む）
- 2) 試運転報告書
- 3) 引渡性能試験成績書
- 4) 単体機器試験成績書
- 5) 機器記録台帳
- 6) 工事写真、竣工写真（電子データ含む）
- 7) 工事日報
- 8) 検査成績書
- 9) 保証書
- 10) 保全計画書
- 11) 予備品、消耗品リスト、油脂台帳
- 12) 官公庁への届出及び許認可申請図書
- 13) その他本組合が指示する図書

2. 審査の方法

本工事の発注仕様書、既存施設竣工図書類、実施設計図書との整合性、記載内容の妥当性及び許認可申請書類等を審査する。

(5) 設計協議への出席

受託者は、本組合の発注意図を確実に反映させるため、実施設計図書及び各種承諾申請図書を作成するための設計協議、それらの図書の審査結果等にかかる協議に出席し、工事請負者に必要かつ適切な助言、指示及び必要に応じて改善指示を行うこと。なお、設計協議は監督員の立会のうえ、設計期間中に月1回程度開催するものであり、

管理技術者は月1回の協議に原則として出席する。（本工事の進捗状況により、定例会議との共催もありうる。）

(6) 検討結果の報告

実施設計図書審査、施工承諾申請図書審査及びその他の承諾申請図書審査の検討結果は、図書の変更または改善すべき事項を指摘し、あるいは工事請負者の意図について説明を要する事項等を取りまとめ、すみやかに監督員に報告する。

(7) 設計協議時の回答

工事請負者からの設計協議時に質問を受けた事項については、監督員と協議のうえ回答書を作成して工事請負者に説明するとともに監督員に報告する。

第5項 施工監理業務

施工監理業務は、本組合が行う「監督業務」を専門的かつ技術的側面から補佐し、工事が実施設計図書等に基づき的確に施工されるよう監理を実施する業務である。

受託者は、業務計画書に基づく方針により監督員の指示に従い業務を行うものとし、関係書類を整理して適切に監理する。

1. 工程管理業務

2. 現場監理業務

- 1) 実施設計図書及び各種承諾図書と現場施工状況の確認
- 2) 監督員が行う検査（段階確認等）の立会
- 3) 必要に応じた工事の安全衛生、災害及び公害防止等に関する確認
- 4) 試運転、単体機器試験、引渡性能試験等の立会
- 5) 本組合検査員が行う中間検査、出来高検査、竣工検査等の立会

3. 工場検査立会業務

工場検査の対象とする設備・機器または立会については、検査内容に応じた配置技術者が検査場所に出向する。

4. 関連工事との調整業務

5. その他施工監理に必要な業務

(1) 業務の進め方

重点監理方式により、工程及び施工状況の確認、各種検査への立会等を行い、その結果を監督員に報告する。

(2) 工程会議等への出席

工事着手後、工事竣工引渡までに行われる工程会議に出席し、工事進捗状況等の確認、設計施工に関する協議等を行い、工事請負者に必要かつ適切な助言、指示及び必要に応じて改善指示を行う。

1. 定例会議

原則月1回の全体会議とし、管理技術者は原則として参加することとし、会議の内容に応じた担当技術者が出席する。

2. 工程会議

月例会議の他に月1回の工程会議とし、土木、建築・建築設備、機械、電気の内、会議の内容に応じた担当技術者が出席する。

3. その他の会議等

本組合が必要と認めた会議等については、協議内容に応じた担当技術者又は管理技術者が出席すること。なお、各分科会など、一般の現場打合せは現場の施工状況により必要に応じて担当技術者が出席する。

(3) 施工状況の確認及び検査

本工事の発注仕様書、実施設計図書、施工承諾申請図書等に基づいて行われる工事の施工状況について、本組合が指示する場所に出向し、設計図書等と照合し確認を行う。

1. 施工状況の現場確認

工事の進捗に応じて、各配置技術者が適宜施工状況を確認し、実施設計図書等との照合及び確認を行う。工事の施工が実施設計図書等に適合しないと認めたときは、工事請負者に改善を命じ、完全な工事を実施させること。

また、工事の安全衛生ならびに災害及び公害防止に関する確認及び工事請負者への指導、工事中の住民対応等の各種関連業務（住民・議会等説明資料の作成支援）を行う。

2. 材料・製品工場検査

材料・製品の工場検査は本組合との協議により、検査内容に応じた各担当技術者が検査場所に出向する。

(4) 出来高確認

各年度末前及び工事の完了前に、管理技術者及び配置技術者が、工事の出来形検査に立会い、審査し、その結果及び進捗を書面にて監督員に報告する。

(5) 性能試験立会

工事請負者が実施する試運転及び性能試験に、管理技術者又は機械、電気担当技術者が立会い、試験の実施状況を審査し、不適切な場合には監督員と協議のうえ、改善策を検討し、本組合に状況を報告し改善策を提案する。

(6) 竣工検査立会

本組合の行う竣工検査に、管理技術者及び各配置技術者が立会い、その結果を書面にて監督員に報告する。

(7) 工程会議時の回答

工事請負者から工程会議時に質問を受けた事項については、監督員と協議のうえ回答書を作成して工事請負者に説明するとともに監督員に報告する。

(8) 業務報告

工程会議等の出席記録、施工状況等の各種確認結果は、指示確認書、協議録または報告書にて、すみやかに監督員に報告する。

(9) その他一般注意事項

受託者は、本組合が工事請負者と契約した契約図書、施工計画書、工程表等の内容について熟知し、かつ、工事現場の状況等に精通し、常に工事請負者とともに周辺との関係に留意し、工事の施工に支障をきたさないよう配慮すること。また、工事進捗に伴い発生する様々な事項について、専門的かつ技術的な側面から適宜、適切な助言を行うものとする。

別表 1

設計施工監理業務分担表

業務区分	受託者			監督職員			
	立会及び作成	確認	報告	立会	協議	確認	手続き
工事請負関係書類					○	○	○
施工工程表審査		○	○		○	○	
施工監理日報	○		○			○	
打合せ議事録（設計・工事）		○	○			○	
実施設計図書審査		○	○			○	
交付金交付申請書審査		○	○			○	○
建築確認申請		○	○			○	○
関係官公署申請届出等審査		○	○			○	○
実施設計図書・施工計画書審査		○	○		○	○	
工事関連図書		○	○			○	
施工図及び承認図審査		○	○		○	○	
材料検査		○	○	○	○	○	
品質管理調書		○	○			○	
施工検査・試験	○		○	○	○	○	
施工検査・試験報告書		○	○			○	
工場検査立会	○		○	○		○	
工場検査要領書・報告書審査		○	○			○	
設計変更等の報告		○	○		○	○	
出来高報告		○	○		○	○	
緊急処理		○	○		○	○	○
発生材等の処理処分		○	○		○	○	
試運転報告書審査		○	○			○	
性能試験要領書審査		○	○		○	○	
工事目的物の損害等		○	○		○	○	
性能試験立会	○	○	○		○	○	
完成図書確認		○	○		○	○	
実績報告書審査		○	○		○	○	
その他必要業務	受託者・監督員との協議による						

立会及び作成：工事が発注図書、法基準等の内容にしたがい適正に施工されているか否かを確認すること。（施工状況確認、現場検査・試験、工場検査等）
また、立会は状況に応じ、資料の作成、施工事業者の作成資料の確認を含む。

確 認：監督員の承諾、確認、手続きを必要とする事項について、工事発注図書、法基
報 告：立会、調査した事項について監督員に書面により通知すること。