

新可燃ごみ処理施設整備事業に伴う

設計・施工監理業務委託仕様書

令和2年10月

鹿島地方事務組合

## 第1章 総則

本仕様書は、鹿島地方事務組合が実施する新可燃ごみ処理施設整備事業（以下「本事業」という。）における設計・施工監理業務及びこれに関連する業務に適用する。

### 1 業務の目的

本事業に関し、設計図書等、整備事業者の提案書、基本契約書等に基づき整備事業者が行う設計・施工に対し、下記の業務を実施すると共に、本事業の実施に伴い発生する様々なトラブルや契約上の疑義について専門的な知見による適切なアドバイスを提供し、地方自治法に定める「契約の適正な履行を確保するため」必要な監理、監督並びに本組合への報告を行うことを目的とする。

- (1) 設計監理業務
- (2) 施工監理業務
- (3) 事務補助業務

### 2 業務名

新可燃ごみ処理施設整備事業に伴う設計・施工監理業務委託

### 3 業務場所

茨城県神栖市東和田21番地3地内

### 4 対象施設

施設区分	概要	
エネルギー回収型 廃棄物処理施設	処理対象物	可燃ごみ、可燃残渣 し尿等汚泥、災害廃棄物
	処理方式	全連続運転式ストーカ炉
	処理能力	230t/日（115t/24h×2炉）
	エネルギー回収方法	発電及び場内温水等
	供用開始	令和6年4月1日（予定）

### 5 業務期間

契約締結日の翌日から本事業のすべての竣工検査終了まで（令和6年3月31日）

### 6 業務内容

#### (1) 設計監理業務

本事業の整備事業者に対し、設計図書並びに整備事業者の提案書の内容及び関係法令・基準等に適合・準拠していることの確認を行い、確実に設計図や施工図等に反映されているかの審査を行う。

## (2) 施工監理業務

本事業の整備事業者に対し，設計図書や整備事業者の提案書等の内容通りに工事が進められているかを審査すると共に，設計図書記載の性能確認の現場実施及び事業者が行う工事の監理を行う。

## (3) 事務補助業務

### ① 交付金事務補助業務

循環型社会形成推進交付金の申請等に係る必要な支援を行う。

### ② 一般的事務補助業務

本業務に係る対外的な協議及び各種説明資料の作成，補助等を行う。(会計検査対応含む。)

## 7 業務委託料の支払

組合は，業務に対する対価を会計年度毎に支払うものとする。

## 8 入札の中止

本入札について，新可燃ごみ処理施設整備に係る工事契約が当組合における議会において本契約に至らなかった場合，入札を中止するものとする。

## 第2章 業務仕様

### 1 設計監理業務，施工監理業務及び事務補助業務

- (1) 受託者は，契約締結後速やかに業務計画書を作成し，本組合の承諾を受けること。
- (2) 受託者は，設計・施工について把握し，必要に応じて，本組合に対し技術的助言を行うこと。
- (3) 受託者は，工事現場に臨み厳正に工事を監理すること。
- (4) 受託者は，組合の指定する本業務の監督員の業務の補助及び一部を担うこと。
- (5) 工事期間中，受託者は常に工事全般にかかる疑義に応じられるよう，工事現場並びに設計図書，整備事業者提案書等の内容を把握し，工事監理を行うこと。
- (6) 受託者は，整備事業者との協議及び指示等については，書面をもって行うこととし，速やかに本組合に報告すること。
- (7) 受託者は，工事に伴う振動・騒音・粉じん等の発生を低減させるよう整備事業者に指示すること。
- (8) 受託者は，工事中及び竣工後，各施設が各々の機能を本来の目的に沿って，十分に果たしうる円滑な指導を行うこと。
- (9) 受託者は，本業務の遂行において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。
- (10) 受託者は，本業務期間中，必要に応じて組合構成市で構成される協議会及び周辺住民へ向けた説明会等へ出席する場合がある。

## 2 設計・施工監理体制

本業務における監理技術者の資格，配置条件等は次によるものとする。また，それぞれにおいて副担当を選任できるものとするが，資格要件は同様とする。

なお，総括責任者及び副総括責任者は，受託者と1年以上の直接雇用関係にある者に限るものとする。

また，緊急時に備え，総括責任者については，迅速に対応できる体制が整っていることとする。

### (1) 監理技術者

- 1) 総括責任者（管理技術者）
- 2) 副総括責任者（土木建築担当）
- 3) 副総括責任者（プラント担当）
- 4) 業務管理者
- 5) プラント電気・計装設備技術者

### (2) 監理技術者は次の資格を有するものとする。

#### 1) 総括責任者（管理技術者）

業務の総括にあたり，全体の設計・施工監理を行うのに必要な経験を有し，技術士法に定める技術士（衛生工学部門の廃棄物管理（※1）又は，総合技術監理部門の衛生工学の廃棄物管理（※1））の資格を有する者，かつ一般廃棄物処理施設（複数炉）の設計施工監理業務の実務経験を有する者

#### 2) 副総括責任者（土木建築担当）

土木建築建設業務の全体総括にあたり，土木建築全体の監理を行うために必要な経験を有し，1級建築士の資格を有する者，かつ一般廃棄物のごみ処理施設（複数炉）の設計施工監理業務の実務経験を有する者

#### 3) 副総括責任者（プラント担当）

業務の副総括及びプラント関係業務の全体総括にあたるなど，全体の監理を行うのに必要な経験を有し，技術士法に定める技術士（機械部門又は衛生工学部門の廃棄物管理（※1）若しくは，総合技術監理部門の衛生工学一般の廃棄物管理（※1））又は，RCCM（廃棄物部門）若しくは，1級管工事施工管理技士の資格を有する者，かつ一般廃棄物処理のごみ処理施設（複数炉）の設計施工監理業務の実務経験を有する者

#### 4) 業務管理者

一般廃棄物処理施設の設計・施工監理業務，循環型社会形成推進交付金交付申請補助等の作成，審査等において実務経験を有する者

#### 5) プラント電気・計装設備技術者

技術士法で定める技術士（電気電子部門），第3種電気主任技術者以上又は1級電気工事施工管理技士の資格を有する者，かつ一般廃棄物処理のごみ処理施設（複数

炉) の設計・施工監理業務の実務経験を有する者

※1 衛生工学部門及び総合技術監理部門における「廃棄物管理」制定以前の「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」は同等とみなす。

(3) 監理技術者の勤務条件

設計監理業務、施工監理業務共に非常駐管理方式とする。なお、工事着手時期等の変更による工期延長に伴う履行期限の変更や進捗状況による人員の増減についての契約金額の変更は特段の事由がない場合を除いて行わないものとする。

(4) 技術者の変更

各技術者は、原則変更を行わないこと。ただし、やむを得ず技術者を変更する場合には、その理由と新たに配置する技術者が、該当する資格要件を満たすことを証明する書類を本組合へ提出すること。

3 提出書類

受託者は、次の書類を提出し、本組合の承諾を得るものとする。

(1) 業務着手時

- ・業務着手届
- ・業務計画書
- ・監理業務担当者報告書
- ・その他

(2) 業務期間中

- ・業務日誌
- ・打合せ議事録
- ・指摘・指示等報告書
- ・検査（材料検査、工場検査、施工確認等）報告書
- ・試験成績書
- ・その他

(3) 業務完了時

- ・業務完了届
- ・協議録一式（電子データ）
- ・その他

4 現場事務所

受託者は整備事業者が提供する現場事務所を使用することができる。

5 業務の完了

本業務は、ごみ処理施設建設事業全ての竣工検査後、3（3）業務完了時の書類の提出をもって完了とする。

## 6 その他

本仕様書に記載の無い事項について、組合が業務上必要と認めた場合、受託者はその業務を遂行するものとする。また、疑義が生じた事項については組合と受託者との協議により決定するものとする。

### 第3章 業務内容

#### 1-1 設計監理業務

本業務は、整備事業者が作成した基本・実施設計図書等が設計図書及び整備事業者の提案書等の内容を満たしているかを審査し、整備事業者が行う実施設計業務が、基本設計を満たしているかを審査する。また、施工時に各建築物等の取り合いを検討し、適切な指導を行うものとする。

##### (1) 業務の内容

- 1) 業務の実施にあたり、関係法令等を遵守し、関係機関への申請、届出等の審査を行い業務の円滑なる進捗を図ること。
- 2) 設計図書及び整備事業者の提案書の内容を踏まえ、基本・実施設計図書を審査すること。
- 3) 実施設計図書審査にあたっては、受託者は組合の事業計画意図を実施設計図書に反映するよう審査、指導すること。
- 4) 設計業務を進めるにあたり、組合、受託者、整備事業者において毎月1回以上実施するものを定例打合せとし、必要に応じ打合せを実施するものとする。なお、定例打合せには総括責任者又は副総括責任者のうち1名は必ず出席するものとし、原則として受託者全体で2名以上参加するものとする。打合せ事項、指示改善事項等については、議事録を作成し、組合へ提出すること。

#### 1-2 施工監理業務

本業務は、ごみ処理施設の実実施設計図書及び施工図等を満たし、建築物の質の向上に努め、かつ建築基準法に基づいた工事監理及び、施設進入路等の敷地造成に係る工事監理を行うものとする。また、現場着手後の各種工事の工事監理、各種施工立会、検査、試運転及び性能試験立会、竣工検査立会等を行うものとする。

なお、組合は必要に応じて、受託者の行う検査等に立会うものとする。

##### (1) 業務内容

##### 1) 現場監理

- ・ 工事工程表及び施工計画書の審査及び報告
- ・ 現場仮設計画、工事用機械器具等配置計画等の審査及び報告
- ・ 安全管理計画並びに災害及び公害防止に関する工事請負者への指導及び報告
- ・ 工事請負者から提出される書類の審査及び報告

- ・施工図，使用材料・機器承諾図等の審査及び報告
- ・工事に伴う関係機関等へ提出する申請書等の作成及び報告
- ・施工確認，材料検査等の各種検査及び報告
- ・中間検査，竣工検査等の各種検査の立会及び報告
- ・竣工時に工事請負者から提出される，完成図書等の審査及び報告
- ・組合は，必要に応じ工事施工及び工事監理の状況確認を行う。また，受託者は組合が，工事施工状況等について説明を要請した場合は，説明を行うものとする。
- ・提出する必要書類の作成については，原則総括責任者が行うものとする。
- ・受託者は，工事着手前までに業務計画書を組合へ提出するものとする。

## 2) 工場検査

- ・工場検査立会の対象機器等については，組合と協議の上決定するものとする。

## 3) 性能試験立会及び報告

- ・性能試験立会においては，総括責任者，副総括責任者，プラント電気計装担当者を配置の上，要求水準書を満たしているかの確認の上，報告するものとする。

## 4) 出来高審査及び報告

- ・必要に応じて出来高検査の検査及び報告

## 5) 実績報告書等審査及び報告

- ・実績報告書及び竣工図書等の審査及び報告

## (2) 定例打合せ，会議

- 1) 定例打合せ及び会議はごみ処理施設建設工事をスムーズに進めるため，甲の立会のもと、定例会議は原則1ヶ月に1回以上、個別会議は工事進捗状況にあわせて適時実施するものとし，受託者は総括責任者又は副総括責任者については原則出席するものとし，原則として受託者全体で2名以上参加するものとする。

- 2) 現場検査等については，適時実施すること。

- 3) 定例打合せ，会議，検査結果，改善指示等を行った場合は，議事録を作成し組合へ提出すること。

## 1-3 事務補助業務

本業務は，組合が行うごみ処理施設建設事業における関係機関等への協議及び申請の補佐並びに各種説明資料の作成の補助等を行うことである。(会計検査対応含む。)

### (1) 業務内容

- 1) 関係官庁への各種協議資料作成補助
- 2) 循環型社会形成推進交付金の申請及び実績報告等の資料作成補助
- 3) その他必要に応じ各種打合せ，会議等への出席