

7 広域鹿嶋RDFセンター解体工事発注支援
業務委託

仕 様 書

令和7年3月
鹿島地方事務組合

第1章 基本的事項

1. 業務名

7 広域鹿嶋RDFセンター解体工事発注支援業務委託

2. 業務の目的

鹿島地方事務組合（以下、「本組合」という。）が管理する広域鹿嶋RDFセンター（以下、「本施設」という。）について、令和8年度に解体撤去工事を予定している。本業務は、解体撤去工事に必要となる基本計画策定及び発注支援業務委託を行うことを目的として実施するものである。

なお、本業務委託の実施においては、対象施設周辺の環境を保全することはもとより、解体作業に携わる作業員の健康と安全を確保した工事が実施されるように基本計画策定と発注支援業務を遂行するものとする。

3. 対象施設

施設名	広域鹿嶋RDFセンター		
施設所管	鹿島地方事務組合		
施設所在地	〒314-0012 茨城県鹿嶋市平井2264 (TEL) 0299-90-7220		
計画処理能力	142 t / 日 (16時間) (2系列)		
建設経緯	着工	平成 11年 3月	設計・施工：住友金属・フジタ共同企業体
	竣工	平成 13年 3月	
敷地面積	約12,000㎡		
建築面積	工場棟：約4,700㎡、管理棟：約410㎡		
処理方式	固形燃料化		

4. 業務期間

令和7年4月1日から令和8年3月31日まで

5. 業務内容

本業務の内容は以下のとおりとする。

なお、業務の詳細は第2章及び第3章に示す。

- (1) 財産処分承認申請書の作成
- (2) 解体工事基本計画書の作成
- (3) 解体工事発注仕様書等の作成
- (4) 解体工事発注支援業務

6. 仕様書の適用

本仕様書は、「7 広域鹿嶋RDFセンター解体工事発注支援業務委託」に適用するものである。受注者は本仕様書によるほか、本仕様書に記載のない事項にあっても、業務を実施するにあたり、必要と認められる事項については、発注者と協議のうえこれを行うものとする。

7. 入札参加資格

本業務の入札参加資格として、以下の要件を満たす事業者とし、それを証明する書類を提出すること。

- (1) 平成26年度より官公庁が発注する、本施設の規模と同程度以上の可燃ごみ固形燃料化施設又は一般廃棄物焼却施設の解体工事の発注支援業務を元請けとして受託し、完了した実績を有すること。

8. 管理技術者及び照査技術者

業務の円滑な進捗を図るため、業務管理受注者は、十分な業務経験を有する技術者を配置し、次の要件を満たす技術者を定め、的確に業務に対応できる体制を整えなければならない。

- (1) 管理技術者は、技術士法で定める技術士（衛生工学部門-廃棄物関係または総合技術監理部門-衛生工学-廃棄物関係）の資格を有し、かつ、市町村又は一部事務組合のRDF製造施設または一般廃棄物焼却処理施設に関する解体調査・設計・発注支援業務において実務の経験を有すること。
- (2) 照査技術者は、技術士法で定める技術士（総合技術監理部門-衛生工学-廃棄物関係）の資格を有し、かつ、市町村又は一部事務組合のRDF製造施設または一般廃棄物焼却処理施設に関する解体調査・設計・発注支援業務において実務の経験を有すること。
- (3) 各技術者は、自社の社員であること。これらを証明する書類として、各技術者の資格証明書の写し及び受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係（契約締結時点で1年以上の雇用関係）が確認できる書類（健康保険被保険者証）の写しを提出すること
- (4) 管理技術者と照査技術者を兼務することはできない。

9. 提出書類

- (1) 受注者は、業務の着手に先立ち、次の関係書類を遅滞なく発注者に提出し、承諾を得るものとする。なお、業務計画の策定に関しては発注者と十分に協議する。
 - ① 業務着手届
 - ② 業務実施計画書
 - ③ 業務工程表
 - ④ 管理技術者、照査技術者及び担当技術者届及びその経歴書並びに資格証明書
 - ⑤ その他必要な書類

2) 受注者は、業務の完了にあたって次の書類を提出しなければならない。

- ① 業務完了届
- ② 業務内容に記した書類、資料の成果品
- ③ その他必要な書類

(3) その他

- ① 資料貸与届及びリスト

10. 資料の貸与

発注者は、本業務の遂行上必要な資料を有している場合には、受注者に貸与する。

受注者が貸与を受けた場合には、貸与を受けた資料のリストを提出するとともに、業務完了後速やかに返却しなければならない。

11. 業務の管理

(1) 受注者は、発注者と連絡を取り協議・打合せを行う。また、インターネットを通じたデータファイルの授受については、所要の情報セキュリティ対策を講じたうえで、メールソフトの他、費用負担を生じない大容量ファイル転送システム等を利用する。

(2) 受注者は、発注者が別途指示する資料等の作成を依頼された時は、速やかにこれに応じること。

(3) 受注者は、発注者が別途費用負担を生じない編集可能な電子データを用いるものとし、文字ずれ等が生じないファイル形式及びバージョンを採用する。

(4) 受注者は、発注者が関係する行政機関及び関連事業者との協議が必要なとき、又は協議及び調整等を求められた時は、誠意をもってこれに協力する。

12. 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の履行にあたり次の法令等を遵守しなければならない。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同施行令、同施行規則
- (2) 環境関連法令、同施行令、同施行規則
- (3) その他関係諸法令、通達、通知等

13. 関係機関との協議

受注者は、関係機関との協議が必要となる場合、または協議を求められた場合は誠意を持って対応し、その内容をまとめ遅滞なく発注者に届け出なければならない。

14. 秘密及び中立性の保持

受注者は、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を保持しなければならない。

15. 打合せ等

受注者は、業務を遂行するにあたって、検討内容における課題等について発注者と十分な協議打合せを行うこととし、協議事項の確認のため、打合せの都度議事録を作成し、発注者に提出すること。

16. 検査

受注者は、業務の完了に際し、成果品について発注者の検査を受けるものとする。
なお、検査完了後であっても、成果品に不備が発見された場合、受注者の負担と責任においてこれを訂正すること。

17. 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記する。

18. 疑義の解釈

本仕様書は、本業務の概要を示すものである。そのため本仕様書に明記なき事項であっても、業務遂行上必要と認めるものについては両者協議のうえ実施する。受注者は、本仕様書の記載事項又は記載なき事項について疑義が生じた場合、発注者と十分な協議を行うこと。

19. 契約変更

次に各号に掲げる場合において、契約の変更を行うものとする。

- (1) 委託料に変更が生じる場合
- (2) 履行期間を変更する場合
- (3) 発注者と受注者が協議し、必要と認められる場合

20. 成果品

成果品は以下のとおりとする。なお、検査後の成果品の管理及び権利は、すべて発注者に帰属し、発注者が承諾した場合を除き、受注者は成果品を公表してはならない。

- | | | |
|----------------------|-------|-----|
| (1) 財産処分承認報告書 | A 4 版 | 2 部 |
| (2) 解体工事基本計画書 | A 4 版 | 2 部 |
| (3) 解体工事発注仕様書 | A 4 版 | 2 部 |
| (4) 発注支援成果品 | A 4 版 | 1 式 |
| (5) 上記電子データ (CD-ROM) | | 一式 |

※電子データには、発注者に提出した資料についても含むこと。また、成果品の内容に使用された写真及びグラフ等は、発注者が使用するにあたり支障がないものであること。

第2章 業務内容

1. 財産処分承認報告書の作成

本施設の解体工事実施にあたり、「環境省所管の補助金等で取得した財産処分承認基準の整備について」（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部長環企発第080515006号平成20年5月15日）の別添資料「環境省所管の補助金等に係る財産処分承認基準(以下「承認基準」という。）」に従い、財産処分に関する資料の作成を行うものとする。なお、本施設は、承認基準第2の2に示す申請手続きの特例(包括承認事項)に該当することから、所定の様式の基づく届出書を作成するものとする。

2. 解体工事基本計画書の作成

本業務で実施する「事前調査」（別途、実施予定）の結果の他、「改正労働安全衛生規則」、「石綿による健康等に係る被害の防止のための大気汚染防止法等の一部を改正する法律案」及び通達・要綱等に基づき、本施設の解体・撤去工事に係る解体工事基本計画書を作成するものとする。

(1) 工事概要の整理

- ① 解体撤去工事の目的
- ② 解体撤去工事の名称
- ③ 工事場所
- ④ 解体撤去施設概要
- ⑤ 工事範囲
- ⑥ 工期
- ⑦ その他

(2) 工事工程の検討

(3) 解体工事用主要設備機器の検討

(4) 解体撤去工法の検討

(5) 解体廃棄物（解体材及び汚染物等）の分類と処理・処分の検討

解体作業により生じた廃棄物及び汚染物等の分別・保管・処理・再資源化方法について検討する。

- ① 廃棄物の分別・保管・処理・再資源化方法
- ② 汚染物等の処理方法及び記録について
- ③ 解体廃棄物の排出予定数量の算定（概算数量）
- ④ 再資源化物予定数量の算定（概算数量）

(6) 解体撤去工事範囲図の作成（取合い点の明示）

(7) その他（安全管理計画等）

3. 解体工事発注仕様書等の作成

(1) 解体工事見積仕様書の作成

解体工事基本計画、事前調査結果、国の指導、基準（「改正労働安全衛生規則」等を基に、見積仕様書を作成し、解体施工業者が保有する最新の解体撤去技術、処理処分（分解）技術、安全な解体撤去工事方法等の把握及び解体工事における事業費把握等の目的で、解体施工業者より見積施工計画書（見積額設定根拠となる施工提案書）及び解体工事見積書を徴集する。

また、見積仕様書別添資料（現況写真、解体撤去する設備・機器仕様の概要、既存施設配置図・フローシート・主要機器構造図等）を作成する。

なお、見積依頼解体施工業者については、発注者と打合せ・協議の上で複数社選定するものとする。

(2) 見積施工計画書の評価・検討

徴集した見積施工計画書の内容について評価・検討を行い、課題及び問題点等を抽出・検証し、解体撤去工事発注仕様書を作成するための検討資料とする。なお、

- ① 解体撤去工事内容の技術比較検討調査
- ② 工事費の経済比較検討調査
- ③ 見積依頼業者から徴収した見積書及び見積施工計画書を精査し概算事業費を比較検討する。

(3) 解体工事内訳書の作成

徴集された見積書の内容について、上記解体撤去工事内容の見積施工計画書の評価・検討の結果を踏まえて精査し、これをもとに解体工事費内訳書を作成する。

(4) 解体工事発注仕様書の作成

解体工事見積仕様書の内容をベースに、主として工事施工内容（条件）の統一化等を目的とした項目（注意事項や指示事項等）を加えて解体工事発注仕様書及び発注仕様書別添資料を作成する。

4. 解体工事発注支援業務

解体工事の発注支援業務では、解体工事の発注に必要となる資料について、担当課及び工事入札に関係する関係機関との協議を踏まえ、定められた発注方法に沿って、資料作成の支援を行うものとする。

(1) 入札参加資格審査支援

前項にて作成した発注仕様書により、提案競技等による解体工事の発注に必要となる書類（公告（案）・募集要項・提案競技要領書・様式集等）の作成を行い、発注者の支援を行うものとする。

(2) 解体工事発注に係る現地説明等対応支援

発注手続きにおいて、提案競技参加予定事業者に対し、必要に応じて現場説明等の手続きを行い、その支援を行うものとする。

(3) 解体工事発注に係る質疑対応等支援

発注手続きにおいて、公告（案）・募集要項・提案競技要領書・様式集等に関する質疑対応及び、解体工事の内容に関する質疑対応について、発注者と協議の上、その回答書類の作成支援を行うものとする。

(4) 提案図書内容精査

提案競技参加予定事業者より提出のあった提案書及び見積書について、内容精査及び評価を行い、報告書に取りまとめるものとする。