

佐川町加茂管理型産業廃棄物最終処分場整備工事に係る
施工監理等委託業務
(浸出水処理施設建設工事設計・施工監理業務)

特 記 仕 様 書

令和4年8月

公益財団法人エコサイクル高知

第1章 総則

第1節 業務の目的

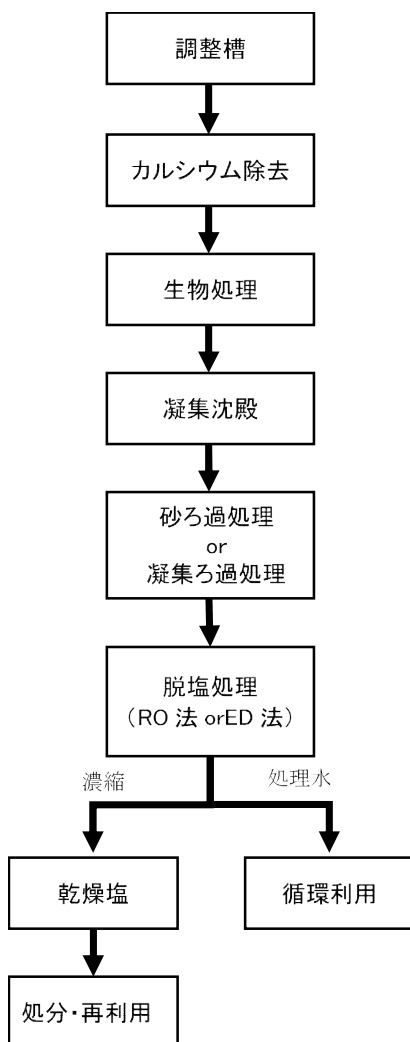
浸出水処理施設建設工事設計・施工監理業務（以下「本業務」という。）は、請負事業者が行う浸出水処理施設に係る設計・建設工事（以下「本工事」という。）に関し、発注者が本工事の入札公告に際し、配布した発注仕様書等及び本工事の工事請負契約書に基づき、設計及び工事が適切に履行されているか監理を行うことを目的とする。

そのために受注者は、実施設計監理業務、施工監理業務等を実施するとともに、請負事業者が実施する業務に伴う様々な疑義等について、発注者に対して専門的な知見に基づいた助言を行い、契約の適正な履行を確保するために必要な支援を行なう。

第2節 対象事業の概要

浸出水処理施設工事の計画概要を以下に示す。

- ・ 処理能力：33 m³/日
- ・ 浸出水調整槽：330 m³
- ・ 水処理方フロー



第3節 提出図書

受注者は、業務の期間中、次の書類を提出し、発注者の承諾を受けるものとする。なお、承諾された事項を変更しようとする場合には、その都度、発注者の承諾を受けなければならない。また、成果品の作成及び編集方法等については、あらかじめ発注者と協議のうえ作成すること。

	書類	部数
1)	設計・施工監理日誌及び月間報告書	1部
2)	打合せ記録簿（定例、一般）	1部
3)	立会・検査報告書及び記録簿	1部
4)	性能試験及び竣工検査記録及び報告書	1部
5)	各年度業務委託報告書	1部
6)	上記を記録した電子データ類（DVD-R等）	1式

※ 2)～4)については請負事業者の作成資料確認による対応等とする。

第4節 監理員の配置及び資格

1) 配置

受注者は、本業務着手にあたって下記（1）から（4）に示す監理員各1名を選定し、配置するものとする。なお、配置にあたっては、事前に登録資格等を証明できる書類（技術士登録証の写しなど）を提出し、監督職員の承諾を受け、変更する場合も同様に承諾を受けなければならないものとする。

また、監理員の種類は、重点配置とする。重点配置とは、第2章で定める業務に対し、重点的（非常駐）に配置する者とする。

本業務にあたる管理技術者には、廃棄物最終処分場整備事業について、十分熟知している技術者を配置するものとし、各担当技術者から業務報告を受けて、常に円滑、的確に監理業務の実施がなされていることを確認し、発注者に報告するものとする。

- (1) 監理員（水処理-総括）
- (2) 土木建築担当技術者
 - ①意匠担当技術者
 - ②構造担当技術者
 - ③設備担当技術者
- (3) プラント担当技術者（以下、①、②は兼務可）
 - ①プラント機械設備担当技術者
 - ②プラント電気・計装設備担当技術者
- (4) 全体業務補佐

なお、兼務可とした監理員において兼務を行う場合、兼務する監理員は各々の資格・実績を満たすものとする。

2) 資格

- (1) 監理員（水処理-総括）

業務の総括に当たる等、全体の監理を行うに必要な経験を有する者で、以下の資格、実

績を有するものであること。

(ア) 以下のいずれかの資格要件を満たす者。

① 技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）による技術士とし、次のいずれかの要件を満たす者とする。

- ・ 衛生工学部門で選択科目を「廃棄物管理」又は「廃棄物・資源循環」
- ・ 総合技術監理部門で選択科目を「衛生工学で廃棄物管理」又は「衛生工学で廃棄物・資源循環」

② 一般社団法人建設コンサルタンツ協会が実施するシビルコンサルティングマネージャー（RCCM）資格試験に合格し、同協会に備える「RCCM登録簿」に登録されている者とし、専門部門を「廃棄物」とする。

③ 建設コンサルタント登録規程第 3 条第 1 号のロの規定により大臣が認定した者とし、専門部門を「廃棄物」とする。

(イ) 循環無放流方式の浸出水処理施設整備事業に係る設計・施工監理業務の実務経験を有する者（従事役職は問わない。）

(2) 土木建築担当

① 監理員（水処理-意匠担当）

本工事の建築物の申請にあたって建築基準法に基づく工事監理者として配置するものとし、以下の資格、実績を有するものであること。なお、本監理員については、被覆施設建築工事の監理員（建築-総括）又は監理員（建築-意匠担当）と兼務できるものとする。

(ア) 建築士法による一級建築士であること。

(イ) 廃棄物最終処分場整備事業に係る実施設計業務及び施工監理業務の実務経験を有する者。（従事役職は問わない。）

② 監理員（水処理-構造担当）

以下の資格、実績を有するものであること。なお、本監理員については、被覆施設建築工事の監理員（建築-総括）又は監理員（建築-構造担当）と兼務できるものとする。

(ア) 建築士法による一級建築士及び構造設計一級建築士であること。

(イ) 廃棄物最終処分場整備事業に係る実施設計業務及び施工監理業務の実務経験を有する者。（従事役職は問わない。）

③ 監理員（水処理-設備担当）

以下の資格、実績を有するものであること。なお、本監理員については、被覆施設建築工事の監理員（建築-総括）、監理員（建築-電気設備）又は監理員（建築-機械設備）と兼務できるものとする。

ア. 公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編又は機械設備工事編）に基づく施工監理業務の実務経験を 5 年以上有する者（従事役職は問わない。）

(3) プラント担当（①と②の兼務は可とする。）

① 監理員（水処理-プラント機械設備担当）

廃棄物最終処分場整備事業（浸出水処理施設のプラント設備）に係る施工監理業務の実務経験を有する者（従事役職は問わない。）

②監理員（水処理-プラント電気・計装設備担当）

廃棄物最終処分場整備事業（浸出水処理施設のプラント設備）に係る施工監理業務の実務経験を有する者（従事役職は問わない。）

（４）監理員（水処理-総括補佐）

廃棄物最終処分場整備事業に係る設計・施工監理業務の実務経験を有する者（従事役職は問わない。）

第2章 業務の内容

第1節 設計・施工監理業務

2.1.1 実施設計監理業務

1) 業務方針

受注者は、工事請負事業者が作成する実施設計図書等が、発注仕様書のすべての事項を確実に反映し、かつ関係する法令及び諸規定を遵守したものであるかについて審査し、発注者に対し適切な指導を行うものとする。

2) 業務内容

- (1) 業務の実施にあたり、諸法令及び業務に関する諸法規を遵守し、業務の円滑なる進捗を図ること。
- (2) 発注仕様書の内容を踏まえ、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、発注者の意図とするところを実施設計に反映するよう審査、指導すること。審査する実施設計図書は次のとおりとする。
 - ア. 土木関係実施設計図書
 - イ. 建築関係（意匠・構造・設備）実施設計図書
 - ウ. 建築機械設備関係実施設計図書
 - エ. 建築電気（計装）設備関係実施設計図書
 - オ. プラント機械設備関係実施設計図書
 - カ. プラント電気・計装設備関係実施設計図書
 - キ. 実施設計図書に関する内訳書
- (4) 実施設計監理業務実施に伴い発生した契約上の疑義等について、専門的な知見による適切な助言を行うこととする。また、法務対応が必要となった場合には、受発注者間の協議により対応を決定するものとする。
- (5) その他実施設計監理に必要な業務

3) 定例打合せ、会議

- (1) 定例打合わせ及び会議を原則毎月1回、監督職員の立会いの上、開催するものとし、請負事業者に改善指示事項を的確に指示する。定例打合せ及び会議には管理技術者及び協議内容に応じた主たる担当技術者を必ず出席させるものとする。なお、上記の定例打合せ及び会議は「2.1.2 施工監理業務」の定例打合せ及び会議と合同で行ってもよい。
- (2) 打合せ結果及び改善指示事項は、必ず記録し保存（工事請負事業者の作成資料の確認含む。）すること。

2.1.2 施工監理業務

1) 業務方針

本施設が実施設計監理業務で審査した実施設計図書等に適合し、適切に施工されるよう請負事業者に対し管理・指導ならびに審査を行うものとする。また、工期中の各種検査の立会い等を行うものとする。

2) 業務内容

(1) 交付金交付申請書等提出図書審査（内業）

(2) 製作承諾・施工承諾等図書審査（内業）

(3) 現場監理（外業及び内業）

ア. 施工計画、工程の審査及び助言

イ. 材料、仕上見本の検討・確認及び報告

ウ. 現場の作業方法、仮設方法及び工事中用機械器具等の確認及び報告

エ. 施工及び施工検査の立会い（工場検査も含む）

オ. 工事の安全衛生並びに災害及び公害防止に関する工事請負事者の指導

カ. 請負事業者の提出する書類の審査及び報告

キ. 工事施工に関する関係機関に提出する書類の審査

ク. 中間及び竣工検査立会い

ケ. 請負事業者の作成する竣工図、取扱説明書、試運転報告書、引渡性能試験報告書、単体機器試験成績書、工事写真等完成図書の審査

(4) 引渡性能試験立会

監理員（水処理-総括）又は土木建築担当、プラント担当のほかそれぞれ必要な技術者を配置すること。

(5) 出来高審査

(6) 実績報告書審査

(7) 事務補助業務

発注者が行う、本施設の建設工事に係わる対外的な協議の補佐や各種説明資料作成の補助等を行うこと。

ア. 関係官庁等への各種協議資料作成補助

イ. 各種調整会議・打合せ等への出席

ウ. その他事業進捗に必要と思われる対応策等の企画立案補助

(8) 施工監理業務実施に伴い発生した契約上の疑義等について、専門的な知見による適切な助言を行うこととする。また、法務対応が必要となった場合には、受発注者間の協議により対応を決定するものとする。

3) 定例打合せ、会議

(1) 定例打合わせ及び会議を原則毎月1回、監督職員の立会いの上、開催するものとし、工事請負事者に改善指示事項を的確に指示する。定例打合せ及び会議には管理技術者及び協議内容に応じた主たる担当技術者を必ず出席させるものとする。なお、上記の定例打合せ及び会議は「2.1.1 実施設計監理業務」の定例打合せ及び会議と合同で行ってもよい。

(2) 打合せ結果及び改善指示事項は、必ず記録し保存（工事請負事者の作成資料の確認含む。）

すること。

2.1.3 業務分担

監督員（発注者）と監理員（受注者）の業務分担は表1に基づくものとする。

表1 設計施工監理業務分担表

業務区分	監理員			監督職員			
	立会及び作成	調査	報告	立会	協議	承諾又は確認手続	手続
工事請負関係書類		○	○		○	○	○
施工工程表審査		○	○		○	○	
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		○	○			○	○
計画通知審査（建築基準法18条）		○	○			○	○
関係官公署申請届出等審査		○	○			○	○
改善・指摘事項報告書（施工計画、実施設計審査）	○	○	○	○	○	○	○
施工計画書審査		○	○			○	
工事日報及び月報		○	○			○	
施工図及び承認図審査		○	○			○	
施工要領書審査（据付等）		○	○			○	
材料照査	○	○	○	○	○	○	
材料検査	○	○	○	○	○	○	
品質管理調書		○	○			○	
品質管理試験	○		○	○		○	
施工検査・試験	○		○	○	○	○	
施工立会	○		○	○	○	○	
施工検査・試験報告書		○	○			○	
工場検査要領書・報告書審査		○	○			○	
改善・指摘事項報告書（施工図、承諾図審査）	○		○	○	○	○	○
設計変更等の報告		○	○		○	○	
出来高報告		○	○			○	
緊急処理	○	○	○	○	○	○	○
発生材等の処理	○	○	○	○	○	○	
性能試験要領書審査		○	○			○	
取扱説明書審査		○	○			○	
試運転報告書審査		○	○			○	
工事目的物の損害等	○	○	○	○	○	○	
施工図書審査		○	○		○	○	
実績報告書審査		○	○		○	○	
その他必要業務	発注者・受注者協議による						
立会及び作成	工事が承諾された図書の内容のとおり施工されているか否かを立会により確認し、書類を作成することをいう。						
調査	監督職員の承諾、確認、手続を必要とする事項について、あらかじめ設計図書と照合し、内容の適否を確認することをいう。						
報告	立会及び作成を行った件及び調査を行った件について、受注者が発注者に対して、書面により報告を行うことをいう。						
確認	監理員が調査、報告した件及び監督職員及び監理員が立会及び作成した件に対し、監督職員確認することをいう。						
手続	監理員及び監督職員が作成、確認した書類のうち、必要なものについて、契約上等の手続きを行うことをいう。						