

発注仕様書

宇佐市不燃物処理場浸出水処理施設
更新工事に係る設計・施工監理業務委託

宇 佐 市

第1章 総則

本仕様書は、宇佐市（以下、「本市」という。）が計画する宇佐市不燃物処理場浸出水処理施設更新工事に係る設計・施工監理業務（以下、「本業務」という。）に適用する。

受託者は、本仕様書に定めのないものについても業務遂行上、必要と思われるものについては本市と協議の上、決定し行うものとする。

第1節 業務の目的

本業務は、本市が発注する宇佐市不燃物処理場浸出水処理施設更新工事（以下、「本工事」という。）について、設計・施工監理業務を行い、工事が適正かつ円滑に進行するように設計・施工監理及び工事請負者を指導することを目的とする。

第2節 業務の概要

- 1) 業務名 宇佐市不燃物処理場浸出水処理施設更新工事に係る設計・施工監理業務委託
- 2) 履行場所 宇佐市安心院町下毛1335番地の2
- 3) 履行期間 契約締結日の翌日から720日間
- 4) 対象施設概要
 - (1) 施設名称 宇佐市不燃物処理場
 - (2) 処理能力 62 m³/日（浸出水処理施設）
 - (3) 処理方式 流量調整→生物処理→凝集沈殿→砂ろ過→消毒→放流

第3節 対象工事の概要

- 1) 工事名
宇佐市不燃物処理場浸出水処理施設更新工事
 - ・機械設備工事
 - ・配管設備工事
 - ・電気・計装設備工事
 - ・その他工事
- 2) 工事場所
宇佐市安心院町下毛1335番地の2
- 3) 工事概要

本施設は昭和57年より供用開始し、2期工事を経て41年目を迎え、機器及び設備類の多くが耐用年数を過ぎていることから、施設の延命化を図るため更新改良を行う。施設の運営に対する安定性、処理性能、経済性、周辺環境への対応等の観点から総合的に判断し設計・工事を実施するものとする。

第4節 業務管理

- 1) 受託者は業務の円滑な進行を図るため、高度の専門知識と経験を有した技術者を派遣し、業務を遂行しなければならない。
- 2) 受託者は常に本市と十分な協議を行い、業務や設計・工事工程表に沿って遅延なく、かつ業務に支障のないように業務を行わなければならない。
- 3) 本市は、担当者の工事への助言、指導等が著しく不適當であると認められる場合は、理由を明示して、受託者に対して担当者の交代を求めることができものとする。この場合、受託者は速やかに必要な措置を講じること。

第5節 配置技術者の資格

受託者は、本業務の総括責任者（管理技術者）、プラント担当技術者、電気担当技術者、その他技術者（土木・建築担当）、として、下記に示す必要な資格・実績を満たした者を配置しなければならない。また、業務内容について頻繁に協議・立会いが必要となることが予想されるため、九州管内常駐の技術者を配置すること。なお、業務経験については、平成25年度から本業務委託公告日までに完了する実務経験とする。

1) 統括責任者（管理技術者）

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、実績を有する者であること。

- (1) 技術士（衛生工学部門－廃棄物管理、廃棄物処理、廃棄物管理計画）又はR C C M（廃棄物部門）の資格を有する者
- (2) 一般廃棄物最終処分場工事（浸出水処理施設が含まれるものに限る）に関連する実務経験を有する者
- (3) 本業務委託公告日の前日までに申請者に採用され、引き続き雇用されている者

2) プラント担当技術者

プラント担当技術者を配置するものとし、以下の資格、実績を有するものであること。

- (1) 技術士（衛生工学部門－廃棄物管理、廃棄物処理、廃棄物管理計画）又はR C C M（廃棄物部門）の資格を有する者
- (2) 一般廃棄物最終処分場工事（浸出水処理施設が含まれるものに限る）に関連する実務経験を有する者
- (3) 本業務委託公告日の前日までに申請者に採用され、引き続き雇用されている者

3) 電気担当技術者

電気担当技術者を配置するものとし、以下の資格、実績を有するものであること。

- (1) 技術士（電気電子部門－電気設備）又は一級電気工事施工管理技士の資格を有する者
- (2) 一般廃棄物最終処分場工事（浸出水処理施設が含まれるものに限る）に関連する実務経験を有する者
- (3) 本業務委託公告日の前日までに申請者に採用され、引き続き雇用されている者

4) その他技術者

その他技術者（土木・建築担当）を配置するものとし、以下の資格、実績を有するものであること。

- (1) 一級土木施工管理技士又は一級建築士の資格を有する者
- (2) 一般廃棄物最終処分場工事（浸出水処理施設が含まれるものに限る）に関連する実務経験を有する者
- (3) 本業務委託公告日の前日までに申請者に採用され、引き続き雇用されている者。

第6節 関係法令の遵守

本業務の遂行にあたり関係法令、各種規格、各種指針等を遵守すること。

第7節 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集は、原則として受託者が行うこと。ただし、本市が所有している資料で業務に利用できるものは貸与する。この場合、貸与した資料については、そのリストを作成のうえ本市の承諾をうけるものとする。また、貸与した資料は業務完了と同時に全て返却する。

第8節 秘密保持の義務

- 1) 受託者は、本業務の遂行により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中立性を厳守しなければならない。

第9節 受託者の立会い

受託者は、工事が施工要領書等の内容どおりに施工されているかどうか、必要と思われる施工段階ならびに本市が指示する施工段階について、立会い確認すること。

第10節 留意事項

受託者は関係機関との協議を必要とするとき、また、協議を求められた場合、誠意をもってこれにあたるとともに、この内容を遅延なく本市に報告しなければならない。

第11節 提出書類

受託者は、本業務の着手及び完了にあたって、本市の指定する期日までに、次の書類を提出するものとする。

- 1) 業務着手届
- 2) 主任技術者届（経歴書、資格証添付）
- 3) 業務工程表
- 4) 打合せ記録簿
- 5) 業務完了届
- 6) その他本市の指示する必要書類

第12節 検査及び引き渡し

受託者は業務完了後、所定の手続きを経て本市の検査を受けるものとし、本業務は本市の検査合格をもって完了とする。

第13節 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- 1) 工事監理報告書（月報、日報、指示書等で構成） A4版 2部
- 2) その他必要な書類 1式
- 3) 上記データ CD-R 1枚

第2章 業務内容

第1節 実施設計監理業務

1) 業務方針

受託者は、工事業者の作成する実施設計図書等が、発注仕様書等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、本市に報告するものとする。

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・提案書類等の発注関連資料の内容を踏まえ、実施設計図書を審査すること。
- (3) 実施設計図書の審査にあたっては本市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が、該当しないものについては除外する。
 - ア. 土木関係
 - イ. 建築関係
 - ウ. 建築機械設備関係
 - エ. 建築設備関係
 - オ. プラント機械設備関係
 - カ. プラント電気・計装設備関係
 - キ. 解体撤去関係
 - ク. 仮設運転関係
 - ケ. 実施設計図書に関する内訳書
- (4) その他実施設計監理に必要な業務

3) 設計協議

- (1) 設計期間中、設計協議を毎月1回程度、本市の監督員の立会いの上、開催するものとし、工業者に改善指示事項等を的確に指示する。設計協議等には総括責任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、上記の定例打合せ会議等は「第2節 施工監理業務」の定例打合せ会議等と合同で行うことも可とする。
- (2) 打合せ結果及び改善指示事項は、必ず記録し保存（工事業者作成資料の確認含む。）すること。

第2節 施工監理業務

1) 業務方針

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工事業者に対し監理・指導ならびに審査を行うものとする。また、工事期間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) 施工承諾等図書審査（内業）

(2) 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. 使用材料の検討・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
- 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業者の指導
- カ. 工事業者が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. 工事完成検査立会
- ケ. 工事業者が作成する竣工図、工事写真等完成図書の審査

(3) 事務補助業務

- 本市が行う本工事に係わる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

3) 定例打合せ・分科会議

- (1) 定例打合わせ会議を毎月1回、その他必要な会議を本市の監督員の立会いの上、開催するものとし、工事業者に改善指示事項を的確に指示する。定例打合せ会議等には総括責任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、上記の定例打合せ会議等は「第1節 実施設計監理業務」の設計協議等と合同で行うことも可とする。
- (2) 打合せ結果及び改善指示事項は、必ず記録し保存（工事業者作成資料の確認含む。）すること。