

屋久島町エネルギー回収型廃棄物処理施設建設工事
に係る設計施工監理業務

仕 様 書

屋久島町

目 次

第1章 総則	1
第1節 業務の目的	1
第2節 業務の名称	1
第3節 業務の場所	1
第4節 業務の期間	1
第5節 計画施設の概要	1
第6節 適用の範囲	1
第7節 関係法令等の遵守	2
第8節 資料の提供	2
第9節 秘密の保持	2
第10節 成果品	2
第2章 業務内容	3
第1節 共通事項	3
第2節 設計監理業務	6
第3節 施工監理業務	7

第1章 総則

本仕様書は、屋久島町が発注する屋久島町エネルギー回収型廃棄物処理施設建設工事（以下「新設工事」という。）に係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。

また、業務の遂行にあたっての基本的な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、本仕様書に明記なき事項であっても本業務目的達成のために必要と思われる事項については、受託者の責において実施しなければならない。

第1節 業務の目的

本業務は、新設工事の請負者（以下「工事請負者」という。）が作成した実施設計図書が、入札説明書、発注仕様書、技術提案書等（以下「入札説明書等の書類」という。）及び関係法令・基準等に適合・準拠しているか確認し、また、現場施工に関する安全管理、工程管理及び品質管理等が適確かつ入札説明書等の書類の内容の通りであるか確認を行い、新設工事が円滑かつ地方自治法に定める「契約の適正な履行をするため」に必要な監理、監督及び発注者への報告を行うことを目的とする。

第2節 業務の名称

屋久島町エネルギー回収型廃棄物処理施設建設工事に係る設計施工監理業務

第3節 業務の場所

鹿児島県熊毛郡屋久島町大字宮之浦

第4節 業務の期間

契約締結日の翌日より、令和7年3月31日までとする。

第5節 計画施設の概要

焼却施設（10t/12h（1炉））
小動物焼却炉（50kg/h程度（1基））
発泡スチロール処理棟（112.0m²）
貯留ヤード処理棟（180.0m²）
カレットヤード（77.7m²）

第6節 適用の範囲

本仕様書は、屋久島町（以下、「発注者」という。）が行う新設工事に適用する。業務の内容及び範囲は「第2章 業務内容」のとおりとする。

第7節 関係法令等の遵守

受注者は、業務の実施にあたって、関係法令、通達、マニュアル、その他の条例等を遵守することとする。

第8節 資料の提供

本業務を実施するにあたり、必要な資料の収集は、原則として受注者が行うこととするが、現在、発注者が所有し、業務に利用できる資料はそれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成のうえ、発注者に提出し、業務完了と同時に返納しなければならない。

第9節 秘密の保持

受注者は、業務を遂行する上で知り得た事項について、他に漏らしてはならず、かつ、他の目的には使用してはならない。契約終了後においても同様とする。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

第10節 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- 第2章第1節の4項に示す報告書類をとりまとめたもの : 1部
- 電子データ : 1部

第2章 業務内容

第1節 共通事項

1. 本業務の基本原則

本業務は、次の基本原則により行うものとする。

- ①発注者及び受託者の共同監理とし、監督員の補助業務とする。
- ②受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成し、発注者の承諾を受けるものとする。
- ③受託者は、工事の問題点を把握し、発注者に対して適切な技術的助言を行うものとする。
- ④受託者は、工事現場に臨み、発注者の意を体して厳正に工事を監理するものとする。
- ⑤工事期間中、受託者は常に工事全般に係る疑義に応じられるよう、工事現場並びに入札説明書等の書類、建設工事請負契約書及び実施設計図書等に精通し、工事の進捗を促進するものとする。
- ⑥受託者は、工事請負者への指示事項はすべて書面をもって行うものとし、速やかに発注者へ報告するものとする。
- ⑦ 受託者は、発注者及び工事請負者と常に密接な連絡体制を確保し、発注者が申し出る会議等において十分な協議を行うなど、事業の進捗に支障のないようにすること。
- ⑧ 受託者は、本業務の遂行にあたり関連現行法令及び業務に関する諸規定を遵守し、本業務の円滑な進捗を図ること。

2. 監理体制

本業務において、設計及び施工監理を行う監督員の資格、配置条件等は次のとおりとする。また、総括責任者を除きそれぞれにおいて副担当を選任できるものとするが、資格要件は同様とし、副担当を置いた場合は、監督員に届け出なければならない。

なお、総括責任者及び副総括責任者は、受注者と直接的かつ恒常的な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) 監理員の要件

監理員は次に掲げる資格及び経験を有する者とする。

① 総括責任者

業務の総括のあたり、全体の設計施工監理を行うのに必要な経験を有し、技術士法で定める技術士（総合技術管理部門（廃棄物管理）（※）又は衛生工学部門（廃棄物管理）（※）若しくは RCCM（廃棄物部門）の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る

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）

土木建築関係業務の全体総括にあたり、土木建築全般の監理を行うのに必要な経験を有し、1級建築士の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。原則として建築基準法第5条の6第4項に規定される工事監理者とする。

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（総合管理部門（廃棄物管理）（※）、機械部門又は衛生工学部門の廃棄物処理（※））又はRCCM（廃棄物部門）の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る設計施工監理業務」の実務経験を有する者。

④ 土木技術者

技術士法で定める技術士（建設部門）又は建設業法で定める1級土木施工管理技士若しくはRCCM（土質及び基礎部門又は鋼構造物及びコンクリート部門）の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。

⑤ 建築技術者

建築士法で定める1級建築士又は建設業法で定める1級建築施工管理技士の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に「焼却施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。

⑥ 建築機械設備技術者

建築士法で定める1級建築士又は建築設備士、若しくは建設業法で定める1級管工事施工管理技士の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。

⑦ 建築電気設備技術者

建築士法で定める1級建築士又は建築設備士、若しくは建設業法で定める1級電気工事施工管理技士の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。

⑧ プラント機械設備技術者

技術士法で定める技術士（機械部門又は衛生工学部門の廃棄物管理（※））又はRCCM

CM（廃棄物部門）の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。

⑨ 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）、建設業法で定める1級電気工事技士又は電気事業法に定める電気主任技術者（第3種以上）の資格を有する者で、2015年（平成27年度完了案件）以降に国又は地方公共団体の発注した「焼却処理施設整備に係る設計・施工監理業務」の実務経験を有する者。

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

3. 業務の分担

監督員（発注者）と監理員（受託者）の業務分担は、原則として別表によるものとするが、業務遂行にあたり疑義が生じた場合は、両者で協議の上、業務分担を決定する。

4. 報告書類

受注者は、次の書類を提出し、発注者の承諾を得るものとする。

- ①設計施工監理日誌及び監理者出面帳
- ②定例及び一般打合せ記録簿及び指示書
- ③設計等（実施設計、承諾図書、施工図、施工計画書を含む）審査記録簿
- ④施工検査（材料検査、工場検査、工事検査、中間検査を含む）記録簿及び報告書
- ⑤性能試験並びに竣工検査記録簿及び報告書
- ⑥その他必要なもの

5. 現場監理事務所の貸与

受託者は、工事請負者が提供する現場監理事務所及び監督業務に必要な備品を使用することができる。

6. 業務の完了

本業務は、発注者の検査合格をもって完了とする。ただし、工事の遅延に伴う業務期間の延長については、発注者と受託者による協議のうえ変更できるものとする。

第2節 設計監理業務

工事請負者が作成する実施設計図書等が入札説明書等の書類の内容に反映した設計となるよう確認、審査及び指導等を行うものとする。また、変更設計が生じた場合においても同様の業務を行うものとする。

1. 業務の内容

業務の実施にあたり関係法令を遵守し、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り、また、実施設計図書の審査にあたっては、受託者は発注者の施設計画意図を実施設計図書に反映するよう審査、指導を行うこと。

なお、審査する実施設計図書は次のとおりとする。

- ①土木関係（外構等）実施設計図書
- ②建築関係（意匠・構造・設備）実施設計図書
- ③建築機械設備関係実施設計図書
- ④建築電気計装設備関係実施設計図書
- ⑤プラント機械設備関係実施設計図書
- ⑥プラント電気計装設備関係実施設計図書
- ⑦実施設計図書に関する内訳書
- ⑧工事仕様書及び工事工程表
- ⑨関係官公庁に対する許認可申請及び届出書類図書の審査
- ⑩その他必要な図書

2. 打合せ会議

- 1) 打合せ会議内容は、実施設計図書に確実に反映させるものとする。
- 2) 定例打合せ会議を毎月1回以上、監督員の立会いのうえ行うものとする。なお、会議には総括責任者又は副総括責任者のうち1名は必ず出席する者とし、原則として受託者全体で2名以上参加するものとする。
- 3) 工事請負者に対する改善指示や必要な指摘を的確に行うこととする。
- 4) 打合せ事項、改善指示事項等については、議事録を作成し発注者に提出すること。

3. 成果品

- ①設計監理業務報告書
- ②上記電子データ

第3節 施工監理業務

新設工事について、発注者が要求する性能を満たす施設整備が行われるよう、入札説明書等の書類の他、実施設計図書、契約書、関係法令及び建設工事監理業務委託共通仕様書等の関係基準に基づき監理を行うものとする。

1. 業務の内容

受託者は、次に掲げる業務において、工事請負者により作成される各種書類等と入札説明書等の書類及び実施設計図書との整合性の確認及び内容の妥当性、安全性等を審査し、建築物の質の向上と建築基準法に基づいた工事監理を行うとともに発注者が承諾を行う際に必要な技術的指導・助言を行うこと。

- ①各種施工計画書及び計画工程表の審査及び報告
- ②施工管理体制の確認及び審査
- ③工事施工に関する関係機関（関係官公庁等）へ提出する書類の審査及び報告
- ④仮設計画書の審査及び報告
- ⑤現場作業方法、工事用機械器具等の確認及び報告
- ⑥要求水準書記載の準備工事期間及び工事期間中に工事請負者より提出される書類一式の審査及び報告
- ⑦施工図、承諾図等の審査及び報告
- ⑧材料、製品及び仕上げ見本等の選定の審査及び報告
- ⑨機械等製作要領書及び承諾図・仕様書・計算書等の審査及び報告
- ⑩施工状況の確認と施工管理への助言
- ⑪工事の安全衛生並びに災害及び公害防止に関する確認及び報告
- ⑫工事実施状況及び進捗状況の把握と報告
- ⑬材料検査、施工状況検査及び各種試験時の立会いと検査内容記録及び報告
- ⑭機器据付状況確認及び報告
- ⑮工場検査
- ⑯引渡性能試験、安全稼働試験立会い
- ⑰出来高検査
- ⑱中間及び竣工検査時の立会い並びに検査内容の記録及び報告
- ⑲発注仕様書記載の施工完了時に工事請負者より提出される書類一式の審査及び報告
- ⑳関係官公庁による検査時の立会い及び報告
- ㉑工事請負者への改善指示並びに改善指示事項の記録及び報告
- ㉒プラント整備工事監理に必要となる業務
- ㉓その他業務上必要となる業務

2. 打合せ会議

- 1) 毎週 1 回の週間工程会議を監督員の立会いのうえ行うものとする。なお、定例打合せ会議には総括責任者及び副総括責任者については、いずれか 1 名は原則出席するものとし、受託者全体で 2 名以上参加するものとする。
- 2) 打合せ事項、指示改善事項等については、議事録を作成し発注者に提出すること。

3. 成果品

- ①設計監理業務報告書
- ②上記電子データ

(別表 業務分担表 (1/2))

業務区分	監理員 (受託者)			監督員 (発注者)				備考
	立会 及び 作成	調査	報告	立会 及び 作成	調査	確認	手続	
工事請負関係書類		◎			○	◎	◎	
施工計画書審査		◎	◎		○	◎		
施工工程表審査		◎	◎		○	◎	◎	
施工監理日誌	◎		◎			◎		
設計打合せ議事録	◎		◎			◎		
実施設計図書審査		◎	◎		○	◎		
改善指示事項等報告書 (施工計画・実 施設計審査等)	◎		◎		◎	◎	◎	
交付金申請書等審査		◎	◎		○	◎	◎	
建築確認申請書審査	○	◎	◎		○	◎	◎	
関係機関への申請・届出等審査		◎	◎		○	◎	◎	
工事打合せ議事録	◎		◎			◎		
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) レ		◎	◎		○	◎		
改善指示事項等報告書 (施工図・承認 図等)	◎		◎	◎		◎	◎	
材料検査簿	◎		◎			◎		
材料照査		◎				◎		
材料検査	◎		◎	◎		◎		注2)
品質管理調査		◎	◎		◎	◎		
品質管理試験	◎		◎	◎		◎		
工場検査	◎		◎	◎		◎		注2)
工場検査要領書審査		◎	◎			◎		
工場検査報告書審査		◎	◎			◎		
施工立会	◎		◎	◎		◎		注2)
施工検査	◎		◎	◎		◎		注2)
施工検査報告書	◎		◎	◎		◎		
重点検査・重点試験	◎		◎	◎		◎		注2)
重点検査報告書	◎		◎	◎		◎	◎	
※施工検査に含む								
※施工検査報告に含む		◎	◎		◎	◎		
設計変更等の報告		◎	◎		◎	◎		
緊急処理		◎	◎			◎	◎	
解体材、発生材処理		◎	◎		◎	◎		
性能試験要領書審査		◎	◎		◎	◎		
性能試験立会※施工立会に含む	◎		◎	◎		◎		
性能試験報告書※施工検査報告に含む	◎		◎	◎		◎		

注1) ◎: 主 ○: 従

注2) 必要に応じて発注者が立ち会う。

(別表 業務分担表 (2/2))

業務区分	監理員 (受注者)			監督員 (発注者)				備考
	立会 及び 作成	調査	報告	立会 及び 作成	調査	確認	手続	
取扱説明書審査		◎	◎		◎	◎		
試運転報告書審査		◎	◎			◎		
実績報告書審査		◎	◎		◎	◎		
竣工図書審査		◎	◎		◎	◎		
竣工検査※施工検査を含む	◎		◎	◎		◎		

注) ◎ : 主 ○ : 従