

新クリーンセンター整備事業に伴う  
設計施工監理業務

委託仕様書

令和4年6月

那智勝浦町

## 第1章 総則

### 第1節 業務名称

新クリーンセンター整備事業に伴う設計施工監理業務

### 第2節 建設計画の概要

(1) 施設規模

エネルギー回収型廃棄物処理施設 23 t / 16 h (11.5 t × 2 炉、ストーカ方式)

マテリアルリサイクル推進施設 3.7 t / 5 h

(2) 建設場所 那智勝浦町大字二河 地内

(3) 敷地面積 約 8,800 m<sup>2</sup>

### 第3節 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和7年6月30日までとする。

### 第4節 仕様書の適用

本業務内容は、本仕様書に基づき履行するものであるが、本仕様書に明記なき事項であって、本業務に必要な事項が生じた場合は、本町と協議・決定の上、受託者の責任において履行するものとする。

### 第5節 関係法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたり、下記の関係法令等の最新版を遵守するものとする。

(1) 廃棄物処理全般

- ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ② ごみ処理施設性能指針
- ③ ごみ処理施設整備の計画・設計要領
- ④ ごみ処理に係るダイオキシン類発生防止等新ガイドライン
- ⑤ ダイオキシン類対策特別措置法
- ⑥ 廃棄物処理施設内作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱
- ⑦ 放射性物質汚染対策措置法
- ⑧ 循環型社会形成推進基本法
- ⑨ その他関係法令、機側、規格、基準等

(2) 公害防止関係

- ① 環境基本法

- ②大気汚染防止法
- ③水質汚濁防止法
- ④騒音規制法
- ⑤振動規制法
- ⑥悪臭防止法
- ⑦土壌汚染防止法
- ⑧和歌山県環境基本条例
- ⑨和歌山県公害防止条例
- ⑩和歌山県自然環境保全条例
- ⑪その他寒冷法令、規則、基準及び県・町の条例並びに規則等

(3) 機械・電気関係

- ①日本工業規格 (JIS)
- ②日本電気規格調査会標準規格 (JEC)
- ③日本電機工業会標準規格 (JEM)
- ④日本電線工業会標準規格 (JCS)
- ⑤電気学会規格
- ⑥電気事業法同施行令、同施行規則
- ⑦電気用品安全法、同施行令
- ⑧電気関係報告規則
- ⑨電気保安法による設備基準
- ⑩電気設備技術基準・内線規定
- ⑪電気供給規定
- ⑫電気設備に関する技術基準を定める省令
- ⑬電気工事士法、同施行令
- ⑭電気通信事業法
- ⑮有線電気通信法
- ⑯計量法
- ⑰ガス供給規定
- ⑱高圧ガス保安法、同保安規定
- ⑲危険物取締法
- ⑳ボイラ及び圧力容器安全規則、ボイラ構造規格、圧力容器構造規格
- ㉑クレーン等安全規則及びクレーン構造規格
- ㉒電気機械器具防爆構造規格
- ㉓電力品質確保に係る系統連系技術要件ガイドライン
- ㉔系統連系規程、系統連系技術要件
- ㉕国土交通省 公共建築工事標準仕様書 機械設備工事編

- ②⑥機械設備工事施工監理指針
- ②⑦国土交通省 公共建築工事標準仕様書 電気設備工事編
- ②⑧電気設備工事施工監理指針
- ②⑨その他関連法令、規格、基準等

(4) 土木建築関係

- ①都町計画法
- ②公共工事の品質確保の促進に関する法律
- ③建築基準法
- ④消防法
- ⑤水道法
- ⑥下水道法
- ⑦浄化槽法
- ⑧ガス事業法
- ⑨道路法
- ⑩道路交通法
- ⑪航空法
- ⑫電波法
- ⑬河川法
- ⑭砂防放
- ⑮工業用水法
- ⑯建設工事に係る再資源化等に関する法律
- ⑰日本建築規格及び鋼構造計算基準
- ⑱鉄筋コンクリート構造計算基準
- ⑲基礎構造計算基準
- ⑳土木工事施工管理基準
- ㉑溶接工作基準
- ㉒建築設備耐震設計施工指針
- ㉓官庁施設の総合耐震計画基準
- ㉔土木工事安全施工技術指針
- ㉕建設工事に伴う騒音振動対策技術指針
- ㉖国土交通省 公共建築工事標準仕様書 建設工事編
- ㉗建築工事監理指針
- ㉘和歌山県地球温暖化対策条例
- ㉙建築基準法
- ㉚那智勝浦町火災予防条例

⑫その他関連法令、規格、基準等及び県・町の条例並びに規則等

(5) その他

①労働基準法

②労働安全衛生法

③作業環境測定法

④特定化学物質等障害予防規則

⑤粉じん障害防止規則

⑥事務所衛生基準規則

⑦危険物の規制に関する規則・政令

⑧エネルギーの使用の合理化に関する法律

⑨和歌山県景観支障防止条例

⑩その他関連法令、規格、基準等及び県・町の条例並びに規則等

## 第6節 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査、検討等は受託者が行うものであるが、現在、本町が所有し、かつ、貸与でき得ると判断した資料については、貸与する。

この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成の上、本町に提出し業務完了と共に返納するものとする。

## 第7節 機密の保持

受託者は、本業務の遂行上知り得た事項について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8節 関係官公署との協議

受託者は、受託者及び本町が関係する関係官公署との協議を必要とするとき、または、協議を求められたときは誠意を持ってこれにあたり、遅滞なく本町に助言、報告をしなければならない。

## 第9節 議事録

受託者は、打合わせ及び協議の都度、その内容に対する議事録を作成し、本町に提出するものとする。

## 第10節 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に際し次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、本町の承認を受けなければならない。

①着手届	1部
②工程表	1部
③管理技術者等届（雇用証明書類・資格者証・経歴書含む）	1部
④納品書	1部
⑤完了届	1部
⑥請求書	1部

## 第11節 技術者の配置

本業務における技術者の配置及び資格は次によるものとする。

なお、管理技術者については受託者と1年以上直接雇用関係にある者とする。

### (1) 技術者

- ①管理技術者
- ②担当技術者（建築）
- ③担当技術者（土木）
- ④担当技術者（電気）
- ⑤担当技術者（プラント機械）

### (2) 技術者の資格要件

#### ①管理技術者

技術士（衛生工学部門の廃棄物関係、又は総合技術監理部門の衛生工学の廃棄物関係）

#### ②担当技術者（建築）

一級建築士

#### ③担当技術者（土木）

次のいずれかの資格を有する者。

- ・1級土木施工管理技士
- ・RCCM（廃棄物部門）

#### ④担当技術者（電気）

次のいずれかの資格を有する者。

- ・技術士法に定める技術士（電気電子部門）
- ・RCCM（電気電子部門）
- ・第三種電気主任技術者
- ・1級電気工事施工管理技士

#### ⑤担当技術者（プラント機械）

次のいずれかの資格を有する者。

- ・技術士（機械部門、又は衛生工学部門の廃棄物関係、又は総合技術監理部門の衛生工学の廃棄物関係）
- ・RCCM（廃棄物部門）

- ・1級管工事施工管理技士
- ・技術士補（機械部門、又は衛生工学部門の廃棄物関係）の資格を有する者、かつ一般廃棄物処理施設の新設・基幹的設備改良工事における発注支援・施工監理業務のいずれかの実務経験を有する者。

(3) 監理体制

設計監理、施工監理ともに非常駐監理（重点監理）方式とする。

(4) 現場事務所

受託者は新クリーンセンター整備事業の事業者の設置する仮設事務所を使用することができる。

(5) 技術者の変更

各技術者は、原則変更を行わない。ただし、やむを得ない場合においてはその理由と新たに配置する技術者が資格要件等を満たすことを証明する書類を本町へ提出し、承諾を得るものとする。

## 第12節 工程

受託者は、本委託業務遂行上その工程に変更を生じた場合、ただちに変更工程表を提出し、本町と協議の上、承認を受けなければならない。

## 第13節 成果品の審査

受託者は、業務完了時に本町の審査を受けなければならない。その結果訂正を指示されたものについては、訂正しなければならない。

## 第14節 成果品の引渡し

成果品の審査に合格後、成果品一式を納品し業務の完了とする。

## 第15節 業務の内容

本業務の内容及び範囲については、本仕様書「第1章 総則」、及び、「第2章業務内容」によるものとする。

## 第16節 留意事項

業務遂行に際して、官地、民地及び施設への立入りが必要となる場合は、該当施設等の管理者及び地域住民との紛争を絶対に起こしてはならない。

また、このことに伴い受託者の責によって支払わなければならない費用が生じた場合、受託者の負担とする。

## 第 17 節 疑義

本業務委託の仕様書に記載がない事項や疑義が生じた場合、本町に照会し、本町の意図を十分に理解し業務を遂行するものとする。

## 第 18 節 成果品

受託者は業務完了に際し、成果品を次のとおり提出するものとする。

- |                            |     |
|----------------------------|-----|
| ①施工監理報告書（A 4 版ファイル及び電子データ） | 5 部 |
| ・実施設計監理報告書                 |     |
| ・現場施工監理報告書                 |     |
| ・打合せ等工事監理日誌                |     |
| ・各種検査等立会報告書（写真含む）          |     |
| ・その他業務遂行上必要となった書類          |     |
| ②本町が指示する書類等                | 1 式 |



## 第2章 業務内容

### 第1節 設計監理業務

新クリーンセンター整備事業の事業者（以下「事業者」とする。）が作成する本工事関係図書類について、設計仕様書並びに事業者技術提案書等の内容が正確に反映されているかを審査する。また、施工時に各種建築物等の取り合いを検討し、指導を行う。

#### (1) 業務内容

##### 1. 実施設計図書類の整合審査、指導

事業者が本町に提出する、工事内容を詳細に記した実施設計図書類について内容を審査し、本町及び事業者と協議を行い、工事が円滑に行われるように指導等を行うこと。

##### 2. 工事承認図書類の審査、指導

事業者が機器製作及び工事の実施にあたり、承認を行う図書類について内容を審査し、本町及び事業者と協議を行い、機器製作及び工事が円滑に行われるように指導等を行うこと。

##### 3. 建築確認申請書等工事関係申請図書類の審査、指導

事業者が建設工事の実施にあたり、各関係機関に申請を行う図書類（建築確認申請書等）について内容を審査し、本町及び事業者と協議を行い、工事が円滑に行われるように指導等を行うこと。

##### 4. 関係機関への提出、協議

各種申請における関係機関への提出及び協議について、本町の要請に応じて同行し、説明等を行うこと。

##### 5. 完成図書類の審査、指導

建設工事の完成に伴い事業者が提出する完成図書類について、実施設計図書類、工事承認図書類及び各種現場検査事項との整合性等について、本町及び事業者と協議を行い、審査、指導等を行うこと。

#### (2) 定例打合せ、会議

1. 定例打合せ及び会議については原則1ヶ月に1回以上とし、各分野の個別打合せ及び会議については進捗状況等に応じて適時実施するものとする。

### 第2節 施工監理業務

新クリーンセンター整備事業の事業者に対し、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、施設進入路等の工事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、本町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
- ・ 施工確認、材料検査等の各種検査及び報告
- ・ 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
- ・ 中間検査、竣工検査等の各種検査の立会及び報告
- ・ 竣工時に工事請負業者から提出される完成図書等の審査及び報告
- ・ 本町は必要に応じて工事施工及び工事監理の状況確認を行う。また、受託者は本町が工事施工状況等について説明を求めた場合は、説明を行うものとする。

##### 2. 工場検査

工場検査立会の対象機器については、本町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、管理技術者、担当技術者（電気、プラント機械）を配置の上、設計仕様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及び報告をする。

##### 5. 実績報告審査及び報告

実績報告書及び竣工図書等の審査及び報告をする。

#### (2) 定例打合せ、会議

1. 定例打合せ及び会議については原則 1 ヶ月に 1 回以上とし、各分野の個別打合せ及び会議については工事進捗状況等に応じて原則 2 週間に 1 回実施するものとする。また、受託者は定例打合せ及び会議に技術者含め 2 名以上で出席することを原則とする。なお、各分野の個別打合せ及び会議については、月例の定例打合せ及び会議と合同で実施することは可とする。
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、会議等を行った場合は議事録を作成して本町へ提出すること。

### 第 3 節 事務補助業務

本事業における関係機関等への協議及び申請補助並びに各種説明資料の作成の補助を行う。（会計検査対応含む。）

(1) 業務内容

1. 関係官庁への各種競技資料作成補助
2. 循環型社会形成推進交付金にかかる各種申請及び実績報告関係書類の審査及び資料作成補助。
3. その他必要に応じ各種打ち合わせ、会議等への出席