

29・30・31年度	業 務 委 託 設 計 書			
業務委託名	(仮称) 伊賀市汚泥再生処理センター建設工事設計施工監理業務委託			
履行場所	伊賀市 長田 地内			
委託料	¥			
履行期間	契約締結日から平成32年 3月30日まで		設 計	
業 務 委 託 の 概 要			設 計	検 算
			業 種	業種コード
(仮称) 伊賀市汚泥再生処理センター建設工事設計監理業務・施工監理業務 一式			業務委託価格	
			¥	
			消費税	
			¥	

【第1号内訳書】								
費目	工種	種別	細別	単位	数量	単価	金額	摘要
1. 実施設計審査費								
	①直接人件費							
		設計審査		式	1			【第1号明細表】
		設計協議		式	1			【第2号明細表】
	小計(直接人件費)							
	②直接経費							
		電子成果品		式	1			
		旅費・交通費		回	24			
		計						
	③その他原価			式	1			
	計(業務原価)							
	④一般管理費等			式	1			
	合計(①+②+③+④)							
	合計							

(仮称)伊賀市汚泥再生処理センター建設工事
設計施工監理業務

仕 様 書

伊 賀 市

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 工事の概要	1
第6節 適用の範囲	2
第7節 関係法令等の遵守	2
第8節 業務管理	2
第9節 資料の提供	2
第10節 秘密の保持	2
第11節 成果品の審査	2
第12節 疑義	2
第13節 成果品	3
第2章 業務内容	4
第1節 業務の分担	4
第2節 監理形態	4
第3節 監理体制	4
第4節 設計監理業務	5
第5節 施工監理業務	6

第1章 総則

第1節 業務の目的

本業務は、伊賀市（以下、「本市」という。）が計画中の(仮称)伊賀市汚泥再生処理センター建設工事が円滑に遂行されるとともに、発注仕様書（平成29年1月）に基づいた技術提案書等はもちろんのこと、施設の処理性能、管理性、耐用度を設計段階において十分に反映させ、工期限内に完成させるための品質、工程、安全等の施工監理を行うことを目的とする。

第2節 業務の名称

(仮称)伊賀市汚泥再生処理センター建設工事設計施工監理業務

第3節 業務の場所

三重県伊賀市長田地内

第4節 業務の期間

契約締結の日より、平成32年3月30日までとする。

第5節 工事の概要

1. (仮称)伊賀市汚泥再生処理センター建設工事

(1) 施設規模

- ・し尿 : 32kL/日
- ・浄化槽汚泥 : 138kL/日（集落排水汚泥を含む）

(2) 水処理方式

高負荷脱窒素処理方式、膜分離高負荷脱窒素処理方式及び浄化槽汚泥の混入比率の高い脱窒素処理方式のいずれか。

(3) 資源化方式

リン回収方式

2. 既存施設の解体工事

以下の施設等の解体工事を行う。

- ・第1処理場
- ・計量棟
- ・予備貯留槽
- ・車庫棟B
- ・管理棟

第6節 適用の範囲

本仕様書は、本市が行う「(仮称)伊賀市汚泥再生処理センター建設工事設計施工監理業務」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

受託者は、業務の実施にあたって、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「ダイオキシン類対策特別措置法」、「汚泥再生処理センター等施設性能指針」、「汚泥再生処理センター等施設整備の計画・設計要領 2006 改訂版」をはじめとする関係法令、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 業務管理

- (1) 受託者は業務の円滑な推進を図るため、十分な経験を有する技術者（以下、「主任技術者」という。）を配置しなければならない。
- (2) 主任技術者は、監督員の指示に従い、業務全般にわたり技術上の管理を行わなければならない。

第9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、原則として受託者が行うこととするが、現在、本市が所有し、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、本市に提出し、業務完了と同時に返納しなければならない。

第10節 秘密の保持

受託者は、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ない。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11節 成果品の審査

- (1) 受託者は、業務完了時に本市の成果品審査を受けなければならない。その結果、訂正を指示されたときは、直ちに訂正しなければならない。
- (2) 業務完了後に、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

第12節 疑義

本仕様書の記載事項及び業務遂行上の疑義が生じた場合は、本市と協議し、これを定めるものとする。

第13節 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

- 業務報告書（A4版）（設計監理・施工監理分）：3部
 - ・月報、日報、監理状況写真、打ち合わせ記録、出勤簿等
（月初めに先月分を提出）
- 業務計画書（A4版）：1部
- 管理技術者選任（改任）通知書、履歴書：1部
- 部分再委託届：1部
- 重要事項説明書（建築士法第24条の7）：1部
- 電子データ（CD-R）
- その他監督員が指示した事項

第14節 業務委託料の支払い

完了検査合格後、ただし、建築工事及び業務に修補のある場合は修補完了後に業務委託料を支払うものとする。ただし、前払金及び部分払の要件に該当する案件で請求のあった場合、前払金及び部分払の要件に該当する案件で請求のあった場合、前払金及び部分払を支払うものとする。

第2章 業務内容

第1節 業務の分担

監督員（委託者）と監理員（受託者）の業務分担は表1に基づくものとする。

- ・立会及び作成：受託者は、工事が実施設計図書、施工図等の内容どおりに施工されているか立会確認を行い、確認内容について報告書を作成する。
- ・調査：受託者は、委託者の承諾、確認、手続きを必要とする事項について、実施設計図書、施工図等と照合し、内容が適正であるか調査を行う。
- ・報告：受託者は、立会及び作成並びに調査を行った事項について、委託者に対し書面により報告する。
- ・確認：委託者は、受託者が調査、報告した事項並びに委託者受託者がともに立会及び作成した事項について確認する。
- ・手続：委託者は、委託者及び受託者が作成、確認した事項のうち、必要なものについては、適切な手続きを行う。

第2節 監理形態

施工監理業務の形態は、重点施工監理とする。

第3節 監理体制

本業務に係る受託者の監理者は、次のとおりとする。なお、各担当者の下に副担当者を配置することができる。

1. 管理技術者

技術士法で定める技術士（衛生工学部門（選択科目：廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理）、または、総合技術監理部門（選択科目：衛生工学－廃棄物管理））の資格を有する者で、かつ、一般廃棄物処理施設的设计監理業務・施工監理業務の実務経験（平成14年度以降に完了したものに限り）を有する者であること。

2. 建築技術者

建築士法で定める1級建築士の資格を有する者で、かつ、一般廃棄物処理施設的设计監理業務・施工監理業務の実務経験（平成14年度以降に完了したものに限り）を有する者であること。

3. プラント技術者

技術士法で定める技術士（衛生工学部門（選択科目：廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理）、または、総合技術監理部門（選択科目：衛生工学－廃棄物管理））の資格を有する者で、かつ、一般廃棄物処理施設的设计監理業務・施工監理業務の実務経験（平成14年度以降に完了したものに限り）を有する者であること。

4. 土木技術者

建設業法に定める 1 級土木施工管理技士の資格を有する者で、かつ、一般廃棄物処理施設の設計監理業務・施工監理業務の実務経験（平成 14 年度以降に完了したものに限り）を有する者であること。

5. 施設の構造審査技術者

建築士法で定める構造設計一級建築士の資格を有する者であること。

第 4 節 設計監理業務

本業務は、工事請負事業者が作成する実施設計図書等が、本事業の入札説明書、技術提案書並びに契約交渉事項を含むすべての合意事項が確実に反映されているか審査し、適切な指導を行うものとする。

1. 業務の内容

- 1) 業務の実施に当たり、業務に関する諸法令等を遵守し、業務の円滑な進捗を図ること。
- 2) 入札説明書、技術提案書の内容を踏まえ、実施設計図書等を審査すること。
- 3) 委託者が計画している事業の目的等を、実施設計図書等に反映するよう審査、指導すること。
- 4) 審査を行う実施設計図書等（設計計算を含む）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既存建築物解体撤去
- 5) その他設計監理に必要な業務

2. 実施方法

- 1) 定例会議を毎月 1 回程度、委託者の監督員の立会いのうえ行うものとする。
- 2) 工事請負事業者に対する改善指示や必要な指摘を的確に行うこととし、定例会議には管理技術者が必ず出席するものとする。なお、定例会議は、施工監理業務の定例会議との合同開催を可とする。
- 3) 打合せ事項及び会議内容、改善指示事項等については、議事録を作成し委託者に提出すること。

第5節 施工監理業務

本業務は、施設の施工を実施設計図書及び施工図等に適合させるとともに、建築物の質的向上に努めるべく、工事監理を行うものとする。また、工事請負事業者が作成した循環型社会形成推進交付金の交付申請書等を審査し、適切な指導を行うものとする。

さらに、現場工事着手後の土木建築設備、建築・プラント機械設備、建築・プラント電気・計装設備等の工事監理、施工検査（材料検査、工場検査、工事検査、中間検査を含む）、試運転及び性能試験立会い等を行うものとする。

なお、委託者は必要に応じて、受託者の行う検査に立会うことができるものとする。

1. 業務の内容

- 1) 循環型社会形成推進交付金の交付申請書等の提出図書の審査及び報告
- 2) 製作承諾・施工承諾・検査要領等の図書の審査及び報告
- 3) 現場監理（外業及び内業）及び報告
 - ①施工計画、工事工程表の審査及び報告
 - ②材料、仕上げ見本の検討・確認及び報告
 - ③現場の作業方法、仮設方法並びに工事中用機械器具等の確認及び報告
 - ④施工及び施工検査（材料検査、工場検査、工事検査を含む）の立会い及び報告
 - ⑤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業者の指導及び報告
 - ⑥工事請負事業者による提出書類の審査及び報告
 - ⑦工事施工に関して関係機関に提出する書類の審査・作成及び報告
 - ⑧中間検査及び竣工検査の立会い並びに検査内容の記録及び報告
 - ⑨工事請負事業者が作成する竣工図、取扱説明書、試運転報告書、予備性能試験報告書、引渡性能試験報告書、工事写真等完成図書の審査及び報告
 - ⑩工事請負事業者への改善指示並びに改善指示事項の記録及び報告
 - ⑪その他、委託者が指示すること。
- 4) その他
 - ①委託者は、定期的に工事施工及び工事監理の状況確認を行う。また、受託者は、委託者の要請に応じ委託者に対する工事施工の事前説明及び事後報告並びに工事現場での施工状況の説明を行うものとする。
 - ②委託者に対する書類の提出は、原則として管理技術者が行う。
 - ③受託者が提出する工事監理計画書には、原則として次の内容を記載すること。
施設建設概要、品質方針、監理重点項目、監理体制及び業務分担、提出書類一覧、工事請負事業者作成書類一覧表、施工計画一覧表、検査実施計画ほか
- 5) 工場検査立会いの方法
工場検査立会いの対象設備・機器は委託者と協議のうえ決定する。
- 6) 引渡性能試験立会いの方法

管理技術者、建築技術者、機械設備技術者を配置すること。

7) 出来高審査並びに循環型社会形成推進交付金の実績報告書の審査及び報告

2. 実施方法

- 1) 定例会議を毎週 1 回程度、委託者の監督員の立会いのうえ行うものとする。
- 2) 工事請負事業者に対する改善指示や必要な指摘を的確に行うこととし、定例会議には管理技術者が必ず出席するものとする。
- 3) 一般現場打合せは、現場の施工状況により適切な時期に行うものとする。
- 4) 打合せ事項及び会議内容、検査立会い等の結果については、議事録を作成し委託者に提出すること。

表1 業務分担表 (1/2)

業務区分	監理員 (受託者)			監督員 (委託者)				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		○	○		○	○		
工事工程表審査		○	○		○	○		
設計施工監理日誌	○		○			○		
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)		○	○		○	○		
改善指示事項等報告書 (施工図・承認 図等)	○		○			○		
検査要領書審査		○	○		○	○		
材料検査簿		○	○			○		
材料照査		○	○			○		
材料検査	○		○			○		注
品質管理調査		○	○			○		
品質管理試験	○		○			○		
工場検査	○		○			○		注
工場検査報告書	○	○	○			○		
工事立会い	○		○			○		注
工事検査	○		○			○		注
工事検査報告書	○	○	○			○		

注) 必要に応じて委託者が立ち会う。

表1 業務分担表 (2/2)

業務区分	監理員 (受託者)			監督員 (委託者)				備考
	立会 及び 作成	調査	報告	立会 及び 作成	調査	確認	手続	
重点検査・重点試験	○		○			○		注
重点検査報告書	○	○	○			○		
中間 (出来高) 検査	○		○	○		○		
中間 (出来高) 検査報告書	○	○	○			○	○	
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		○	○		○	○		
性能試験立会い	○		○	○		○		
性能試験報告書	○	○	○		○	○		
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	○		○	○		○	○	

注) 必要に応じて委託者が立ち会う。