

交野市立乙辺浄化センターし尿及び浄化槽汚泥貯留槽防食工事

監理業務委託

仕様書

交 野 市

1. 業務概要

1-1 委託概要

当該事業は、交野市立乙辺浄化センターし尿及び浄化槽汚泥貯留槽防食工事が円滑かつ適正に施工されるように監理業務を委託するものである。

1-2 計画概要

- (1) 業務名称 交野市立乙辺浄化センターし尿及び浄化槽汚泥貯留槽防食工事
監理業務委託
- (2) 履行場所 大阪府交野市星田北1丁目7-5
- (3) 建物概要 用途：し尿処理施設
処理能力：65k l/日
処理方式：標準脱窒素処理方式（現状前処理のみ）
供用開始：昭和55年4月（現状一部停止）
対象箇所：し尿貯留槽・浄化槽汚泥貯留槽
- (4) 委託予定期間 契約日から令和9年3月23日まで

2. 一般共通事項

2-1 適用範囲

この仕様書は、「交野市立乙辺浄化センターし尿及び浄化槽汚泥貯留槽防食工事監理業務委託」に適用するものとする。

また、この仕様書に規定のない事項については、業務委託契約書に定めがあるものの他、発注者との協議により決定するものとする。

2-2 業務の実施条件

- (1) 本業務は、令和六年国土交通省告示第八号の工事監理に掲げるものとする。
- (2) 本業務は、発注者が予定している工事内容及び計画予算を遵守し、監理条件に基づいて実施するものとする。
(主任技師：15 人工、技師 A：33 人工想定)
- (3) 本業務の実施に当たっては、発注者と十分な連絡を保ち、基本方針については、発注者の指示及び承諾を受けるものとする。
- (4) 本業務の実施に当たっては、関係法令及び適用基準等を遵守するものとする。
- (5) 受注者は実務経験が豊富であり、誠実かつ責任感のある管理技術者を選定しその者の経歴及び資格を書面にて本市担当職員に提出して承諾を得ること。

- (6) 管理技術者は、建築士法による一級建築士かつ技術士(衛生工学部門 廃棄物管理)の資格を有し、担当技術者は建築士法による一級建築士若しくは一級土木施工管理技士の資格を有し、かつ、技術士(衛生工学部門 廃棄物管理)または RCCM (廃棄物部門)を有すること。
- (7) 管理技術者は、本業務において、建築、電気設備、機械設備の業務趣旨及び内容を総括的に反映できる者とする。
- (8) 本業務で協力事務所を使用する場合は、発注者と協議し、承諾を受けるものとする。
- (9) 本業務に関し疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議する。

2-3 工程表等の提出

受注者は次の各号の書類を遅滞なく提出し、承認された事項を変更しようとする場合は、その都度承認を受けるものとする。

- (1) 業務着手時
 - ア. 着手届及び業務履行計画表
 - イ. 管理技術者・担当技術者等届出(資格の写し、履歴書添付)
 - ウ. 監理体制連絡表(監理業務時)
 - エ. 業務委託費内訳書
 - オ. その他必要な書類
- (2) 業務完了時
 - ア. 業務完了届
 - イ. 業務完了検査願
 - ウ. 引渡書(業務に関わる資料、データ、図書等)
 - エ. 請求書及びその内訳書
 - オ. その他必要な書類

2-4 協議等

- (1) 各業務に先立ち現地調査を行い、現況を十分に把握するものとする。
- (2) 各業務の実施に当たって部外折衝を要する場合は、速やかに発注者に文章で報告し、その指示に従い処理するものとする。
- (3) 受注者は発注意図を確実に反映させるため、指定する場所において、関係者による工程会議(月例会議)を原則月1回開催するものとし、また現場着工以降は工事の受注者が開催する、週間工程会議に出席するものとする。なお、これらの会議以外においても必要に応じて臨時会議を開催できるものとする。
- (4) 受注者は、協議及び打合せ事項の議事録を速やかに作成し、発注者に提出したうえで承認を得なければならない。
- (5) 管理技術者は、打合せ等に必ず出席しなければならない。

2-5 打合せ記録簿

発注者と協議等を行った場合は、速やかに記録簿を作成し、その都度文章で報告するとともに、本業務終了時に全てまとめて製本し1部提出するものとする。

2-6 審査

(1) 施工計画書・施工要領書等の精査

業務を着手するにあたり、施工業者から提出された施工計画書・施工要領書等の以下の事項等について、工事等発注仕様書等に基づき精査もしくは審査を行うものとする。

なお、審査にあたっては、「日本下水道事業団 編著「下水道コンクリート構造物の腐食抑制技術及び防食技術マニュアル」(以下、JS 防食技術マニュアルという)」及び「下水道コンクリート防食工事施工・品質管理の手引き(案)」(一般財団法人 下水道事業支援センター)に準拠すること。

- 1) 工事等概要
- 2) 適用図書
- 3) 施工管理体制
- 4) 防食被覆の仕様
- 5) 使用材料
- 6) 施工図
- 7) 施工方法
- 8) 工程表
- 9) 施工管理
- 10) 養生
- 11) 仮設計画
- 12) 安全衛生管理
- 13) 検査
- 14) その他施行業者提出の書類

(2) 施工状況の確認と検査

監理技術者は、施工状況を確認し適切な施工が行われるように以下の事項について確認と検査を行うものとする。なお、現場監理は重点監理とする。

- 1) コンクリート躯体の品質の検査について
- 2) コンクリートの表面状態の検査について
- 3) シート貼付け状況の検査について
- 4) 完了検査について
- 6) 本市監督職員が指示した事項について

- (3) 本業務が終了したときは、業務完了届を提出するとともに、成果品を提出し、発注者の審査を受けるものとする。
- (4) 本業務終了期限前であっても、発注者があらかじめ成果品の提出期限を指定した場合には指定する期限までにその時点における成果品を提出し、審査を受けるものとする。

2-7 軽微な変更

監理条件に関しての軽微な変更については、受託者は発注者の指示により作業を進めるものとする。この場合において、「契約金額」及び「履行期限」の変更はないものとする。

2-8 適用基準

工事監理に当たっては、建築基準法による他、次の諸基準に準拠するものとする。
特記なき限り最新版、国土交通大臣官房官庁営繕部整備課監修とする。

- ア. 建築改修工事監理指針
- イ. JS 防食技術マニュアル
- ウ. 下水道コンクリート防食工事施工・品質管理の手引き（案）

（その他）

- ア. 高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律
- イ. 大阪府福祉のまちづくり条例
- ウ. 建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律
- エ. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- オ. 石綿障害予防規則
- カ. 労働安全衛生法
- キ. 大気汚染防止法
- ク. その他、発注者との協議により、必要と判断できる関連法令

2-9 使用言語等

本業務に使用する言語は、日本語、数字は算用数字、単位はメートル法、通貨は日本円とする。

2-10 特許について

材料・工法等で、特許に関わるものを採用しようとする場合は、発注者と打合せを行い、指示を受けるものとする。

2-1-1 特殊な工法等

適用基準により難い特殊な工法、材料、製品等を採用しようとする場合には、あらかじめ発注者と協議し、承諾を受けなければならない。

3. 監理業務

この仕様書は工事監理に当たっての業務の概要を示したものであり、本業務の実施に当たっては発注者と打合せの上決定するものとする。

3-1 監理業務期間

監理業務期間は、契約締結日から検査完了までとする。

現場重点日については本業務の契約締結後、発注者との協議により決定するものとする。

3-2 監理業務内容・業務仕様

(1) 監督員等

この仕様書において、監督員とは、本仕様書等に従い、工事現場において工事監理業務を処理する者をいう。

(2) 工事監理に関する業務

ア.工事監理方針の説明等

a) 工事監理方針の説明

監督員は、当該業務の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、発注者に説明及び提出の上、承諾を受ける。

b) 工事監理方法の変更

監督員は、当該業務の方法に変更の必要が生じた場合、発注者と協議する。

c) 監理業務の書面主義

監理業務における、受託者の工事施工者に対する設計図書等又は工事請負契約書に基づく指示、確認、承認、通知などは原則として書面による。

イ.設計図書の内容の把握等

a) 設計図書の内容の把握

監督員は、設計図書の内容を把握し、設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な収まり等を発見した場合には、その内容を取りまとめ、発注者に報告する。

b) 質疑書の検討

監督員は、工事の受注者等から対象工事に関する質疑書が提出された場合、設計図書に定められた品質（形状、寸法、仕上がり、機能、性能等を含む）。

以下同じ) 確保の観点から技術的に検討し、その結果を発注者に報告する。

ウ. 設計図書に照らした施工図等の検討及び報告

a) 施工図等の検討及び報告

- ① 監督員は、設計図書の定めにより工事の受注者等が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、製作図等をいう。）、製作見本、見本施工等が設計図書の内容に適合しているかどうかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を発注者に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置をとりまとめ、発注者に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が施工図、製作見本、見本施工等を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。

b) 工事材料、設備機器等の検討及び報告

- ① 監督員は、設計図書の定めにより工事の受注者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、工事の受注者等に対して事前に指示すべき内容を発注者に報告するとともに、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が設計図書の内容に適合しているかどうかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を発注者に報告する。
- ② ①の検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置をとりまとめ、発注者に報告する。
- ③ ②の結果、工事の受注者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、①、②の規定を準用する。

エ. 対象工事と設計図書との照合及び確認

監督員は、工事の受注者等が行う対象工事が設計図書の内容に適合しているかどうかについて、設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、工事の受注者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。

オ. 対象工事と設計図書との照合及び確認の結果報告等

- ① エの結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を発注者に報告する。
- ② エの結果、対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所がある場合には、直ちに、発注者に報告するとともに、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置をとりまとめ、発注者に報告する。
- ③ 監督員は、発注者から対象工事が設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所を示された場合には、設計図書に定められた品質を確保する

ために必要な措置をとりまとめ、発注者に報告する。

④ 監督員は、工事の受注者等が必要な修補を行った場合は、その方法が設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を発注者に報告する。

⑤ ④の結果、修補が適切になされていないと認められる場合の再修補等の取扱いは、①、②、③、④の規定を準用する。

カ. 工事監理報告書等の提出

監督員は、対象工事と設計図書との照合及び確認をすべて終えた後、工事監理報告書及び発注者が指示した書類等の整備を行い、発注者に提出する。

キ. 本工事における完成図の確認

ク. 工事監理業務に関する基本業務と一体となつて行われるその他の業務

- ・ 請負代金内訳書の検討及び報告
- ・ 工程表の検討及び報告
- ・ 設計図書等に定めのある施工計画の検討及び報告
- ・ 工事請負契約の目的物の引き渡しの立会い
- ・ 関係機関の検査の立会い等
- ・ 工事費支払いの審査

(3) 打合せ

次の時期に発注者と打合せを行うものとし、打合せに必要な資料等については、必要に応じて受注者が作成するものとする。

ア. 工事着手前

イ. その他打合せが必要と判断するとき

(4) 監督員の一般事項

ア. 監督員は、工事請負契約書、設計図書等の内容について熟知し、かつ工事現場及び現場周辺の状況に精通し、工事が円滑かつ適正に施工されるように監督しなければならない。

イ. 監督員は、常に工事進捗状況に注意し、工事の受注者に必要な指示を与えなければならない。

ウ. 監督員は、工事の受注者に施工上必要な図面、原寸型板等を工程に従い準備させなければならない。

エ. 監督員は、工事に関する諸官庁への届出、許認可の申請等について工事の受注者に適切な指示を与えなければならない。

(5) 法令等の遵守

監督員は、関係法令等を遵守し業務を処理するとともに、関係法令等遵守に関し工事の受注者を常に指導監督しなければならない。

(6) 業務の処理区分等

- ア. 監督員は、工事施工について緊急その他やむを得ない事情があるときは、工事の受注者に適切な指示を与えるとともに、発注者から指示があった場合には、それに従い適切に工事の受注者に指示しなければならない。
- イ. 監督員は、発注者又は工事の受注者から立会及び検査等を求められたときは、その求めに応じなければならない。
- ウ. 監督員は、次の事項については、十分に事態を把握した上で、速やかに発注者に報告を行い、その指示を受け必要な措置をとらなければならない。
- a) 工事について関係官公署より指示又は注意を受けたとき。
 - b) 住民からの工事に関する苦情について、現場工事関係者と十分協議の上、必要な措置をとるにもかかわらず、その苦情を処理できないとき。
 - c) 工事の受注者より使用材料、施工方法等について変更の申し出があり、その申し出がやむを得ないと認められるとき。
 - d) 天候、気候その他の原因により、設計図書により難い不利な条件の発生が予測されるとき。
 - e) 天災その他の事由により工事進捗に支障をきたし、又は工事中止の事情が生じたとき。
 - f) 工事の施工に伴い第三者に損害を及ぼし、その原因が発注者の責めによるとき。
 - g) 工事遅延の恐れがあるとき。
 - h) 工事の受注者が設計図書又は関係法令に違反し、監督員の適正な指示等に明らかに従わないとき。
 - i) 工事の受注者に経営状況悪化の傾向が認められるとき。
 - j) その他工事監理業務を処理する上で必要と認める事項があったとき。

(7) 関連工事の調整

監督員はその他別途工事との関連については、請負業者と相互に連絡、協議を密に行い、工事を円滑に施工するように調整しなければならない。

(8) 現場立入禁止

監督員は、工事関係者及び用務のある者以外の者をみだりに工事現場内に立ち入らせてはならない。

(9) 必要事項の掲示

監督員は、工事現場の表側通路等の見やすい場所に建築業登録標示その他必要な表札を工事の受注者に掲示させなければならない。

(10) 事故防止

監督員は、火気、衛生、盗難、災害等に対する予防策及び管理を十分に行い、工事現場における各種の事故防止に万全を期さなければならない。

(11) 既設物の保護

監督員は、既設工作物及び道路、樹木等に損傷を与えないよう周到な方策を工事の受注者に講じさせなければならない。万が一、これらに損傷を与えたときは速やかに現状に復旧させるとともに、原則としてその顛末を既設物等の管理者及び発注者に報告しなければならない。

(12) 完了検査立会

ア. 監督員は、工事の受注者から工事完了の報告を受けたときは事前に下検査を行い、工事完了の確認を行うとともに、関係資料を作成の上、発注者が実施する完了検査に立ち会わなければならない。

イ. 監督員は、完了検査によって手直し工事等の指示事項が生じた場合には、直ちに完了検査指示事項を列記し、発注者に提出しなければならない。

(13) 手直し検査等

ア. 監督員は、前項の完了検査の結果、手直し、改造又は事務手続き等を要する場合は、受託期間にかかわらず、監理業務を行うものとする。

イ. 監督員は、工事の受注者から手直し工事完了の報告を受けたときは事前に下検査を行い、手直し工事完了の確認をした上で発注者に報告しなければならない。

ウ. 監督員は、手直し工事完了後、工事の受注者に工事関係書類一覧表に定める書類を提出させ、審査の上、発注者に提出しなければならない。

(14) 関係行政庁の検査

監督員は、成果品引渡し前に関係行政庁の検査がすべて完了していることを確認しなければならない。

(15) 工事監理報告書

監督員は、工事の進捗状況、協議、指示、立会、検査、試験、報告、受領、承諾、確認等の業務を処理したことを示す内容を工事監理報告書に記録しなければならない。

3－3 成果品

(1) 工事監理業務報告書（月報・日報）※特記なき限り 1 部・1 式

ア. 工事監理業務写真

イ. 実施工程表

ウ. 質疑書

エ. 打合せ記録簿

オ. 報告書及び指示書（3 部）

カ. その他

キ. 上記内容を納める電子媒体（CD-R 媒体）2 部

4. 補 則

この仕様書に定めのない事項については、必要に応じて双方が協議して運用を定めるものとする。