

神 谷 清 掃 工 場 解 体 工 事 に 伴 う
設 計 施 工 監 理 業 務

仕 様 書

令和 7 年 1 1 月

鳥 取 市

目次

I. 共通仕様書	1
1. 業務目的	1
2. 業務名	1
3. 業務の場所	1
4. 業務期間	1
5. 施設概要	1
6. 仕様書の適用	2
7. 業務管理	2
8. 法令等の遵守	3
9. 資料の貸与	3
10. 秘密の保持	3
11. 留意事項	3
12. 提出書類	3
13. 成果品の審査	4
14. 引き渡し	4
15. 疑義	4
16. 成果品	4
II. 特記仕様書	5
1. 神谷清掃工場解体工事設計・施工監理業務	5
1) 目的	5
2) 設計施工監理方法	5
3) 設計監理	5
4) 施工監理	6
5) 業務要領	7

I. 共通仕様書

1. 業務目的

鳥取市（以下「本市」とする。）が管轄し、現在稼働停止している神谷清掃工場（以下「本施設」とする。）については、令和6年～7年度にかけ「神谷清掃工場解体工事に係る調査計画設計等業務」にて、令和7年度中に予定する解体工事発注に向けた解体工事設計業務を実施し、今年度に神谷清掃工場解体工事（以下「本工事」という。）を開始する予定である。

本業務は、本工事の実施が安全かつ適正に設計・施工されるよう廃棄物処理施設の解体工事に対して豊富な経験と実績を有した専門のコンサルタント会社へ設計・施工監理業務を委託するものである。

受託者は、本工事が民間事業者のノウハウを活用した性能発注方式（設計付き施工一括発注方式）により発注がなされることから、本工事の落札者となった請負業者が解体工事発注仕様書に規定される内容を把握し、本市の発注意図を十分に理解し、適正に設計・施工がなされるよう設計・施工監理業務を実施するものとする。

なお、本工事は環境省所管の循環型社会形成推進交付金制度に示される交付金対象事業として実施するものである。

2. 業務名

神谷清掃工場解体工事に伴う設計施工監理業務

3. 業務の場所

鳥取県鳥取市西今在家228番地

4. 業務期間

契約締結の日から令和10年3月17日まで

5. 施設概要

- (1) 施設名 神谷清掃工場
- (2) 所在地 鳥取県鳥取市西今在家228番地
- (3) 施設規模 270t/24h (135 t /24 h ×2炉)

- (4) 建築構造 鉄骨、鉄筋コンクリート造
- (5) 敷地面積 20,764m²
- (6) 建築面積 2,721m² (延床面積6,920m²) ※工場棟 (地上5階地下1階建) のみ
- (7) 排ガス処理 電気集じん器：乾式屋内型 有害ガス除去装置：乾式消石灰噴射方式
- (8) 竣工年月 平成4年1月
- (9) 稼働停止 令和4年12月
- (10) 設計施工 日本鋼管株式会社

6. 仕様書の適用

本仕様書は、本市が発注する「神谷清掃工場解体工事に伴う設計施工監理業務」（以下「本業務」という。）に適用するもので、受託者は、本仕様書に明記なき事項であっても業務上必要と思われることについては、本市・受託者協議のうえ、決定し行うものとする。

7. 業務管理

- (1) 受託者は、過去10年以内（平成27年～令和6年度）に施設規模200t/24h以上の廃棄物焼却施設の解体工事に伴う設計施工監理業務の受注実績を有すること。
- (2) 受託者は、循環型社会形成推進交付金の交付対象である工事に伴う施工監理業務の受注実績を有すること。
- (3) 受託者は、業務の円滑な推進を図るために十分な経験を有する技術者を配置するものとする。
- (4) 主任技術者は、業務の全般にわたり、技術的管理を行うものとし、過去10年以内（平成27年～令和6年度）に廃棄物焼却施設の解体工事に係る設計施工監理業務の実績を有するものを選任すること。
- (5) 主任技術者は、技術士法に定める技術士（衛生工学部門：廃棄物・資源循環〔旧廃棄物管理、旧廃棄物処理又は旧廃棄物管理計画を含む〕）または RCCM（廃棄物）の資格を有すること。
- (6) 業務の円滑な推進を図るため、本市・受託者は常に密接な連絡を取り十分な協議を行い支障のないようにすること。
- (7) 受託者は、本市との協議又は打合せの内容について、議事録を作成し、本市に提出しなければならない。ただし、請負業者が作成する場合はこの限りではない。
- (8) 受託者は、本市が住民説明会等を開催するにあたって、本市または請負業者が作成する資料作成において本市からの求めに応じて助言を行うこと。また、本市が住民説

明会への同席を求めた場合は同席すること。

8. 法令等の遵守

本業務を実施するにあたっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」、「廃棄物焼却施設関連作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱（平成13年4月25日付け厚生労働省基発第401号の2、改正平成26年1月10日付け厚生労働省基発0110第1号。）」、「鳥取市公共施設整備等におけるPPP導入検討指針」、関係法令等を遵守するものとする。

9. 資料の貸与

本業務の遂行上、必要な資料の収集等は原則として受託者が行うものであるが、現在、本市が所有し業務に利用できうる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、その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するものとする。

10. 秘密の保持

受託者は、常に本市の立場であるということを認識し、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。

11. 留意事項

受託者は、関係する諸官庁と協議を必要とするとき、または、協議を求められた場合には、誠意をもってこれにあたること。

12. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、本市の契約約款に定めるもののほか下記の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 業務計画書
- (3) 主任技術者届
- (3) 工程表
- (4) 完了届
- (5) 納品書

1 3. 成果品の審査

- (1) 受託者は、業務の完了又は部分完了時に本市の指定した日時に本市の審査を受けなければならない。
- (2) 本市の審査にて訂正を指示された箇所は、速やかに訂正しなければならない。

1 4. 引き渡し

本業務は、本市の完了検査合格をもって引き渡し完了とするが、業務完了後において成果品に記入漏れ、不備または誤りが発見された場合、または、当該業務に関して関係行政機関からの指示事項があった場合は、受託者の責任において速やかに訂正のうえ納品するものとする。

1 5. 疑 義

本業務の仕様書の記載事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議し、本市の意図を十分に理解し業務を遂行するものとする。

1 6. 成果品

成果品は次のとおりとする。これらは年度毎に引き渡しを行うものとする。

- | | |
|----------------------|-----|
| (1) 設計施工監理日誌（解体工事） | 一式 |
| (2) 上記の電子データ（CD-R 等） | 1 枚 |

Ⅱ．特記仕様書

1．神谷清掃工場解体工事設計・施工監理業務

1) 目的

本市が計画している本工事の請負業者との契約に基づき施工される内容について、本市の立場で精査・指導を行い、事業の円滑な施工監理と書類整備を行うことを目的とする。

2) 設計施工監理方法

工事期間中における施工監理方法は、現場重点施工監理（非常駐監理）を原則とする。なお、監理については、工事進捗状況に応じ、本市の担当者及び関係機関との協議のうえ、その請負責務を充分果たせるよう監理作業を行うこと。なお、本工事は性能発注によることから、現地施工に先立ち、請負業者により実施設計を行うこととなる。したがって、当該工事監理の受託者は実施設計において、工事発注仕様書を満足する設計となるよう設計監理も行うものとする。

3) 設計監理

本業務は、請負業者から提出される施工計画書等の受領申請図書について適正であるか精査を行い、技術的な所見を加え適切な指導を行うものとする。

(1) 施工計画書・設計図書等の精査

- ① 請負業者より提出される施工計画書・設計図書等の内容について、発注仕様書や契約条件に示す工事の取り合い、設計数量計算書、図面、工事工程表等について内容の精査、確認を行い、監督員に報告し、承認を得るものとする。
- ② 施工計画書・設計図書等の内容について、関係法令に沿った適正な内容であり、工事の目的が十分発揮できるよう、技術的観点から見た問題点及び改善点を摘出し、本市に報告するとともに、解決のための助言及び請負業者に改善指示、精査確認を行う。

(2) 交付金申請図書等の精査

- ① 本工事が、循環型社会形成推進交付金対象事業であることを踏まえ、本市が予定する交付金の実績報告等の必要に際して循環型社会形成推進交付金交付取扱要領に従った適切な図書が提出されるよう提出図書の精査をすること。

具体的には請負業者が提出する工事費内訳明細書について内容の精査、確認を行い結果を本市に報告するとともに、必要に応じて助言や請負業者に改善指示等を行う。

4) 施工監理

主任技術者の総括のもと、その他選任する技術者は工事工程の粗密に準じ、現場における工程の監理と主要工事が施工計画書に従って施工されるべく現場の監理（各種立会及び確認検査を含む。）を行うものとする。

(1) 施工監理体制

類似実績の経験を有する経験豊富な人員を配置するものとする。また、現場監理については、主任技術者の総括のもと、技術者を配置するものとする。

(2) 工程会議及び定例打合せ

工程会議に出席し、円滑な工事の進捗と適正な工事の施工を監理する。また、必要に応じて、各専門技術者も同席する。

定例打合せ及び工程会議を技術者立会いのうえ月間工程会議を原則1回/月実施する。

打合せは工事工程、技術的事項等について検討を行い、請負業者に適切な指示を行う。担当技術者は、原則として月間工程会議に出席するものとする。

なお、工事の進捗及び図面等の精査結果に基づき、必要に応じて臨時の打合せ会議を開催するものとする。なお、請負業者より提出された打合せ議事録を精査・確認し、必要により改善指示を行う。

(3) 現場検査

以下に示す主要な工事作業について施工状況及び工事機材の搬入等への立会を行う。

- ① 関係者との事前協議
- ② 現場監理（定例会議）
- ③ 事前調査時（作業・周辺環境等現地調査時）
- ④ 仮設養生設置時
- ⑤ 除染工事中（作業立会）
- ⑥ 除染工事後（完了時）
- ⑦ プラント機械設備解体撤去中（作業立会）

- ⑧ 地上部解体撤去中（作業立会）
 - ⑨ 地下部解体撤去中（作業立会）
 - ⑩ 解体撤去後（完了時）
 - ⑪ 汚染物処理確認（廃棄物処分状況の確認）
 - ⑫ 工事完了時（完了時）
 - ⑬ その他協議により必要と判断した時
- (4) 中間検査・完了検査
- 中間検査及び引渡し前の完了検査時への立会を行う。
- (5) 出来高図書、完成図書の精査
- 請負業者の提出する出来高図書、完成図書の精査を行う。

5) 業務要領

受託者は次の各号に掲げる業務を行う。

(1) 調査

受託者は、定められた業務について、あらかじめ設計図書等と照合し、内容が適正であるかどうかを調べなければならない、なお、設計図書等に疑義がある時は、速やかに監督員に報告しなければならない。

(2) 立会及び書類作成

受託者は、工事が設計図書等の内容とおり施工されているかどうかを、工事現場において工事施工等に立会い確認し、書類を作成しなければならない。

(3) 報告

受託者は、定められた業務について、文書又は口頭により工事の進捗及び施工に関する予定、状況及び結果を監督員に報告しなければならない。

(4) 請負業者への指示

請負業者に対して必要な指示を与え、もし請負業者がこれに従わないときは、速やかに監督員に報告し、その指示を受けなければならない。

以 上