

南部浄化センター機械・電気設備工事施工監理業務

共 通 仕 様 書

第 1 章 総 則

第 1 条 適用範囲

この仕様書は南部町が委託する南部浄化センター機械・電気設備工事施工監理業務（監督職員との協議に基づき、第 9 条で定める業務の実施をいう。以下「業務」という）に適用する。

第 2 条 一般業務

1. 受注者は、対象工事の請負契約の適正な履行（技術面に限る）を確保するため、管理技術員を定め、業務を厳正に実施しなければならない。
2. 前項の業務は、第 9 条で定める内容とする。
3. 管理技術員は、監督職員が工事受注者に指示する技術上の事項について、必要に応じ適正な助言をするものとする。

第 3 条 主任管理技術員、管理技術員

1. 受注者は、主任管理技術員及び管理技術員を別に定める様式により発注者に提出しなければならない。
主任管理技術員及び管理技術員は、下記の資格を有するものとする。
 - 1－1. 技術士（上下水道部門（下水道））
 - 1－2. 土木施工管理技士（1 級）と監理技術者資格者証を合わせもつ者
2. 主任管理技術員は、公共下水道事業に関わる下水処理場又はポンプ場の施工監理の実績を有するものの中から技術員を定める。主任管理技術員は、業務を総括監理するものとする。

第 4 条 設計図書の理解

管理技術員は請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解しておかなければならない。

第 5 条 業務実施工程表

主任管理技術員は、別に定める様式により業務実施工程表を作成し、監督職員に提出しなければならない。

第 6 条 貸与図書等

1. 管理技術員は、発注者から貸与を受けた図書等について、責任を持って管理しなければならない。

2. 前項の図書等は、業務完了後、すみやかに返還しなければならない。

第7条 図書等の管理

1. 管理技術員は、監督職員の指示があれば、工事受注者から受理する図書または工事受注者に指示する書類、若しくは図書を保管しなければならない。
2. 前項の図書及び書類は、業務完了後、すみやかに返還しなければならない。

第8条 業務履行書類の点検

主任管理技術員は、第10条に規定する書類を監督職員に提出し、その点検を受けなければならない。

第2章 業 務

第9条 業 務

1. 業務の内容及び条件は、別表Ⅱ、別表Ⅲ（委託業務のタイプ及び業務内容）及び南部浄化センター機械・電気設備工事施工監理業務特記仕様書により定める。
なお、当該施工監理業務の対象工事の詳細は別冊のとおり。
2. 管理技術員は、監督職員主催の毎月一回の現場定例会議（監督職員・管理技術員及び工事受注者合同）に出席しなければならない。
3. 管理技術員は、別に定める様式により、業務記録誌（月報）を監督職員へ提出しなければならない。
4. その他
次の業務については本重点施工監理業務から除外するものとする。
 - ① 工事の安全管理に係わる監理業務
 - ② 特殊な調査及び試験等の業務（別途業務）
 - ③ 対外折衝に係わる業務
 - ④ 工事工程遅延の場合の工程回復検討業務（別途業務）

第 3 章 提出書類及び整理書類

第 10 条 提出書類

受注者は次の書類を提出するものとする。

1. 着手時
 - (1) 業務着手届
 - (2) 主任管理技術員、管理技術員届及び経歴書
 - (3) 緊急連絡体制
2. 施工時（工事の進捗に合わせて）
 - (1) 業務記録誌
 - (2) 工事変更・出来高数量計算書（必要に応じて）
 - (3) 工事変更・出来高設計書（必要に応じて）
 - (4) 工事変更・出来高図面（必要に応じて）
3. 完了時
 - (1) 業務記録誌
 - (2) 業務完了届
4. その他、特記仕様書に明記あるもの。
5. 提出部数等は特記仕様書による。

第 11 条 整理書類

受注者は、次にあげる書類帳簿等を必要に応じ現場に備え付け、これを整理しておかなければならない。

- | | |
|----------------|-------------|
| (1) 契約書写 | (借用図書) |
| (2) 図 面 | (借用図書) |
| (3) 仕 様 書 | (借用図書) |
| (4) 設計説明書 | (借用図書) |
| (5) 施工計画書 | (工事受注者作成図書) |
| (6) 工事工程表 | (工事受注者作成図書) |
| (7) 工事受注者職務分担表 | (工事受注者作成図書) |
| (8) 打合せ簿 | (工事受注者作成図書) |
| (9) 検査に関する書類 | (工事受注者作成図書) |
| (10) 業務記録誌 | (受注者作成図書) |
| (11) 業務実施工程表 | (受注者作成図書) |
- 作成しない場合は作業計画表とする)

別 表 Ⅱ

項目 工種	委 託 業 務 の タ イ プ	対 象 工 事 種 別	備 考
機 械 電 気	<p>タイプ A：別表Ⅲで定める業務一式を行う。 (別表Ⅲ A タイプ業務)</p> <p>タイプ B：別表Ⅲで定める業務の内、機器の製作仕様の確認、機器製作図書及び工事図書の審査、及び機器の検査立会を主とした業務を行う。 (別表Ⅲ B タイプ業務)</p> <p>タイプ C：別表Ⅲで定める業務の内、機器の製作仕様の確認、機器製作図書及び工事図書の審査等を主とした業務を行う。 (別表Ⅲ－2 C タイプ業務)</p>	<p>1：新設・増設工事</p> <p>2：更新工事</p>	

別 表 Ⅲ

業 務 内 容 (機 械)

業 務 項 目	業 務 内 容	委託業務のタイプ		
		A	B	C
1. 業務着手手続き	契約に伴う事務手続	○	○	○
2. 設計意図の確認	設計図書による設計意図の確認	○	○	○
3. 定例会議	3-1) 工事工程 工事の進捗状況の確認	○	○	○
	3-2) 工事取合 既設及び他工事との取り合い	○	○	—
4. 機器製作	4-1) 機器製作仕様協議	○	○	○
	4-2) 機器承諾図書の審査	○	○	○
5. 工事・施工	5-1) 施工計画書の審査	○	○	○
	5-2) 官公庁等申請書類の審査	○	○	○
	5-3) 施工承諾図書の審査	○	○	○
6. 工場検査	6-1) 工場検査内容の審査 〔 検査願い書の検査要領、項目、スケジュール等について助言する 〕	○	○	—
	6-2) 工場での性能検査の立ち会い 〔 検査願い書の検査規定による性能の確認 〕	○	○	—
	6-3) 工場検査結果の審査 〔 検査願い書の検査要領、項目、スケジュール等について助言する 〕	○	○	—

別 表 Ⅲ

業 務 内 容 (機 械)

7. 現場検査	7-1) 施工中の諸検査・立ち会い 〔・搬入検査・材料検査・施工現場立ち会い ・鉄筋・コンクリート強度 ・アンカーボルト引抜強度〕	—	—	—
	7-2) 機器の据付状態の確認	○	○	—
	7-3) 配管・ダクト等の施工状態の確認 〔他工事との取り合いも含め、施工計画書と 照合し、施工状態を確認〕	○	—	—
	7-4) 官公庁等の検査立ち会い 〔官公庁の性能検査に立会〕	○	—	—
	7-5) 単体試験 〔各種運転モードのシーケンステスト及び機 器のデータ取得の立会 監督職員との合同検査〕	—	—	—
8. 変更設計書等作成	変更設計書等の作成 〔工事に変更が生じた場合、変更数量計算書、変更 設計書、変更図面等、必要書類の作成を行う〕	○	—	—
9. 出来高確認	出来高確認 〔出来高検査の必要が生じた際に、出来高数量計算 書、出来高設計書、出来高図面等、必要書類の作 成を行う。※竣功検査時も同様とする。〕	○	—	—
10. 竣工検査	9-1) 総合試運転 〔手動・連動・自動運転の確認及び各種ポイ ントの調整立会〕	○	—	—
	9-2) 発注部署完成検査 〔工事発注部署が行う完成検査に立会〕	○	○	○
	9-3) 竣工検査 〔工事発注部署が受験する完成検査の立会〕	○	○	○
11. 業務完了手続	業務完了書類提出	○	○	○

別 表 Ⅲ

業 務 内 容 (電 気)

業 務 項 目	業 務 内 容	委託業務のタイプ		
		A	B	C
1. 業務着手手続き	契約に伴う事務手続	○	○	○
2. 設計意図の確認	設計図書による設計意図の確認	○	○	○
3. 定例会議	3-1) 工事工程 工事の進捗状況の確認	○	○	○
	3-2) 工事取合 既設及び他工事との取り合い	○	○	—
4. 機器製作	4-1) 機器製作仕様協議	○	○	○
	4-2) 機器承諾図書の審査	○	○	○
5. 工事・施工	5-1) 施工計画書の審査	○	○	○
	5-2) 官公庁等申請書類の審査	○	○	○
	5-3) 施工承諾図書の審査	○	○	○
6. 工事検査	6-1) 工場検査内容の審査 〔 検査願い書の検査要領、項目、スケジュール等について助言する 〕	○	○	—
	6-2) 工場での性能検査の立ち会い 〔 検査願い書の検査規定による性能の確認 〕	○	○	—
	6-3) 工場検査結果の審査 〔 検査願い書の検査要領、項目、スケジュール等について助言する 〕	○	○	—

別 表 Ⅲ

業 務 内 容 (電 気)

7. 現場検査	7-1) 施工中の諸検査・立ち会い 〔・搬入検査・材料検査・施工現場立ち会い ・鉄筋・コンクリート強度 ・アンカーボルト引抜強度〕	—	—	—
	7-2) 機器の据付状態の確認	○	○	—
	7-3) 配管・配線等の施工状態の確認 〔他工事との取り合いも含め、施工計画書と 照合し、施工状態を確認〕	○	—	—
	7-4) 官公庁等の検査立ち会い 〔経済産業省、消防署、電力会社等の性能 検査に立会〕	○	—	—
	7-5) 単体試験 〔各種運転モードのシーケンステスト及び機 器のデータ取得の立会 監督職員との合同検査〕	—	—	—
8. 変更設計書等作成	変更設計書等の作成 〔工事に変更が生じた場合、変更数量計算書、変更 設計書、変更図面等、必要書類の作成を行う〕	○	—	—
9. 出来高確認	出来高確認 〔出来高検査の必要が生じた際に、出来高数量計算 書、出来高設計書、出来高図面等、必要書類の作 成を行う。※竣功検査時も同様とする。〕	○	—	—
10. 竣工検査	9-1) 総合試運転 〔手動・連動・自動運転の確認及び各種ポイ ントの調整立会〕	○	—	—
	9-2) 発注部署完成検査 〔工事発注部署が行う完成検査に立会〕	○	○	○
	9-3) 竣工検査 〔工事発注部署が受験する完成検査の立会〕	○	○	○
11. 業務完了手続	業務完了書類提出	○	○	○

南部浄化センター機械・電気設備工事施工監理業務

特記仕様書

1. 適用範囲

本業務は、契約書及び南部浄化センター機械・電気設備工事施工監理業務
共通仕様書によるほか、この特記仕様書に基づき、実施しなければならない。

2. 委託業務

2-1. 委託業務の名称

南部浄化センター機械・電気設備工事施工監理業務

2-2. 業務場所

南部町大字沖田面 地内

2-3. 業務内容

業務内容は共通仕様書（別表Ⅱ、別表Ⅲ）による。

3. 委託料の支払い

各年度における委託料の支払限度額の割合は、次のとおりとする。ただし、
予算の状況等により、この割合を変更することがある。

- ・令和7年度 6%
- ・令和8年度 94%

4. 提出書類及び部数

書 類 名	部数	備 考
1. 業務着手届	2 部	契約後 7 日以内
1. 主任管理技術員届	2 部	契約後 7 日以内
1. 管理技術員届	2 部	契約後 7 日以内
1. 職務分担届	2 部	契約後 7 日以内
1. 業務記録誌	2 部	その都度
1. 重点施工監理業務 報告書（内業・外業）	2 部	その都度
1. 工事変更・出来高数量計算書	2 部	その都度
1. 工事変更・出来高設計書	2 部	その都度
1. 工事変更・出来高図面	2 部	その都度
1. 業務完了届	2 部	業務完了後

5. 施工監理の対象工事

※参考：金額は予定のため変更となる可能性がある。

5-1. 南部浄化センター水処理機械設備増設工事

工事予定額計：629,640,000円（税込）
（令和7年度）：31,482,000円（税込）
（令和8年度）：598,158,000円（税込）

5-2. 南部浄化センター水処理電気設備増設工事

工事予定額計：44,880,000円（税込）
（令和7年度）：6,732,000円（税込）
（令和8年度）：38,148,000円（税込）