



平成29年度 下水道事業

マンホールポンプ場長寿命化工事(2)施工監理業務委託

金抜設計書

委託番号 加下第34号

履行場所 加東市 新定 地内ほか

工 種 施工監理(下水道施設)

兵庫県 加東市





平成29年度 下水道事業

マンホールポンプ場長寿命化工事（2）施工監理業務委託

仕 様 書

平成29年度

兵庫県加東市

第1編 下水道施設（ポンプ場、終末処理場）  
重点施工監理業務委託共通仕様書

第 1 章 総 則

第1条 適用範囲

この仕様書は、加東市が委託する標準的な下水道施設（ポンプ場、終末処理場）の重点施工監理業務（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

受託者は、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、監督職員が工事受託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

受託者は主任管理技術員及び管理技術員を定め、委託者に提出しなければならない。

主任管理技術員は、管理技術員の中から定める。

2. 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、監督職員の指示があれば、作業計画表の枠内において、工事受託者の工事工程表に基づき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

管理技術員は、委託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、速やかに返還しなければならない。

#### 第7条 図書等の管理

管理技術員は、監督職員の指示があれば、工事受託者から受理する図書又は工事受託者に指示する書類、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、速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

業務の内容及び条件は、別表Ⅰ、別表Ⅱ（委託業務のタイプ及び業務内容）及び別表Ⅲ（重点施工監理業務作業計画表）により定める。

2. 別表Ⅲ（重点施工監理業務作業計画表）の内・外業務別の業務内容は、別表Ⅱにおける業務項目又は業務内容の該当項目とする。
3. 管理技術員は、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 工事の安全管理に関わる監理業務
- ② 特殊な調査及び試験等の業務
- ③ 対外折衝に関わる業務

## 第3章 提出書類及び整理書類

#### 第10条 提出書類

受託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
  - (1) 業務記録誌
3. 完了時
  - (1) 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

受託者は次にあげる書類帳簿等を必要に応じて現場に備え付け、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      | (工事受託者作成図書) |
| (6) 工事工程表      | (工事受託者作成図書) |
| (7) 工事受託者職務分担表 | (工事受託者作成図書) |
| (8) 打合せ簿       | (工事受託者作成図書) |
| (9) 検査に関する書類   | (工事受託者作成図書) |
| (10) 業務記録誌     | (受託者作成図書)   |
| (11) 業務実施工程表   | (受託者作成図書)   |

※作成しない場合は作業計画表とする

別表Ⅰ 委託業務のタイプ

項目 工種	委託業務のタイプ	対象工事種別
電 気	<p>タイプA：別表Ⅱで定める業務一式を行う。 (別表Ⅱ Aタイプ業務)</p> <p>タイプB：別表Ⅱで定める業務の内、機器の製作仕様の確認、機器製作図書、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Ⅱ Bタイプ業務)</p> <p>タイプC：別表Ⅱ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Ⅱ Cタイプ業務)</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新設・増設工事</li> <li>2. 更新工事</li> </ol>



別表Ⅱ 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. 契約に伴う事務 手続き	着手手続き ・主任技術者、現場代理人届 ・施工体制台帳 ・コリンズ ・その他	○	—	—
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 工事の進捗業況の確認	○	○	○
	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	○	○	—
7. 現場検査	7-1) 施工中の諸検査・立会い ・搬入検査・材料検査・施工現場立会い ・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) 官公庁等の検査立会い 消防署、電力会社等の性能検査に立会い	○	—	—

	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い 監督職員との合同検査	—	—	—
8. 出来高確認	出来高確認	○	—	—
9. 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い	○	—	—
	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い	○	○	○
	9-3) 竣工検査 工事発注部署が受験する完成検査の立会い	○	○	○
10. 業務完了手続き	業務完了書類提出	○	○	○

### 別表Ⅲ

#### 重点施工監理業務作業計画表

1. 委託業務の名称：平成 29 年度 下水道事業

マンホールポンプ場長寿命化工事 (2) 施工監理業務委託

2. 対象種別：マンホールポンプ場

工 種：電気

3. 工事概要等

工種	工 事 概 要	工事 工期 (箇月)	業務タイプ	対象工事種別	監理 工期 (箇月)	備 考
電気	制御盤更新： 8 機場 中央監視装置 機能増設： 1 式	4	1. タイプ A 2. タイプ B ③. タイプ C	1. 新設・増設工事 (標準工事) ②. 更新工事	4	

## 第2編 特記仕様書

### 1. 適用範囲

本業務は、契約書及び下水道施設（ポンプ場、終末処理場）重点施工監理業務委託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

平成29年度 下水道事業 マンホールポンプ場長寿命化工事（2）  
施工監理業務委託

#### 2-2. 履行場所

加東市新定地内ほか

#### 2-3. 工種別工事内容

工事内容は「重点施工監理業務作業計画表」（別表Ⅲ）による。

### 3. 提出書類及び部数

書類名	部数	備考
1. 業務着手届	1部	契約後7日以内
1. 主任管理技術員届	1部	契約後7日以内
1. 管理技術員届	1部	契約後7日以内
1. 職務分担届	1部	契約後7日以内
1. 業務記録誌	1部	その都度
1. 重点施工監理業務 報告書（外業）	1部	その都度
1. 業務完了届	1部	業務完了後