

浄水発生土撤去業務委託

特 記 仕 様 書

令和 7 年度

南 房 総 広 域 水 道 企 業 団

第1章 総 則

第1節 基本事項

1 適用範囲

本特記仕様書は、南房総広域水道企業団が委託する次の業務（以下「本業務」という。）に適用する。

- (1) 委託番号 浄委 2025 第 5 号
- (2) 委託名称 浄水発生土撤去業務委託
- (3) 委託場所 千葉県夷隅郡大多喜町小谷松 500 番地 大多喜浄水場
- (4) 委託期限 令和 8 年 2 月 28 日まで

2 業務の目的

本業務は、大多喜浄水場天日乾燥床内の浄水発生土（以下「発生土」という。）を掻き取り及び集泥し、別途予定している産業廃棄物収集運搬車へ集泥した発生土を積込む業務を行うものである。

3 仕様書の適用

本業務は、特記仕様書及び「千葉県土木工事共通仕様書」及び「施工管理基準」に従い実施しなければならない。

【参照先】(千葉県ホームページ) 県土整備部共通仕様書－設計、測量、地質・土質調査各業務共通仕様書－第 3 編土木工事共通編(R7.4.1 改訂)

【参照先】(千葉県ホームページ) 県土整備部共通仕様書－施工管理基準－出来形管理基準、写真管理基準(R6.10.1 改訂)

<https://www.pref.chiba.lg.jp/gikan/koukyoujigyou/shiyousho/shousai.html#koji-shiyo>

第2節 一般事項

1 費用の負担

業務に必要な費用は、本特記仕様書に特に明記のないものであっても、原則として受託者の負担とする。

2 法令等の遵守

受託者は、業務の実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

3 許可申請等

受託者は、必要な関係機関との事前協議により、業務の遂行上法令等で定め

られた許可・申請事務が生じた場合、それに関する事務を遅滞なく行わなければならない。

4 提出書類

委託者への提出書類は特に指示がない限り本特記仕様書（表－１）による。

業務の実施に伴う提出書類については、様式中に決裁欄がある書類以外は原則として「業務打合簿」（委託者様式）により２部提出し、双方が保管するものとする。

なお、業務計画書の記載内容は、次の構成を標準とする。

【標準構成】

- 第１章 一般事項（業務概要）
- 第２章 計画工程表
- 第３章 現場組織表
- 第４章 指定機械・主要機械
- 第５章 主要資材
- 第６章 施工方法（主要機械、仮設備計画、作業用地等を含む。）
- 第７章 施工管理計画（品質管理、工程管理、出来形管理）
- 第８章 安全管理（安全研修訓練を含む。）
- 第９章 緊急時の体制及び対応
- 第１０章 交通管理
- 第１１章 環境対策
- 第１２章 現場作業環境の整備
- 第１３章 その他

5 打合せ範囲外作業の禁止

受託者は、「打合せ範囲外作業」を行ってはならない。施工中やむを得ず「打合せ範囲外作業」が発生した場合は、必ず委託者と協議するものとする。

6 業務主任技術者

受託者は、業務主任技術者の選任をもって順序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については相当の技術を有する技術者を配置しなければならない。

7 業務の指示及び監督

- (1) 受託者は、委託者が定める監督職員と連絡を取り合い、その指示及び監督を受けなければならない。

- (2) 受託者は、業務の各段階に着手するときは、委託者の承諾を受けなければならない。

8 業務工程管理

全体工程表を作成し提出するとともに、フォローアップし工程管理を行わなければならない。

工程管理においては、出来形管理図表等を作成し活用すること。毎月の業務履行報告書により報告するものとする。

建設重機及び材料搬入等の現場着手日から業務完成日までの施工期間は、月毎及び週毎の詳細工程表を、それぞれの前月 25 日、前週木曜日までに提出しなければならない。

現場工程前の準備期間においては、調査や打合せ等イベントの発生毎に対応する期間工程表を作成し提出しなければならない。

9 現場における注意事項

- (1) 作業全般において、場内及び運搬経路の汚損や構造物を損傷することのないよう十分注意すること。特に、車両や重機等は事前の点検を十分に行い、油漏れが無いよう徹底すること。万が一、油漏れが発生した場合は、オイルマット等で完全に吸着除去し、委託者の確認が終わった後、受託者の責任で適正に処分すること。
- (2) 汚損や損傷を与えた場合は、受託者の責任において復旧作業を行い、委託者の確認を得ること。
- (3) 本業務で軽油を使用する場合は、J I S 規格軽油を使用すること。また、県税事務所がその他の機関と合同で行う建設機械及び本業務に係る車両等を対象とする燃料の抜き取り調査に対しては、委託者の指示により協力しなければならない。

10 業務完了報告書の審査

- (1) 受託者は、業務完了時に委託者の検査を受けなければならない。
- (2) 業務完了報告書の審査において、訂正を指示された箇所は直ちに訂正しなければならない。
- (3) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の不明及び訂正箇所が発見された場合、受託者は直ちに訂正しなければならない。また、これに要する経費は受託者の負担とする。

1 1 業務委託料の支払方法

委託料の支払いは、検査完了後 1 回の完成払いとする。

1 2 疑義の処理

受託者は、業務遂行上必要と認められるもので、本特記仕様書の解釈に疑義を生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、委託者と協議し、その指示に従うこと。

1 3 他官庁、企業との協議

他官庁、企業との協議、手続きは本業務においてすべて行うものとする。

1 4 安全対策

安全教育・訓練等については、添付の「安全管理に関する特記仕様書」に基づいて対応するものとする。

1 5 個人情報の取扱い

業務の実施に当たり、添付の「個人情報取扱特記事項」に基づいて対応するものとする。

1 6 その他

- (1) 本業務の業務中及び完了後でも委託者から説明を求められたときは直ちに担当者を派遣し、これに答えなければならない。
- (2) 受託者は、業務を遂行するなかで特殊な工法、製品等を使用する際、それらが特許等に抵触する場合は、その旨を委託者に報告しなければならない。

第 3 節 準拠すべき図書及び基準等

1 基本事項

本業務は以下にあげる図書及び基準等に準拠して行うものとする。なお、これら以外の図書に準拠する場合はあらかじめ委託者の承諾を受けなければならない。

2 図書等

- (1) 土木工事共通仕様書 令和 7 年度版（千葉県）
- (2) 水道工事標準仕様書 2 0 2 4（千葉県企業局）

3 規格等

洗砂 細目(川砂)

日本産業規格（J I S）に準拠すること。

(表一 1) 提出書類一覧表

	名 称	提出期限	提出 部数	摘 要
1	業務着手届	契約後 7 日以内	2	
2	業務主任技術者選任通知書	契約後 7 日以内	2	経歴書（本人押印）、健康保険証、資格証明書添付。技術職員名簿
3	業務工程表	契約後 7 日以内	2	
4	業務計画書	業務開始前	2	未決定箇所は後報別途提出。
5	作業員名簿	業務開始前	2	追加の場合は随時
6	業務打合簿	発生の都度	2	
7	月間・週間工程表	月間：前月 25 日 3 週間：前週木曜	2	提出日付・作成者名記入
8	業務履行報告書	毎月末	2	フォローアップ工程表、進捗状況写真等
9	作業報告書（日報）	当日 17 時まで	2	当日作業及び翌日作業を記載。 作業員氏名を両日分記入又は別添。
10	業務完了報告書	履行期限内	2	
11	出来形管理図表	履行期限内	2	
12	写真帳	履行期限内	2	
13	業務完了通知書	履行期限内	2	
14	請求書	完了時	1	
15	その他必要なもの			委託者の指示による

第2章 業務内容

第1節 基本事項

1 概要

本業務は、大多喜浄水場天日乾燥床内の浄水発生土を掻き取り及び集泥し、別途予定している産業廃棄物収集運搬車へ集泥した発生土を積込む業務を行うものである。

- (1) 床内発生土掻き取り運搬工 一式 1,3,4,5,6,8,9,12,15,18,19,21 号床
(2,246m³)

※ 運搬処理対象外の発生土については掻き取りを行った後、委託者の指示する床内へ集積すること。

- (2) 発生土積込み工 一式 (2,246m³)

※ 別途予定の運搬車両への積込み量

- (3) 洗砂積込み運搬工 一式 (110m³)

- (4) 洗砂敷均し工 一式 洗砂補充量(110m³)

- (5) 除草撤去工 一式 1,3,4,5,6,8,9,12,15,17,18,19,21 号床
(約 5,157m²)

- (6) 仮設工 一式 (67.5m²)※設置箇所は図面参照

2 施設仕様

- (1) 天日乾燥床 対象天日乾燥床(7,366m²) 面積(m²)

1 号床	3 号床	4 号床	5 号床	6 号床	8 号床
658	658	658	658	658	591
9 号床	12 号床	15 号床	18 号床	19 号床	21 号床
547	414	490	609	671	754

- (2) 洗砂 細目(川砂) 補充量 110m³

3 業務実施に当たっての注意事項

天日乾燥床の除草撤去、洗砂の補充、敷均しも本業務に含める。

発生土の運搬は、別途予定している産業廃棄物収集運搬車両により実施されるため、双方良く協議し作業に支障がないようにすること。

また、上記別途業務の運搬車両への発生土積込みは、本業務内での作業であり、過積載を起こさぬよう双方で常に注意し、関係法令を遵守すること。

4 立入禁止

受託者は、本業務に無関係な建物及び施設内に立入ってはならない。また、受託者は部外者の立入りにについても十分監視を行い事故防止に努めなければならない。

5 苦情等の処理

受託者は、地元住民等から本業務に関連する苦情等を受けたときは、速やかに委託者に報告し、対応について指示を受けること。

6 現地調査

設計書及び特記仕様書に基づき対象施設及び関連施設について現地調査を行い、業務内容を十分把握しなければならない。

7 作業方法等の検討

施設は全停止できないため、業務内容に十分留意し検討をすること。

8 整理・整頓

受託者は、業務期間中は現場内を整理・整頓し、現場及びその周辺は常に清潔に保たなければならない。

9 衛生管理

受託者は、浄水処理施設での業務であることから、衛生に注意しなければならない。

10 作業員名簿

受託者は、本業務に係る作業員名簿を提出しなければならない。なお、提出事項に変更があった場合は速やかにその旨を通知するとともに、変更内容を書面にして提出すること。

11 新規入場者教育の実施

受託者は、本業務に係る作業員に対し、業務内容及び当浄水場においての注意事項等を教育しなければならない。

12 環境対策

受託者は、本業務において使用する建設機械等については、低騒音型、排出ガス対策型とし、また、場内作業であることから舗装保護のためゴムクローラ

一仕様の建設機械等を用いること。

1 3 軽 油

軽油を使用する場合は、J I S規格軽油を使用すること。受託者は、県税事務所がその他の機関と合同で行う建設機械及び本業務に係る車両等を対象とする燃料の抜き取り調査に対しては、委託者の指示により協力しなければならない。

第 2 節 業務管理

1 出来形管理・規格値

出来形管理及び規格値は、千葉県土木工事施工管理基準によるものとする。

2 作業方法

仮設、作業方法その他、業務完了のために必要な一切の手段については、契約約款及び設計図書に特別の定めがある場合を除き、受託者がその責任において定めるものとする。

3 業務工程

本業務の工程は、図－1 業務工程表（概略）に沿った工程管理を行うこと。

業務工程表（概略）

業務委託番号 浄委2025第5号
業務委託名 浄水発生土撤去業務委託
業務委託場所 千葉県夷隅郡大多喜町小谷松500番地 大多喜浄水場
履行期限 令和8年2月28日まで

番号	日 付 工 種	7月			8月			9月			10月			11月			12月			1月			2月		
		1	15	31	1	15	31	1	15	30	1	15	31	1	15	30	1	15	31	1	15	31	1	15	28
1	床内発生土掻き取り運搬工 一式 1,3,4,5,6,8,9,12,15,18,19,21号床(2,246㎡)																								
2	発生土横込み工 一式 (2,246㎡)																								
3	洗砂横込み運搬工 一式 (110㎡)																								
4	洗砂敷均し工 一式 5号床(658㎡),8号床(591㎡)																								
5	除草撤去工 一式 1,3,4,5,6,8,9,12,15,18,19,21号床(5,157㎡)																								
6	仮設工 一式 (67.5㎡)																								
7	書類作成																								

図－1 業務工程表（概略）

4 床内発生土掻き取り運搬工※1、発生土積み込み工※2について

浄水場の運用の関係から、床内発生土掻き取り運搬工は 9 月下旬より開始し、1 月下旬までに完了させること。また、発生土積み込み工は 10 月下旬より開始し、2 月上旬までに業務を完了させること。

なお、業務の実施に当たっては、別途予定の浄水発生土運搬処理業務の受託者と円滑な進捗が図れるよう連絡調整を行うこと。

5 作業用機械・資材置場等

受託者は、作業用機械、運搬車両、資材置場、駐車場所等について、予め委託者と協議し、業務に支障のないよう努めなければならない。使用する機械、車両等は始業前点検を必ず行い、点検の実施内容を記した報告書を作成し提出すること。

作業箇所である天日乾燥床は浄水処理施設であることから、建設機械等の燃料及び作動油脂類の取扱いは細心の注意を払うこと。なお、給油及びメンテナンスは委託者の指定した箇所で行うこととし、天日乾燥床及びその付近、グレーチングの上には絶対に持込んではならない。

6 作業に係る連絡・協議

雨天等の悪天候時の作業の実施は受託者の判断によるものとし、作業休止の際は、必ず委託者に連絡すること。

浄水場の排水処理施設の運用に支障が生じるおそれのある場合は、委託者との協議により対応を決定する。

7 作業時間

作業時間については、原則として平日の午前 9 時から午後 5 時までとし、やむを得ず作業時間を変更する場合は事前に委託者に申出て許可を得ること。

8 立会確認

各工程において委託者の確認を受けるものとする。

9 作業記録写真

受託者は、作業過程を段階的に撮影編集し、業務完了図書として写真帳を提出しなければならない。なお、撮影箇所については委託者と協議すること。

10 検収

受託者は、洗砂搬入量について委託者の検収を受けなければならない。

1 1 書類の整備

- (1) 受託者は、業務完了後、委託者の定めた必要書類を整理して提出しなければならない。
- (2) 受託者は、掻き取り前後、洗砂敷均し対象床については敷均し後に、天日乾燥床壁天端より床面までの高さを 9 箇所以上測定・記録し、業務完了後、出来形管理図表として提出しなければならない。

1 2 その他

受託者は、本特記仕様書及び設計書に従って業務を履行するものであるが、これに明示していない事項であっても作業上、技術上当然必要と認められるものは受託者の責任において行わなければならない。

ただし、この場合においては委託料の増減は行わないものとする。

第3節 作業内容

1 仮設資材設置・撤去

場内施設保護のため仮設資材の設置、撤去を行う。設置箇所については、委託者と協議のうえ設置するものとし、仮設資材等の設置ずれが生じた場合は、その都度修正すること。

2 除草・処分

天日乾燥床内の除草は人力で行うこと。また、搬出する発生土の再利用に支障が無いよう草と発生土を分別・集草し、場内の指定場所に運搬すること。

なお、発生土の掻き取り中において、発生土内に雑草等の根を確認した場合は取り除き、集草した草等と同様、場内の指定場所に運搬すること。

3 発生土掻き取り

発生土掻き取りは、機械及び人力によるものとし、残留物を残さず、躯体に損傷を与えないよう丁寧に行わなければならない。

4 発生土積込み

天日乾燥床内に集積した発生土を、別途予定している産業廃棄物収集運搬車両へ積込むものであり、周囲の清掃等は毎日行うものとする。また、積込みの際、天日乾燥床内に発生土の取り残しが無いよう施工することとし、整地作業を行うこと。また、関連業務の受託者との間で安全施工及び円滑な進捗を図るため、緊密な情報交換、連絡調整を行うこと。

5 場内小運搬及び運搬経路

- (1) 歩行者最優先とし、一時停止すること。
- (2) 受託者は、運搬中積載物を落下させないように細心の注意を払うとともに
万一飛散させた場合は、直ちにこれを取り除かなければならない。
- (3) 受託者は、委託者より指定された運搬経路を使用すること。
- (4) 場内での制限速度 20km/h を厳守すること。

6 運搬車

場内における運搬車は、原則としてダンプトラック（2 t 積）を使用するものとし、積込み前に荷台を清掃し、他の土砂等と混じらないよう注意すること。また、積込み後の荷台にはシート等を用い飛散防止に努めること。

7 洗砂敷均し

- (1) 洗砂敷均しにて使用する「洗砂 細目(川砂)」は良質なものをを用い、骨材試験成績書及び見本等により事前に委託者の承認を得なければならない。
- (2) 敷均しは、機械及び人力で行い、床内均一に仕上げなければならない。
- (3) 委託者立会いのもとで壁天端からの高さの測定を行い、協議のうえ補充量を決定するものとする。

8 清掃

一連の作業が終了したときは、乾燥床内及び運搬経路を巡回し、飛散物等による汚損のある場合は取り除き清掃しなければならない。なお、発生土の積込み場所においては、その都度清掃を行うこと。

安全管理に関する特記仕様書

1 総 則

本特記仕様書は、現場作業内容に応じた安全・訓練活動を通して安全に業務を実施可能な体制及び環境を整えるために必要な事項を定めるものとする。

2 安全・訓練等の実施

- (1) 安全・訓練等の実施に当たっては、原則として業務着手後、作業員全員を対象として、月当たり半日以上の時間を割り当てるものとする。
- (2) 実施内容は現場作業に即したものとし、次の項目から選択するものとする。
 - ア 安全活動のビデオ等視覚資料による安全教育
 - イ 本業務内容等の周知徹底
 - ウ 本業務における災害対策訓練
 - エ 本業務の現場で予想される事故対策
 - オ その他、安全・訓練等として必要な事項

3 安全・訓練等に関する計画書の作成

安全・訓練等に関する具体的な計画書を作成し、業務計画書に含めて委託者に提出するものとする。

4 安全・訓練等の実施状況報告

安全・訓練等の実施状況は、ビデオ又は写真等に記録し報告するものとする。

5 本特記仕様書に定めない事項については、委託者の指示によるものとする。

個人情報取扱特記事項

第1 基本的事項

受託者は、個人情報の保護の重要性を認識し、この契約による事務の実施に当たっては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の取扱いを適正に行う。

第2 事務従事者への周知及び監督

(事務従事者への監督)

- 1 受託者は、この契約による事務を行うために取扱う個人情報の適切な管理が図られるよう、事務従事者に対して必要かつ適切な監督を行う。

(事務従事者への周知)

- 2 受託者は、事務従事者に対して、次の事項等の個人情報の保護に必要な事項を周知させるものとする。
 - (1) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報のみだりに他人に知らせてはならないこと。
 - (2) 事務従事者又は事務従事者であった者は、その事務に関して知り得た個人情報を不当な目的に使用してはならないこと。

第3 個人情報の取扱い

(収集の制限)

- 1 受託者は、この契約による事務を行うために個人情報を収集するときは、当該事務の目的を達成するために必要な範囲内で、適法かつ公正な手段によりこれを行う。

(秘密の保持)

- 2 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報をみだりに他人に知らせてはならない。この契約が終了し、又は解除された後においても、同様とする。

(漏えい、滅失及びき損の防止等)

- 3 受託者は、この契約による事務に関して知り得た個人情報について、個人情報の漏えい、滅失及びき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。

(持ち出しの制限)

- 4 受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務を委託者が指定した場所で行い、個人情報が記録された機器、記録媒体、書類等（以下「機器等」という。）を当該場所以外に持ち出してはならない。

(目的外利用及び提供の制限)

- 5 受託者は、委託者の指示がある場合を除き、個人情報をこの契約の目的以外の目的のために利用し、又は委託者の承諾なしに第三者に対して提供してはならない。

(複写又は複製の制限)

- 6 受託者は、この契約による事務を処理するために委託者から引渡された個人情報が記録された機器等を委託者の承諾なしに複写又は複製してはならない。

第4 再下請の制限

受託者は、委託者が承諾した場合を除き、この契約による事務については自ら行い、第三者にその取扱いを委託してはならない。

第5 事故発生時における報告

受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うものとする。

第6 機器等の返還等

受託者は、この契約による事務を処理するために、委託者から提供を受け、又は受託者自らが収集し、若しくは作成した個人情報記録された機器等は、この契約完了後直ちに委託者に返還し、又は引渡すものとする。ただし、委託者が別に作業の方法を指示したときは、当該方法によるものとする。

第7 委託者の調査、指示等

(調査、指示等)

- 1 委託者は、受託者がこの契約により行う個人情報の取扱状況を随時調査し、又は監査することができる。この場合において、委託者は、受託者に対して、必要な指示を行い、又は必要な事項の報告若しくは資料の提出等を求めることができる。

(公表)

- 2 委託者は、受託者がこの契約により行う事務について、情報漏えい等の個人情報保護を保護する上で問題となる事案が発生した場合には、個人情報の取扱いの態様、損害の発生状況等を勘案し、受託者の名称等の必要な事項を公表することができる。

第8 契約の解除及び損害の賠償

- 1 委託者は、次の各号のいずれかに該当するときは、この契約を解除し、及び受託者に対して損害の賠償を請求することができる。

(1) 受託者がこの特記事項に違反し、この契約による事務の目的を達成することができないと認められるとき。