

平成29年度

資料2-①

発注者支援業務に関する説明資料
「除染等工事監督支援業務」について

環境省 福島環境再生事務所
除染対策第一課



資料構成

1. 業務概要
2. 連絡系統
3. 業務内容
4. 業務実施の達成目標
5. 業務実施のための参考図書
6. 成果品

1. 業務概要

業務の目的

除染等工事監督職員が円滑かつ的確に除染等工事の契約事項の履行確認ができ、的確に除染等工事受注者との協議ができるよう支援すること

業務の概要

- 除染等工事監督職員の補助（現場立会等）
- 新工種の単価作成
- 数量総括表の精査
- 設計変更のための資料作成支援
- 工程、進捗管理支援

工事監督支援業務の概要

工事発注

【発注者】 施工業者との協議

工事監督支援業務

- 【業務受託者】
- ・除染等工事監督職員の補助(現場立会等)
 - ・新工種の単価作成
 - ・数量総括表の精査
 - ・設計変更のための資料作成支援
 - ・工程、進捗管理支援

【発注者】 工事完成検査

目的物の引き渡し

農地深耕作業前深耕深確認

業務受託者



土のう数量確認

業務受託者



除染後線量確認

業務受託者



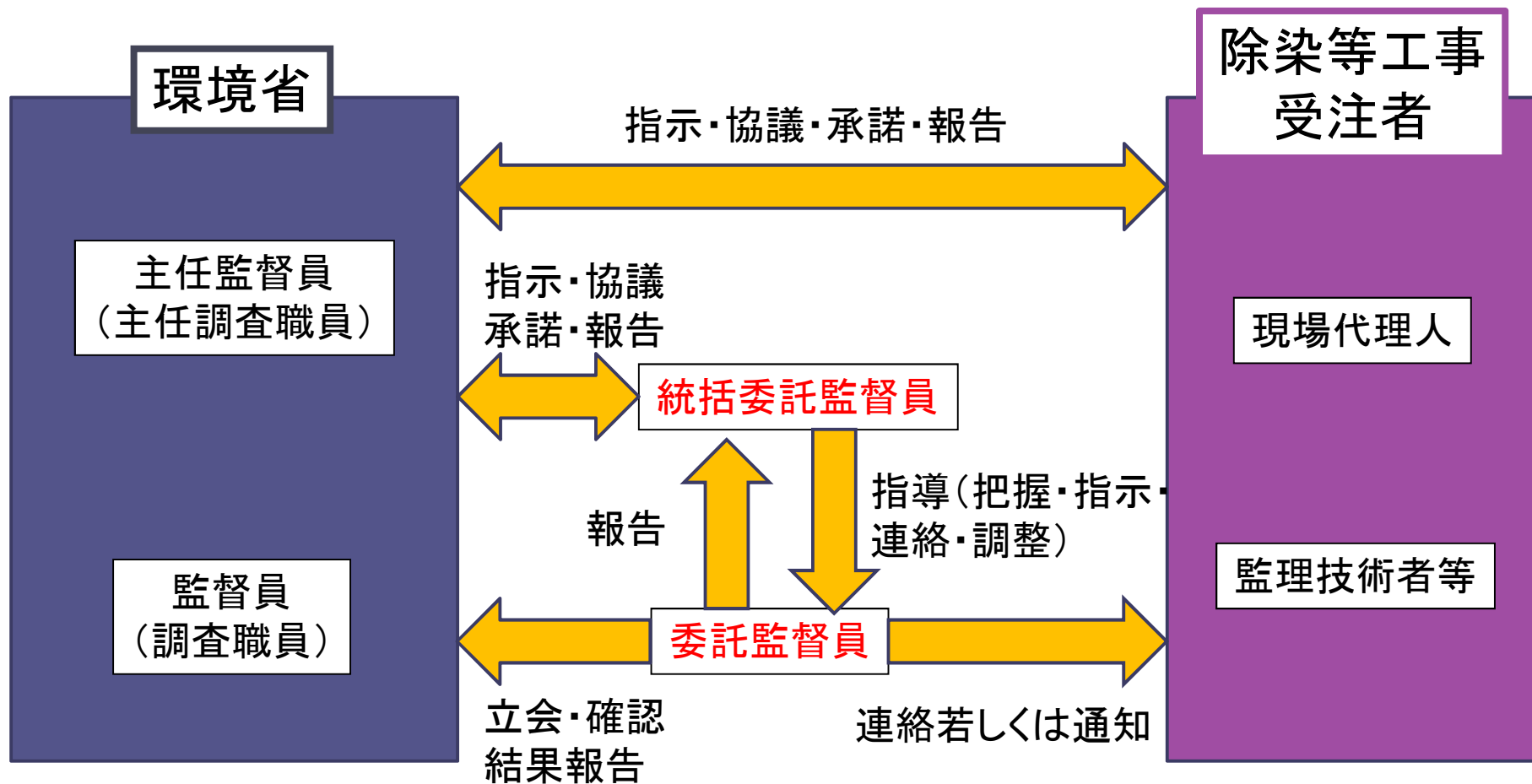
検収立会

業務受託者



2. 連絡系統

※工事監督支援業務の主任調査職員、調査職員は工事の主任監督員、監督員と同一である。

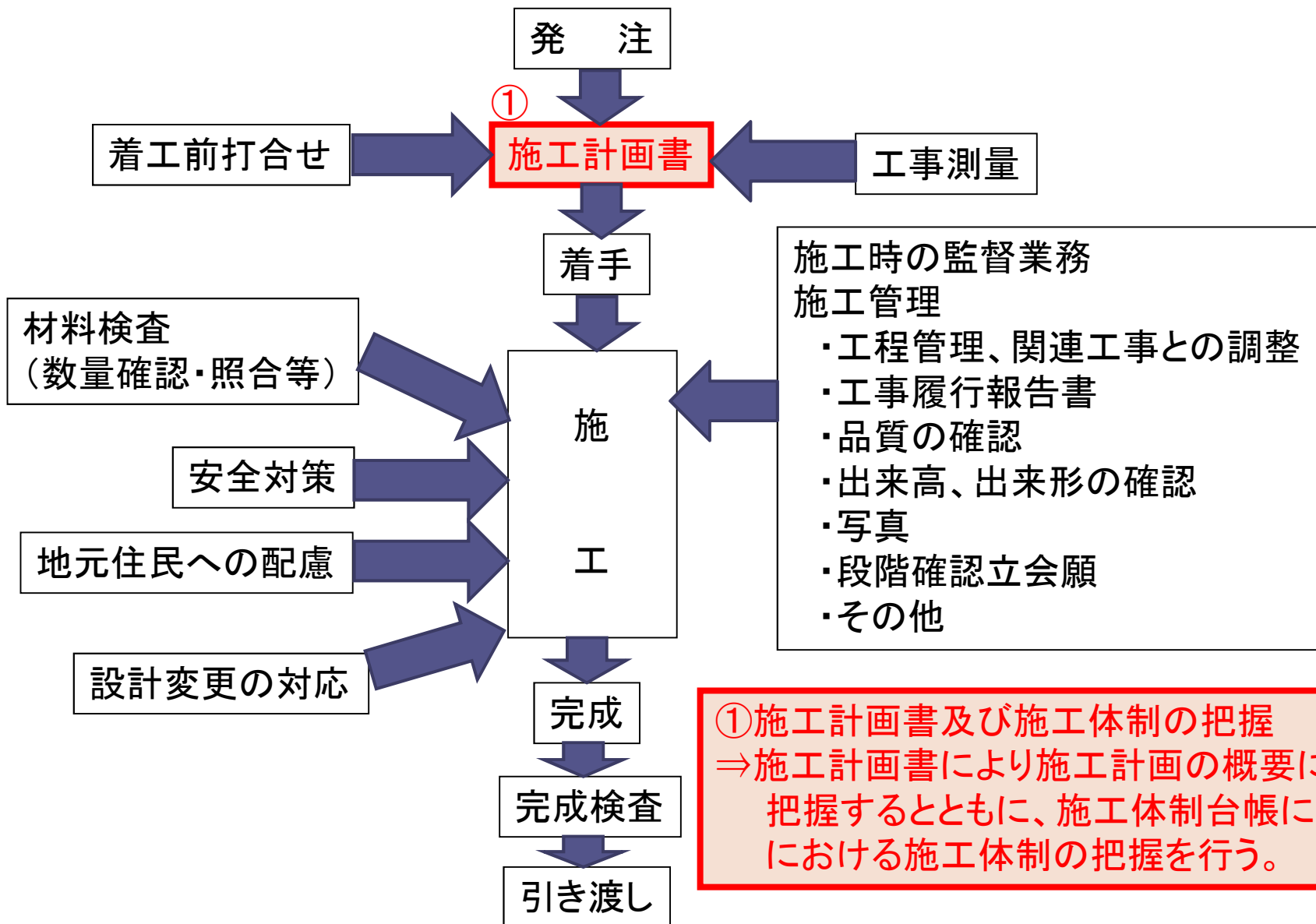


※委託監督員は、統括委託監督員に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのある他、工事請負者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。

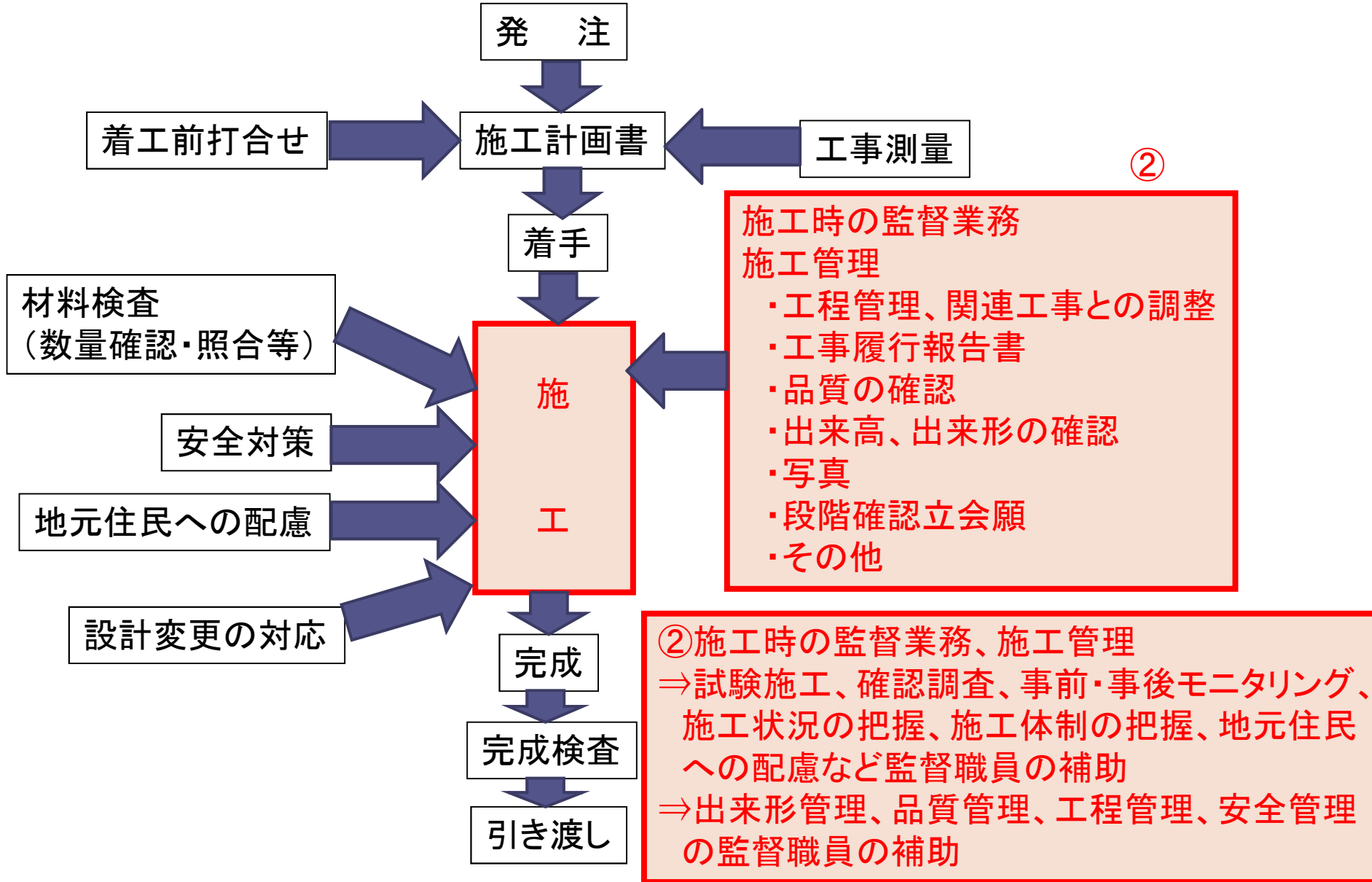
【守秘義務】

- (1) 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の結果（本業務の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を施工計画書に記載される者以外には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を本業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- (6) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報について、本業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- (7) 受注者は、本業務の遂行において貸与された情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

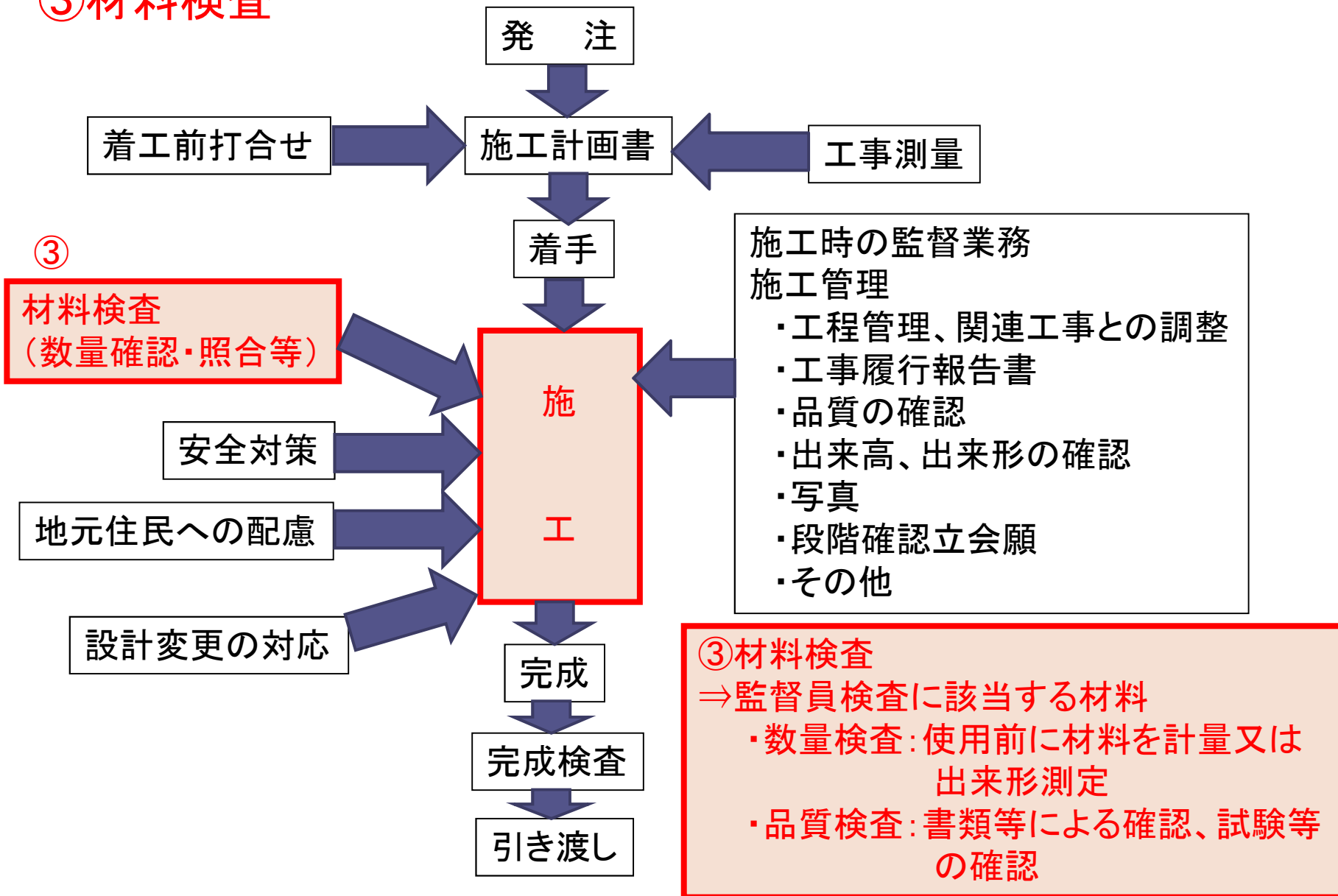
3. 業務内容 ①施工計画及び施工体制の把握



②施工時の監督業務、施工管理

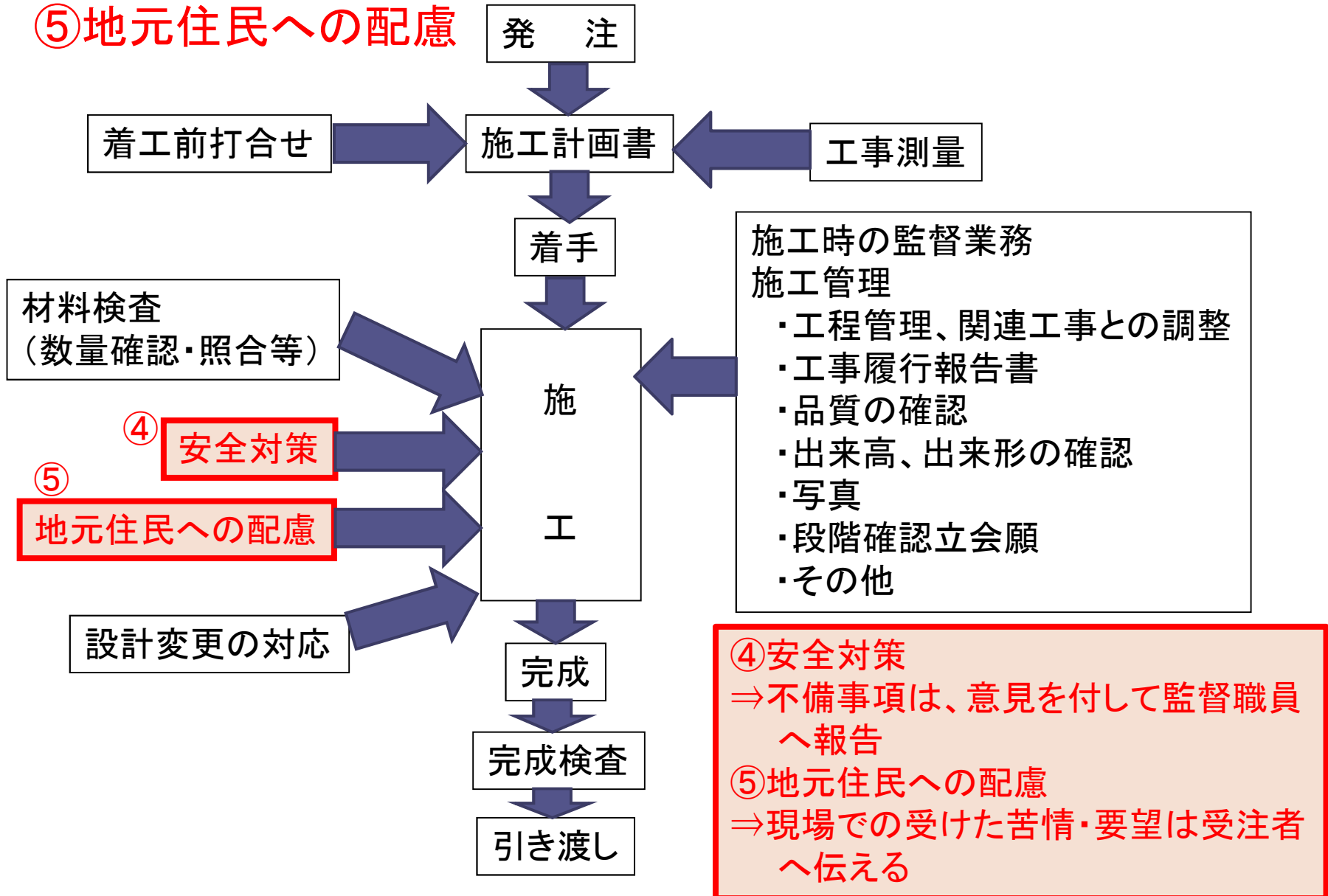


③材料検査

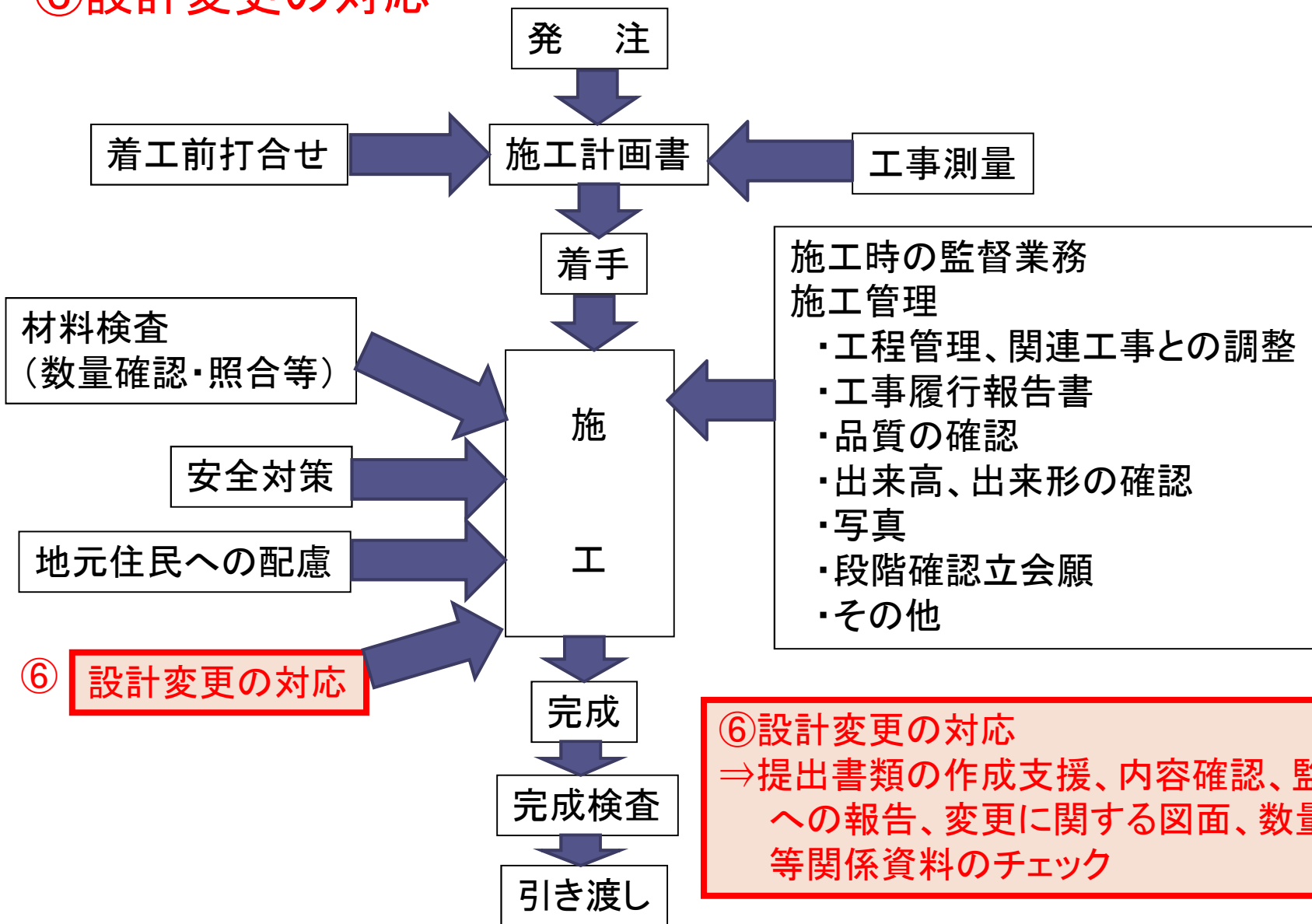


④安全対策

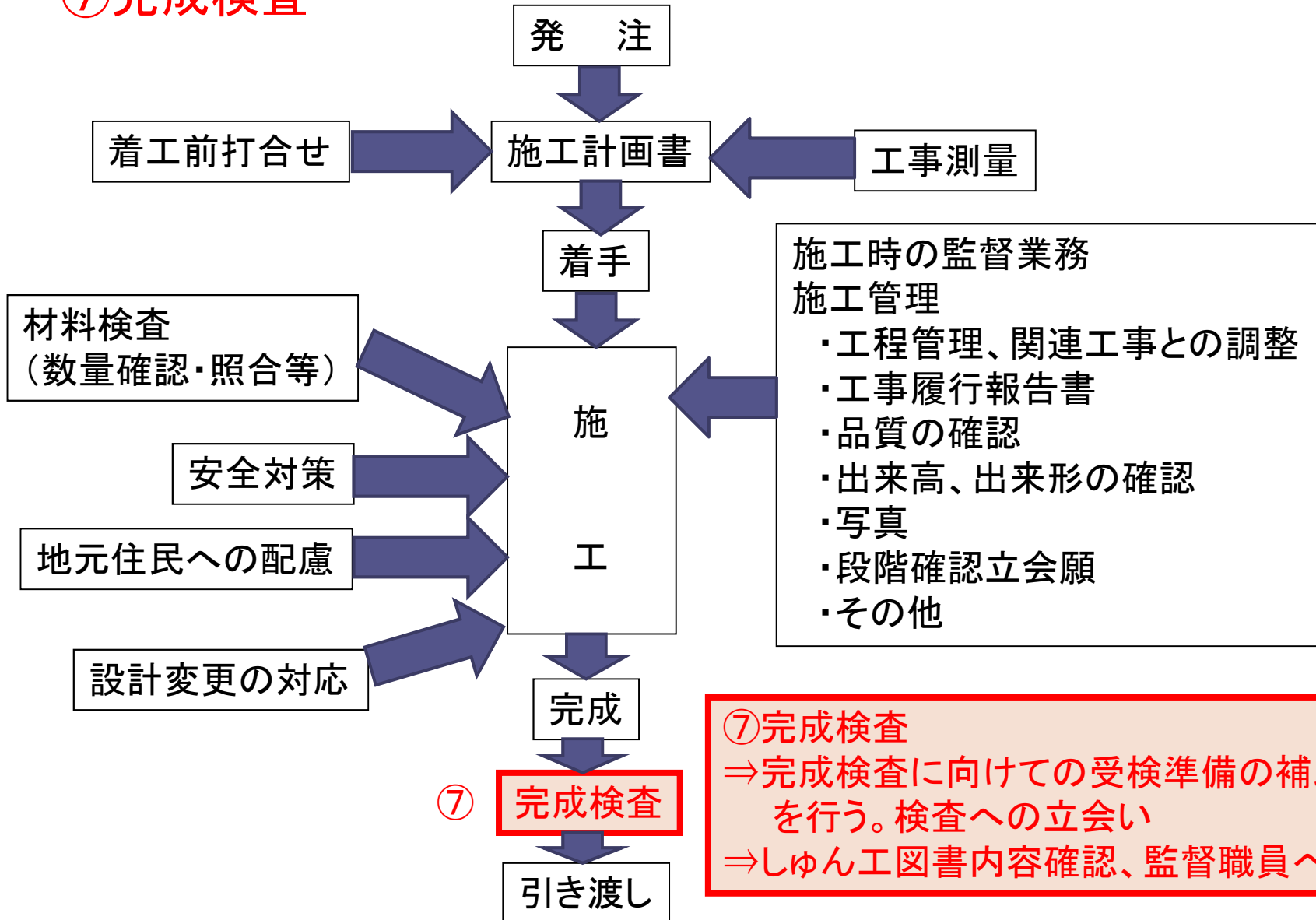
⑤地元住民への配慮



⑥設計変更の対応



⑦完成検査



⑦完成検査

⇒完成検査に向けての受検準備の補助業務を行う。検査への立会い

⇒しゅん工図書内容確認、監督職員へ提出

⑧その他

1. 条件変更等

受注者は、作業の実施に当たり、次に示す該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに調査職員に連絡し、その確認を請求しなければならない。

- 1) 図面及び仕様書が一致しないこと。
- 2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- 3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- 4) 作業現場の形状、地質、湧水等の状態、作業実施上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な実施条件と実際の作業現場が一致しないこと。
- 5) 設計図書で明示されていない作業実施条件について予期することができない特別な状態が生じたこと。

2. 周辺住民との調整

- 1) 受注者は、作業の実施に当たり、周辺住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 2) 受注者は、地元関係者等から作業の実施に関して苦情があった場合において、受注者が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。
- 3) 受注者は、作業の実施上必要な地方公共団体、周辺住民等との交渉を、自らの責任において行うものとする。この場合において、受注者は、交渉に先立ち調査職員に報告するとともに、誠意をもって対応しなければならない。
- 4) 受注者は、前項の交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書等により記録にしておくとともに、状況を随時調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

4. 業務実施の達成目標

業務の実施にあたり、達成すべき目標(サービスの水準)は以下のとおりとする。

- (1) 請負工事の契約の履行に必要な資料の作成関係
 - ・指定された業務内容を実施し、提示された様式、条件が適確に踏まえていること。
- (2) 請負工事の施工状況の照合等
 - 1) 業務の実施にあたっては、「除染等工事監督マニュアル」等を十分理解し、適正に実施すること。
 - 2) 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。
 - 3) 業務の実施にあたって、関係法令等、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
 - 4) 委託監督員は、統括委託監督員に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのあるほか、工事請負者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。
- (3) 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成
 - 指定された業務内容を実施し、発注担当部署から示された様式、条件が適確に踏まえていること。
- (4) 工事完成検査への臨場
 - 工事完成時の完成検査に臨場すること。
- (5) その他
 - 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。

5. 業務実施のための参考図書

業務の実施にあたって、設計図書に定めのない事項については、関係法令等によるものの他、以下の基準等を参考に、適正な履行に努めなければならない。

- ①除染等工事共通仕様書(第9版)
- ②除染等工事監督マニュアルVer.1.2(平成28年7月)
- ③除染関係ガイドライン第2版(平成28年9月追補)
- ④廃棄物関係ガイドライン第2版(平成25年3月)
- ⑤除染特別地域における除染等工事暫定積算基準(第9版(改訂版))

6. 成果品（報告すべき事項）

(1) 報告

1) 受注者は、次に掲げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。

①実施した業務の内容

②その他必要事項

2) 業務完了時において、業務の対象となる工事が継続している、若しくは対外調整が未了であるなど、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を記載した、引き継ぎ事項書として提出するものとする。

・業務実施に当たり留意すべき点

（施工条件、沿道状況、地元との協議内容等）

・業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況

(2) 成果品

業務完了時に提出する成果品は、以下のものとする。

・(1)で提出された報告書