

**令和 8 年度 沖縄県公共関与産業廃棄物最終処分場被覆施設移設等
実施設計発注支援及び工事発注支援業務 委託仕様書**

1. 業務の目的

本業務は、沖縄県環境整備センター株式会社（以下「甲」という。）が発注する沖縄県公共関与産業廃棄物最終処分場被覆施設移設等に係る実施設計及び工事に関し、受託者（以下「乙」という。）が行う発注支援業務について必要な事項を定め、委託業務の適正な実施を期することを目的とする。

なお、本仕様書に明記のない事項であっても、業務遂行上当然必要と思われる事項については、乙の責任において実施するものとする。

2. 履行場所及び履行期間

本業務の履行場所及び履行期間は、下記のとおりとする。

- (1) 履行場所：沖縄県名護市字安和 2045 番地 1 沖縄県環境整備センター(株)
- (2) 履行期間：契約締結日の翌日から令和 9 年 3 月 19 日まで

3. 業務委託料

本業務に係る業務委託料の積算については、国土交通省が定める積算基準（最新のもの）に準じて算定するものとする。

4. 対象業務の概要

業務名：令和 8 年度 沖縄県公共関与産業廃棄物最終処分場被覆施設移設等 実施設計発注支援及び工事発注支援業務

- ・ 下記業務に係る発注支援一式
 - (1) 被覆施設移設等（新設含む）に係る実施設計
 - (2) 散水設備工事、電気設備工事、消防設備工事、その他被覆施設付帯設備一式の撤去、再設置
 - (3) 被覆施設柱脚根元の斫り出し及び基礎部との切り離し及び復旧工事一式
 - (4) 被覆施設等工事一式
 - (5) 被覆施設入口の変更工事一式
 - (6) キャッピング工事一式

5. 業務の範囲

本業務の範囲は、本仕様書及び関係法規に準拠し、産業廃棄物管理型最終処分場被覆施設移設及び新設工事に関する次の各号にあげる発注支援をその業務範囲とする。

(1) 実施設計発注支援業務

- ア 見積仕様書の作成業務
- イ 令和7年度 被覆施設移設等検討委員会での検討内容をふまえ、実施設計受託者につなげるための事前とりまとめ
- ウ 発注仕様書作成のための検討
- エ 公告資料作成
- オ 実施設計業務受託者発注後の業務審査の補助及び確認作業

(2) 工事発注支援業務

- ア 見積仕様書の作成業務
- イ 見積関係書類の徴収・精査
- ウ 発注仕様書作成のための検討
- エ 公告資料作成
- オ 工事費算定及び内訳書（入札公告用）の作成

(3) その他必要な事項

6. 業務内容

(1) 実施設計発注支援業務

- ア 見積仕様書の作成業務
必要な内容や条件等の整理
見積仕様書の作成
見積額の比較検討
応募様式集の作成
- イ 令和7年度 被覆施設移設等検討委員会での検討内容をふまえ、実施設計受託者につなげるための事前とりまとめ
- ウ 発注仕様書作成のための検討
発注仕様書の作成
発注方式の検討
受託者の決定支援
- エ 公告資料作成
実施設計業務の入札に当たって、下記の書類を作成する。
 - ①入札公告書
 - ②入札説明書（共同企業体含む）
 - ③評価基準書・・・・・・・・必要な場合

- ④申請書様式（企業体含む）
- ⑤入札説明書等に対する質問書様式
- ⑥低入札価格調査基準書・・・必要な場合

- オ 実施設計業務受託業者発注後の業務審査の補助及び確認作業
 - 設計基準書の作成
 - 設計協議支援
 - 設計照査
 - 提出書類の確認審査
 - 建築確認申請の審査
 - その他必要となる許認可申請書の確認等
 - 設計成果品検査支援
- (変更設計内訳書の確認、設計変更に伴う資料の確認等)

(2) 工事発注支援業務

- ア 見積仕様書の作成
 - 工事を実施する際の工事費の見積関係書類を徴収するための見積仕様書を作成する。
- イ 見積関係書類の徴収・精査
 - 見積関係書類を徴収し、その内容を精査し、不明瞭な部分がある場合はヒアリングを実施し、内容の明瞭化を行う。
- ウ 発注仕様書作成のための検討
 - 工事の発注仕様書を作成するために、以下の検討を行う。検討に当たっては、「令和 3 年度 産業廃棄物管理型最終処分場被覆施設移設検討計画委託業務報告書 令和 3 年 8 月」の添付資料 1 「キャッピング及び被覆施設移設検討書」及び「令和 6 年度 第 1 埋立地最終キャッピング工事 業務報告書 令和 7 年 8 月」を参考にする。
 - ①キャッピング断面
 - ②散水管の配置
 - ③工事発注方式の検討
 - ④工事分割方法
 - ⑤工事工程表(案)の作成
- エ 公告資料作成
 - 工事の入札に当たって、下記の書類を作成する。
 - ①入札公告書
 - ②入札説明書（共同企業体含む）
 - ③評価基準書・・・・・・・・・・必要な場合

④申請書様式（企業体含む）

⑤入札説明書等に対する質問書様式

⑥低入札価格調査基準書・・・必要な場合

オ 工事費算定及び内訳書（入札公告用）の作成

徴収・精査した見積関係書類等を参考に、また、決定した工事の分割方法に合わせ、それぞれの工事の設計・施工を行うにあたって必要となる工事費を算定し、入札公告資料用としての工事内訳書も合わせて作成する。

7. 秘密の保持

乙は、本業務の履行上、知り得た秘密を他に利用し、または第三者に漏らしてはならない。また、常にコンサルタントとしての中立性を保持するよう努めなければならない。

8. 業務の変更等

甲は、業務内容の変更を行う場合、乙と協議し、合理的な範囲で委託料及び履行期限の調整を行う。

9. 資料の貸与

現在、甲が所有する資料のうち、本業務に利用できる資料については、これを貸与する。この場合において、乙は貸与を受けた資料のリストを作成し、甲に当該リストを提出しなければならない。

なお、本業務が完了したときは、速やかに当該する貸与を受けた資料を甲に返納するものとする。

10. 議事録の作成

乙は、打合せ協議の都度、その内容に対する議事録を作成し、甲に提出するものとする。

11. 関係官公庁等との協議

乙は、本業務遂行上、関係官公庁との協議を必要とするとき、または協議を求められた時は、誠意をもってこれに当たり、その内容を遅滞なく甲に報告しなければならない。

12. 疑義

乙は、本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、自己解釈せず甲の指示を受けるものとする。

13. 検査

乙は、本業務完了後に、所定の成果物について、甲の検査を受けなければならない。
この検査合格をもって本業務の履行が完了したものとし、乙は直ちに成果物を甲に提出するものとする。

- | | |
|-----------------------------------|-----|
| (1) 実施設計発注支援及び工事発注支援に関する必要書類（仕様書） | 1 式 |
| (2) その他必要書類 | 1 式 |
| (3) 成果物を記録した電子媒体（CD-R等） | 1 式 |