発鳥西総第1847号-2
令和8年10月26日

各　　位

鳥取県西部広域行政管理組合事務局総務課

入　札　説　明　書

組合が行う建設工事の参加希望型指名競争入札を下記のとおり行いますから、希望があれば鳥取県西部広域行政管理組合建設工事執行規則（平成８年度規則第６号）及び鳥取県西部広域行政管理組合財務規則（平成８年規則第３号）を承諾のうえ参加してください。

記

参加希望型指名競争入札に付する工事	工事名	リサイクルプラザ古紙梱包装置補修工事		
	工事場所	鳥取県西伯郡伯耆町口別所630番地 リサイクルプラザ	工期	契約日から 令和9年3月25日まで
契約条項を示す場所		鳥取県西部広域行政管理組合事務局総務課(米子市淀江町西原1129番地1)		
担当課		事務局施設管理課		
入札保証金に関する事項		入札保証金	免除	
現場説明会		なし		
開札の日時及び場所		日時	令和８年１１月１１日　午前９時３０分　開札	
		場所	鳥取県米子市淀江町西原1129番地1　米子市淀江支所2階　第2会議室	

契約保証に関する事項	請負代金の額が１３０万円を超える工事については、契約の締結と同時に請負代金額の１０分の１以上の額を保証する次の各号の一に掲げる保証を付さなければならない。 (1) 契約保証金の納付 (2) 契約保証金に代わる担保となる有価証券等の提供 (3) 銀行若しくは管理者が確実と認める金融機関又は保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和２７年法律第１８４号）第２条第４項に規定する保証事業会社をいう。以下同じ。）の保証 (4) 公共工事履行保証証券による保証 (5) 履行保証保険契約の締結
前払金	有　　40％以内
部分払	有　　（組合建設工事執行規則において準用する米子市建設工事執行規則による）
入札に関する注意事項	1. 開札前天災地変等のやむを得ない事由が生じたとき、又は競争の意思がないと認められるときは、入札の執行を中止し、又は取り止めることがある。 2. 入札参加者が１者であっても、入札を執行するものとする。 3. 入札に参加する者に必要な資格のない者のした入札及び鳥取県西部広域行政管理組合郵便入札実施要領第４条に定める入札は無効とする。 4. 入札者は、到達した入札書は、書換え、引換え又は撤回することはできない。 5. 入札者は、入札書到達後においても、入札執行の完了までは入札の参加を辞退することができる。 6. 落札となるべき価格と同一価格の入札をしたものが２人以上あるときは、当該入札者にくじを引かせて、落札者を決定するものとする。この場所において、くじを引くべき入札者が、当該入札の立会者として参加している場合はその者が、参加していない場合は入札事務に関与しない職員に当該入札者に代わってくじを引かせるものとする。 7. 本件工事は、予定価格の２／３（ただし、８／１０を下回る場合は、８／１０とする。）以上で最低制限価格を設定しており、最低制限価格を下回る価格で入札があった場合は、当該入札者を失格とし、予定価格の範囲内の価格で入札した他の者のうち最低の価格をもって入札した者を落札者とする。 8. 入札書に工事費内訳書が同封されていない場合は、無効とする。 9. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に１０％に相当する額を加算した金額をもって落札価格（円未満切捨て）とするので、入札者は、消費税及び地方消費税に係る課税業者であるか免税業者であるかを問わず、見積もった契約希望額の１１０分の１００に相当する金額を入札書に記載すること。 10. 入札参加者は、私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和２２年法律第５４号）等に抵触する行為を行ってはならない。 11. 入札回数は、１回とする。
その他の注意事項	1. 鳥取県西部広域行政管理組合参加希望型指名競争入札実施要領第９条第１項に定める経営内容等が不健全な申込者は、不指名とすることがある。また、同条第２項に定める同一入札における資本的、人的関係にある複数の申込者のうち１者のみを指名し、他の者を不指名とすることがある。 2. 申込時に届けのあった配置予定技術者は、入札書差出期限まで変更可能とし、その後の変更は原則として認めないものとする。 3. 工事現場に配置する技術者等（主任技術者、監理技術者及び現場代理人をいう。）は、当該建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係（第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係が存在することをいう。）が、申込日までに３ヶ月以上ある者に限るものとする。
施工に関する注意事項	1. 工事設計図書　　別紙のとおり 2. 本工事の施工にあたっては、鳥取県制定「土木工事共通仕様書」、「土木工事施工管理基準」、「公共建築工事標準仕様書」又はその他別に定める仕様書等に基づき実施しなければならない。

組合建設工事執行規則において準用する米子市建設工事執行規則第14条の規定により公にする予定価格	5,091,900 円（税込み）
最低制限価格	（直接工事費＋共通仮設費＋現場管理費の8/10＋一般管理費の5.5/10）×1.1

工　事　設　計　書

令和8年度一般会計	款	4.衛生費	項	2.清掃費	目	1.不燃物処理費	節	14.工事請負費
	局長	課長	担当課 長補佐		審査		設計	

工　事　名	リサイクルプラザ古紙梱包装置補修工事	
工　事　場　所	西伯郡伯耆町口別所630番地　リサイクルプラザ	契約締結～令和9年3月25日

設　計　金　額

細　節	円	内　訳		備　考
		令和　年度	令和　年度	
工　事　価　格				
消費税及び地方消費税の額				
計				

鳥取県西部広域行政管理組合

説　　明	内　　容
本工事は、リサイクルプラザの古紙梱包装置の部品交換を	古紙梱包装置補修工事　　1式
行うものである。	
施工については、原則としてリサイクルプラザの稼動に影響	
を与えない日を予定するが、監督職員との協議のうえ決定する。	

鳥取県西部広域行政管理組合

工　事　費　内　訳　書

種別	細別	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
直接工事費						
Ⅰ．直接工事費		1	式			第1号明細書
Ⅱ．廃材処理費		1	式			第2号明細書
（直接工事費計）						
率による共通仮設費		1	式			
（純工事費）						直接工事費＋共通仮設費
率による現場管理費		1	式			
（工事原価）						純工事費＋現場管理費
率による一般管理費等		1	式			
（工事価格）						工事原価＋一般管理費等

鳥取県西部広域行政管理組合

第１号明細書　　Ⅰ．直接工事費

種別	細別	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
Ⅰ．直接工事費						
古紙梱包装置補修工事		1	式			明細１－１
（合計）						

第２号明細書　　Ⅱ．廃材処理費

種別	細別	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
発生材運搬費		1	式			明細２－１
発生材処分費		1	式			明細２－２
（合計）						

明細１－１　　古紙梱包装置補修工事　　一式

種別	規格･仕様	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
主押シリンダ	パッキンASSY	1	個			
ガイド板シリンダ	パッキンASSY	1	個			
カクハン機移動シリンダ	パッキンASSY	1	個			
カクハン機扉シリンダ	パッキンASSY	2	個			
押込シリンダ	パッキンASSY	1	個			
結束機シリンダ パッキンASSY	パッキンASSY	1	個			
バンド送りシリンダ	パッキンASSY	1	個			
アウトシリンダ(サイド)	パッキンASSY	2	個			
アウトシリンダ(メイン)	パッキンASSY	1	個			
ピストンローラー		4	個			
ガイドローラー		2	個			
本体ローラー		15	個			
本体刃物		2	個			
計						
一般労務費	分解組付け作業	1	式			１号代価

種別	規格･仕様	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
小計						
計						
（合計）						

明細２－１　　発生材運搬費　　一式

種別	規格･仕様	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
とりこわし発生材運搬	ダンプトラック 2t積級 人力積込　　- DID区間有り 23.0km以下	1	台			
（合計）						

鳥取県西部広域行政管理組合

明細２－２　　発生材処分費　　一式

種別	規格･仕様	数量	単位	単価（円）	金額（円）	摘要
処分費	廃プラ	0.1	㎥			
処分費	故銑B	100	kg			
（合計）						

鳥取県西部広域行政管理組合

工　事　共　通　仕　様　書

鳥取県西部広域行政管理組合
施 設 管 理 課

版数	適用日	改定履歴
第1版	H23.4	初版
第2版	H30.5	全般改訂、提出書類の規定
第3版	R3.4	表紙の課名等変更、工事提出書類一覧表の一部変更。
第4版	R8.3	工事提出書類一覧表の一部変更。

1　一般事項

（1）適用

ア　本共通仕様書は、鳥取県西部広域行政管理組合が発注する廃棄物処理施設の機械設備補修工事、電気設備補修工事に適用する。

イ　本共通仕様書及び別紙特記仕様書に規定する事項は、監督職員と請負者等が協議し決定した場合を除き、請負者の責任において履行すること。

ウ　すべての「設計図書」は、相互に補完するものとする。ただし、「設計図書」などで相互に相違のある場合は、請負者等は、監督職員と協議しなければならない。

（2）用語の定義

ア　「監督職員」とは、建設工事請負契約書（以下「契約書」という。）に規定する監督員をいう。

イ　「請負者等」とは、当該工事請負契約の請負者又は契約書の規定により定められた現場代理人をいう。

ウ　「監督職員の承諾」とは、請負者等が監督職員に対し書面で申し出た事項について、監督職員が書面をもって了解することをいう。

エ　「監督職員の指示」とは、監督職員が請負者等に対し工事の施工上必要な事項を、書面によって示すことをいう。ただし、緊急を要する場合は監督職員が、請負者等に対し口頭による指示等を行えるものとする。口頭による指示等が行われた場合には、後日書面により監督職員と請負者等の両者が指示内容等を確認するものとする。

オ　「監督職員と協議」とは、協議事項について、監督職員と請負者等とが結論を得るために合議し、その結果を書面に残すことをいう。

カ　「監督職員の検査」とは、施工の各段階で、請負者等が確認した施工状況、材料の試験結果等について、請負者等により提出された資料に基づき、監督職員が「設計図書」との適否を判断することをいう。

キ　「監督職員の立会い」とは、工事の施工上必要な指示、承諾、協議、検査及び調整を行うため、監督職員がその場に臨むことをいう。

ク　「特記」とは、工事の施工に関する明細又は工事に固有の技術的要求を定める図書をいう。

「設計図書」に基づき監督職員が請負者等に指示した書面及び請負者等が提出し監督職員が承諾した書面は、特記仕様書に含まれる。

ケ　「書面」とは、発行年月日が記載され、署名又は捺印された文書をいう。

コ　「施工図等」とは、施工図、製作図、機器製作仕様書その他これらに類するものをいう。

サ　「工事関係図書」とは、施工計画書、施工体制台帳、施工図等、工事写真その他これらに類する施工、試験等の報告及び記録に関する図書をいう。

シ　「一工程の施工」とは、施工の工程において、同一の材料を用い、同一の施工方法により行われる作業のことをいう。

ス　「必要に応じて」とは、これに続く事項について、請負者等が施工上の措置を判断すべき場合においては、あらかじめ監督職員の承諾を受けて対処すべきことをいう。

セ　「原則として」とは、これに続く事項について、請負者等が遵守すべきことをいうが、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合又は「ただし書き」

のある場合は、他の手段によることができることをいう。

ソ　「現場着工」とは、工事に使用する建設機械器具、工事材料を初めて現場に搬入した日をいう。

タ　「工事材料」とは、工事に使用する材料で、「設計図書」に品質規格を明記したものをいう。

チ　「建設機械器具」とは、施工に使用する機械類のことをいう。

（３）官公署その他への届出手続等

工事の着手、施工、完成に当たり、関係官公署その他の関係機関への必要な届出手続等を遅滞なく行う。

（４）疑義に対する協議等

「設計図書」に定められた内容に疑義を生じたり、現場の納まり又は取り合い等の関係で、「設計図書」によることが困難又は不都合な場合が生じたときは、監督職員と協議すること。

（５）軽微な変更

「設計図書」に明示なき事項であっても、施工上当然必要なものは、監督職員に報告し、請負者の責任において適切に対処するものとする。

（６）ＳＩ単位

国際単位系であるＳＩ単位の適用に際し、疑義が生じた場合は、監督職員と協議する。

（７）建設副産物の処理等

建設副産物の処理は次による。

ア　建設副産物のうち、発注者に引渡しを要するもの並びに特別管理産業廃棄物の有無及び処理方法は、特記による。

引渡しを要すると指定されたものは、指示された場所に整理の上、調書を作成して監督職員に提出する。

イ　上記以外のものは工事現場外に搬出し、資源の有効な利用の促進に関する法律（平成３年法律第４８号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和４５年法律第１３７号）その他関係法令によるほか、建築副産物適正処理推進事項（平成５年１月１２日付建設事務次官通達）に基づき適正に処理し、第三者に損害を与えることのないようにする。

産業廃棄物の処理は、産業廃棄物処理業者と書面による委託契約を行うとともに、運搬車両ごとに産業廃棄物管理票（マニフェスト）を発行する。なお、処理後は、電子マニフェスト若しくはマニフェストＤ票及びＥ票の写しを監督職員に提出すること。

（８）関係法令の遵守

工事の施工に当たり、適用を受ける関係法令等を遵守し、工事の円滑な進行を図る。

２　工事関係図書

（１）施工計画書

ア　工事の契約後１ヵ月以内に、工事目的物を完成するための工程、必要な手順や工法等について「施工計画書」を作成し、監督職員の承諾を受けなければならない。

イ　請負者等は、「施工計画書」を遵守し工事の施工に当たらなければなら

ない。

ウ　「施工計画書」に記載する内容は次の通りとし、工事における施工の具体的な計画を定めること。また、監督職員がその他の項目について補足を求めた場合には、追記することとする。ただし、簡易な工事においては、監督職員の承諾を得て記載内容の一部を省略することができる。

（ア）工事概要

工事の目的などの概要を記載すること。

（イ）計画工程表

明細別の詳細な工程を記載する。計画のＳカーブも記載すること。別途計画工程表を監督職員に提出し承諾を受けた場合は省略することができる。

（ウ）施工体制

（エ）施工要領

明細別の施工要領を記載すること。(「施工図等」も添付)

（オ）工事材料

工事に使用する主要材料を記載すること。

（カ）建設機械器具

工事に使用する機械類を記載すること。(特殊車両も含む)

（キ）施工管理計画

工程管理、品質管理、出来形管理、写真管理等を記載すること。

（ク）仮設計画

現場の養生、機材置場・搬入経路、現場事務所の設置、現場作業環境の整備等について記載すること。

（ケ）安全管理計画

安全管理組織、安全教育及び安全訓練等の具体的な計画を記載すること。

（コ）再生資源の利用の促進と建設副産物の適正処理についての計画

エ　変更施工計画書

請負者等は、「施工計画書」の内容を変更する必要が生じた場合は、監督職員と協議した後、「変更施工計画書」を監督職員に提出し承諾を受けなければならない。

（２）施工体制台帳

ア　請負者等は、工事を施工するため下請契約を締結するときは、その金額にかかわらず「施工体制台帳」を作成し、工事現場に備えるとともに、その写しを監督職員に提出すること。

イ　請負者等は、各下請負者の施工の分担関係を表示した「施工体系図」を作成し、工事関係者の見やすい場所及び必要に応じて公衆が見やすい場所に掲げるとともに、監督職員に提出すること。

（３）施工図等

現場着工に先立ち、「施工図等」を作成し、監督職員の承諾を受けること。ただし、あらかじめ「施工計画書」にて「施工図等」を提出している場合はこの限りではない。

（４）工事材料使用届

ＪＩＳ等の表示許可を受けた工事材料を使用する場合は、「工事材料使用届」を監督員に提出しなければならない。

（５）工事材料使用承諾願

ＪＩＳ等の表示許可を受けていない工事材料を使用する場合は、「工事材料使用承諾願」を監督員に提出し承諾を受けなければならない。「工事材料使用承諾願」には、部品図、仕様書等により工事材料の詳細が明記されていること。

（６）工事記録

ア　工事の全般的な経過を記載した書面を作成する。

イ　工事記録については特記によるほか、監督職員と協議した結果について、記録を整備する。

ウ　工事の施工に際し、試験を行った場合は、直ちに記録を作成する。

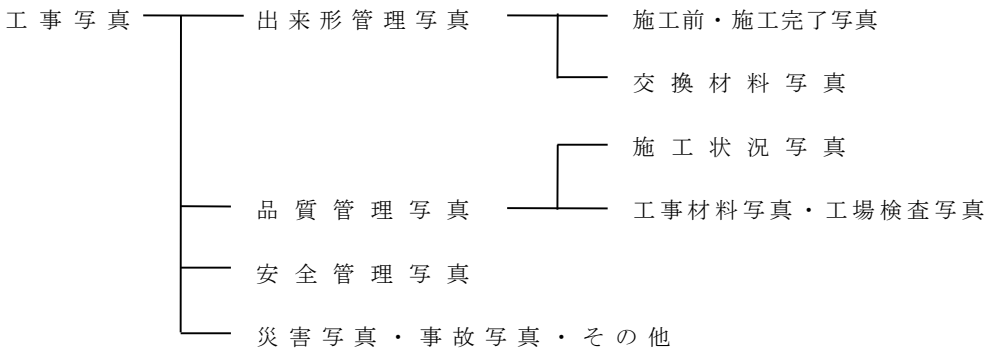
エ　試運転記録を作成し、施工前と比較が出来るよう整備する。

オ　随時、施工の記録、工事写真等を整備する。特に工事の施工によって隠蔽される等、後日の目視による検査が不可能又は容易ではない部分については、特に注意すること。

（７）工事写真

ア　工事写真の分類

工事写真は次のように分類し、整備すること。



イ　撮影頻度

工事写真の撮影頻度は、原則として施工前、施工状況（代表箇所及び各施工の詳細）、施工完了とし、必要に応じて交換材料の新旧比較等を撮影する。

ウ　撮影方法

写真撮影にあたっては、次の事項を記載した小黒板等を文字が判読できるよう被写体とともに写しこむものとする。

（ア）工事名

（イ）工事種別または工事材料

（ウ）位置（部位）及び作業内容

（エ）設計寸法及び実測寸法（必要に応じて）

（オ）略図（必要に応じて）

なお、小黒板等の判読が困難となる場合は、工事写真帳に必要事項を記入する。監督職員が指示するものは、指示した項目を指示した頻度で撮影するものとする。

エ　写真の色彩

写真はカラーとする。

オ　写真の大きさ

写真の大きさは、Ｌ版サイズ程度とする。ただし、監督職員が指示するも

のは、その指示した大きさとする。

カ　工事写真帳の大きさ

工事写真帳はＡ４版とする。

キ　留意事項等

（ア）写真区分、撮影頻度等が工事内容により不適切な場合は、監督職員の指示により追加、削減するものとする。

（イ）不可視となる出来形部分については、出来形寸法が確認できるよう、特に注意して撮影するものとする。

（ウ）撮影箇所が分かりにくい場合は、写真と同時に見取り図等を工事写真帳に添付する。

（エ）施工前、施工完了写真は、同一方向から撮影する。

（８）休日作業届

休日に工事を行う場合は、「休日作業届」を監督職員に提出すること。

３　工事現場管理

（１）施工管理等

ア　請負者等は、「設計図書」に適合する工事目的を完成させるために、施工管理体制を確立し、品質、工程、安全等の施工管理を行うこと。

イ　工事施工に携わる下請負人に、「工事関係図書」及び監督職員の指示の内容を周知徹底すること。

ウ　施工前・施工中は、監督職員と十分な協議を行い、「設計図書」に適合する工事目的物を完成させなければならない。

（２）施工中の安全確保及び環境保全

ア　建築基準法、労働安全衛生法、環境基本法、騒音規制法、振動規制法、大気汚染防止法その他の関係法令等に従うとともに、建設工事公衆災害防止対策要綱及び建設副産物適正処理推進要綱に従い、常に工事の安全及び建設副産物の適正な処理に留意して、工事施工に伴う災害・事故防止及び環境の保全に努める。

イ　施工において、作業上足場が必要な場合は、労働安全衛生法に基づく作業足場を設置すること。施工中、物体が落下又は飛来して作業者に危険を及ぼすおそれのある場合は、作業者に保護具を着用させ、防止網、シート、バリケードの設置等、危険防止及び建物機器の損傷防止のための措置を行うこと。

ウ　火気の使用、溶接作業等については、使用場所、消火設備等を施工計画書に記載しなければならない。施工の際は、火気の取扱いに十分注意するとともに、適切な消火設備、防炎シート等を設けるなど、火災の防止措置を講ずる。また、施工後は残火確認を行うこと。

（３）品質管理

請負者等は、「設計図書」で要求された品質を満たすために、工事における工法等の精度等の目標、品質管理及び体制について具体化すること。

ア　２（１）「施工計画書」（キ）による品質管理に基づき、適切な時期に必要な管理を行う。

イ　品質管理の結果、疑義が生じた場合は、監督職員と協議する。

（４）養生

既存施設部分、工事目的物の施工済み部分等について、汚染又は損傷しな

いよう適切な養生を行うこと。

（５）後片付け

１日の作業終了後は、施工部分及びその周辺の後片付け及び清掃を行うこと。

４　工事材料

（１）工事材料の品質等

ア　工事材料は、「設計図書」に定める品質及び性能を有する新品とする。

イ　工事材料が、「設計図書」に定める品質及び性能を有することの証明となる資料を、監督職員に提出すること。ただし、ＪＩＳマーク、ＪＡＳマーク及び厚生省令第１４号（平成９年３月１９日）に適合することを示す認証機関のマークのある機材を使用する場合、並びにあらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、資料の提出を省略できる。

（２）工事材料の搬入・検査

工事材料の搬入ごとに「使用材料搬入報告書」を監督職員に提出し、監督職員の検査を受けること。ただし、あらかじめ監督職員の承諾を受けた場合は、この限りではない。

（３）工事材料の試験

試験は次の工事材料について行う。ただし、製造者において性能等を証明するものが整備されている場合は、それをもって試験に代えることができる。

ア　特記に指定された工事材料。

イ　試験によらなければ、「設計図書」に定められた条件に適合することが証明できない工事材料。

（４）工事材料の保管

搬入する工事材料は、工事に使用するまで変質等がないよう保管すること。

（５）支給材料

支給材料の有無は、「設計図書」に定める。

５　施工

（１）施工

施工は「設計図書」並びに、「施工計画書」及び「施工図等」に従って行うこと。

（２）一工程の施工の確認及び報告

一工程の施工を完了したとき又は工程の途中において監督職員により指示された場合は、その施工が「設計図書」に適合することを確認する。また、適時、監督職員に報告すること。

（３）作業員名簿の提出

現場着工前に作業員名簿を提出すること。また、資格を必要とする作業は、必ず資格取得者が行わなければならない。資格取得者は、資格証等を常に携帯し、提示を求められた場合は速やかに提示が出来ること。また、現場着工前にあらかじめ資格を証明できる書類を提出すること。

（４）施工の検査等

「設計図書」に定められた場合、一工程の施工を完了したとき及び監督職員により指示された工程に達した場合は、監督職員の検査を受けること。

（５）施工の立会い等

次の場合は監督職員の立会いを受けること。ただし、これによることが困

難な場合は、別に指示を受けること。

ア　「設計図書」に定められている場合

イ　主要材料を設置する場合

ウ　施工後に検査が困難な箇所を施工する場合

エ　総合試運転を行う場合

オ　監督職員が特に指示する場合

カ　監督職員の立会いが指定されている場合は、適切な時期に監督職員に対して立会いの請求を行うものとし、立会いの日時については監督職員の指示を受けること。

（6）施工における留意事項

ア　施工前には、電源が遮断されていることを必ず確認し、電源投入禁止等の表示札を取り付けること。

イ　工事を行う機器やその部位には、塵埃、高温及び強磁力が発生する箇所があるため、施工の際には、それらの取扱いに十分注意し、必ず機器毎の取扱説明書等に準じて行うこと。

ウ　施工に伴う作業や工事材料の使用については、必ずその取扱いに必要な知識を有する者が行うこと。

エ　施工に当たり、機器、ダクト及びシュート等の内部への立入り、工作機器等の使用の際は、必要な防護具を着用すること。

オ　施工に必要な照明器具及び工具類は、請負者の責任において準備すること。

6　工事の検査

工事の検査は、契約書に規定する工事の完成の確認、部分払の請求にかかる出来形部分等の確認及び部分引き渡しの指定部分にかかる工事の完成の確認をするために発注者又は検査職員が行う。

（1）契約書に規定する工事を完成したときの通知は、下記に示す用件の全てを満たす場合に、監督職員に提出することができる。

ア　「設計図書」に示す全ての工事が完了していること。

イ　監督職員の指示を受けた事項が全て完了していること。

ウ　「設計図書」に定められた工事関係図書及び記録の整備が全て完了していること。

（2）契約書に規定する部分払を請求する場合は、当該請求にかかる出来形部分等の算出方法について監督職員の指示を受けるものとし、当該請求部分にかかる工事について、6（1）のイ及びウの要件を満たすものとする。

（3）契約書に規定する部分引き渡しの指定部分にかかる工事完成の通知を監督職員に提出する場合は、指定部分にかかる工事について、6（1）のアからウの要件を満たすものとする。

（4）通知又は請求に基づく工事の検査は、発注者から通知された検査日に検査を受けることとする。

7　完成図書

（1）工事が完成したときは、報告書及び必要であれば保全に関する資料等を作成し、監督職員に提出すること。

（2）保全に関する資料は、次による。

ア　各設備の機能が十分発揮しうるよう主要機器を含めた装置の取扱説明及び保守についての事項を記載したもの。
イ　各機器の仕様書、各種試験・試運転試験結果等を記載したもの。
ウ　機器図面及び施工図。

8　事故処理
（1）工事に起因した設備の損傷は、直ちに監督職員に報告するとともに、請負者の責任において対処しなければならない。
（2）事故が発生した場合は、直ちに必要な措置を講じるとともに、速やかに監督職員に報告すること。

9　火災保険等
（1）火災保険等への加入は特記による。
（2）火災保険等の目的物は、工事目的物及び工事材料（支給品を含む）とする。
（3）加入期間は、現場着工の日までに加入し、工期の末日から1ヶ月後までとする。

10　提出書類
（1）提出書類の種類、時期、部数については、別表1の「工事提出書類一覧表」により、遅滞なく作成し監督職員に提出すること。
（2）その他の書類については監督職員と協議し、必要と認められる書類について提出すること。

11　その他注意事項
（1）施工対象機器の部品仕様及び施工方法等は、製造メーカーと協議し機器の性能を損なわないよう、十分に配慮すること。
（2）工事は特記による。特記に記載が無い事項は、「廃棄物処理施設点検補修工事積算要領点検補修工事共通仕様書　共通工事」に準ずる。

別表1　工事提出書類一覧表

種類	書　類　名　称	提出部数	提出時期	備　　考
契約関係	工程表	2	契約日から7日以内	契約書　第3条　大まかな予定。
	請負代金内訳書	2	契約日から7日以内	契約書　第3条
	現場代理人選任通知	2	工事着手まで	契約書　第10条
	主任技術者選任(変更)通知書 主任技術者等経歴書	2	工事着手まで	契約書　第10条 下請契約の請負代金の額が5000万円以上の場合は、監理技術者。 監理技術者の場合は資格の写しを添付。
	火災保険等証書(写し)	1		契約書　第50条　加入は特記による。（保証期間は工期＋1ヵ月）
現場施工前	施工計画書　変更施工計画書	2	工事着手から1ヵ月以内 変更追加はその都度	仕様書　2　(1)
	施工体制台帳(写し)	2	工事着手から1ヵ月以内	仕様書　2　(2)　下請契約を行う場合。
	再下請負通知書(写し)	2	工事着手から1ヵ月以内	二次以上の下請契約を行う場合。
	施工体系図	2	工事着手から1ヵ月以内	仕様書　2　(2)
	工事材料使用届	2	監督員の指示日まで	仕様書　2　(4)　JIS等規格表示品。
	工事材料使用承諾願	2	監督員の指示日まで	仕様書　2　(5)　JIS等規格外　機器仕様が分かるものを添付。
	施工図等 機器設計製作図面の承諾申請書 施工設計図	2	その都度	仕様書　2　(3) 機器製作時　各種計算書、フローシート、全体平面図等 機器基礎図、基礎設計書、配管施工図、塗装仕様書等
	支給品受領書	2	受領日から7日以内	仕様書　4　(5)
	官公署その他の届出書	2	その都度	仕様書　1　(3)
	作業員名簿	2	工事着工まで	仕様書　5　(3)　労働安全衛生法施行令第6条に規定する作業がある場合は、当該作業の作業主任者を明示すること。
	建設業退職金共済制度に係る書類 ・建設業退職金共済制度の掛金収納書 ・建設業退職金共済契約者証 ・不提出理由書	2	工事着工まで	現場説明書　8
現場施工中	使用材料搬入報告書	2	材料の搬入日まで	仕様書　4　(2)　搬入No.を記入。
	使用材料搬入報告書検査写真	2	搬入日から5日以内	
	工程管理表	2	毎月の10日まで	仕様書　3　(1)　S字グラフ付き
	工事週報	2	週1回	仕様書　3　(1)　各種出来事を記載。材料搬入時は、搬入No.も記載
	工事に関する　承諾・協議　書	2	協議日から5日以内	契約書　第9条　受注者発議用
	工事に関する　提出・報告　書	2	その都度	契約書　第9条
	工事打合せ簿	2	打合せ日から5日以内	契約書　第9条
	建設副産物　発生報告書	2	施工完了後	仕様書　1　(7)
	休日作業届	2	休日作業の5日前まで	仕様書　2　(8)
	事故発生報告書	2	発生日から2日以内	仕様書　8
完成時	工事完成通知書	1	工事完成時	契約書　第31条　完成写真(ダイジェスト版(施工前・施工中・施工後)) 添付
	請求書	1	検査完了時	契約書　第32条
	完成図書(下記は参考) 施工管理記録(出来形管理) 各種試験成績表書 社内検査報告書 安全管理 建設副産物処理報告 工事写真 建設業退職金共済制度に係る書類 官庁各種届出書 保全に関する資料	1	工事完成時	仕様書　7 基準値と測定結果を対比 試験状況確認写真も合わせて 社内検査状況 安全訓練月当たり半日(240分)以上、新規入場者教育、KY日誌等 産業廃棄物契約書、調書、マニフェスト(写しD,E)及び電子マニフェスト 出来形写真、施工・品質管理等 証紙の受払いが分かるもの 届出を行った場合 完成図、機器完成図、保証書(写し)、取扱説明書等
	完成図(建築)	―	特記による	2つ折り製本(A1又はA3)
その他	工事出来形部分等確認願	2	部分払いを行うとき	契約書　第37条
	請求書(部分払)	1	部分検査の完了時	契約書　第37条
	工期延長願	2	工期終了の15日前まで	契約書　第21条
特記事項	提出部数について、契約関係を除き電子メール等にてPDFで提出する場合は、1部とする。			

工事特記仕様書

１　工 事 名　　リサイクルプラザ古紙梱包装置補修工事

２　工事場所　　西伯郡伯耆町口別所６３０番地　リサイクルプラザ

３　工　　期　　契約締結日　から　令和９年３月２５日　まで

４　総則

本特記仕様書は、リサイクルプラザ古紙梱包装置補修工事の施工に適用する。その他、本特記仕様書にて定めるものの他は全て、設計図書、鳥取県西部広域行政管理組合工事共通仕様書（以下共通仕様書）に準拠し、設計図書及び、共通仕様書に記載されていない事項については全て、監督職員との協議によるものとする。

５　火災保険等

工事目的物及び工事材料等工事施工中の事故に伴う損害をてん補するため、火災保険等に加入すること。

６　施工日等

工事の施工に当たっては、リサイクルプラザの稼動に影響を与えない日又はリサイクルプラザの休所日に実施すること。

７　部分使用

本工事は、稼働中の機器を対象とした交換工事であるため、引渡し前に部分使用を行う予定としている。

８　工事項目

本工事の工事項目は、詳細な部品数及び仕様については、設計図書を参照のこと。

９　廃棄物の処理

９－１　産業廃棄物の処理に当っては、関係法令を遵守すること。

９－２　その他、可燃物等の廃棄物については、自社に持ち帰り適正に処分すること。

機器仕様一覧表

古紙梱包機

本機器は、搬入された古紙類を梱包するための装置である。

機器名称	古紙梱包機	施工業者	新明和工業	完成年月日	2017.11　平成　29　年
				製造会社	昭和
数　量	1　台	設置場所	ストックヤード棟	製造年月	2017.11　平成　29　年

型　式	油圧一方締式(供給コンベヤ付)	型式番号	SW770(D)30HP	用　途 ： 圧縮及び番線結束
				耐用年数　　年

包装機本体

仕様	型　式	油圧一方締式(供給コンベヤ付)
	処理能力	1.8　t/H
	加圧力	1030kN　(最大)
	成型物	新聞紙、雑誌、段ボール屑
	成型物寸法	(約)0.6m以上任意長さ×1m幅×1m高さ
	成型物重量	約 840kg
	使用番線	#10なまし番線
油圧シリンダー	主押シリンダ	φ250×1950ST
	アウトシリンダ	φ170×130ST(メイン)
		φ170×100ST(サイド)
	押込みシリンダ	φ90×430ST
	ガイド板シリンダ	φ63×150ST

油圧ユニット部

仕様	形　式	
	吐出量	高圧37L/min　低圧172L/min
	ポンプ形式	T6DCY-045-012-1R01
電動機	形　式	全閉外扇型
	モータ型式	SF-PR
	モータ容量	22kW　400V　6P
	制御方式	
	製造会社	三菱電機
	製造年月	平成　29　年
	製造番号	IC6LB072002

作動油　耐摩耗性油圧作動油　ISO-VG-32　750L

カクハン機

仕様	形　式	全自動　水平回転型
	油圧ｼﾘﾝﾀﾞｰ	φ50×1100ST(移動用)
		φ50×350ST(扉用)
電動機	モータ形式	SF-PR
	モータ容量	11kW　400V　6P
	制御方式	
	製造会社	三菱電機
	製造年月	平成　29　年
	製造番号	IC5JB042003

結束装置

仕様	方　式	全自動　番線横5本掛け
	油圧シリンダ	φ50×1650ST(バンド送り)
		φ63×40ST(結束機移動)
		φ50×30ST(カッター)
オイルモータ	モータ形式	S-160AA2-E
	モータ容量	押しのけ容積　160cm3/rev
	制御方式	
	製造会社	イートン
	製造年月	平成　29　年
	製造番号	4071

供給コンベヤ

仕様	型　式	ベルト張りチェーンコンベヤ
	水　平	3.0　m
	垂　直	4.696　m
	傾斜角度	35　°
	機　長	約13　m
	処理能力	4.9　t/h
	搬送速度	17.4　n/min
減速電動機	形　式	全閉外扇型
	減速比	1/30
	モータ型式	GM-DPB
	モータ容量	5.5kW　400V 4P
	制御方式	インバータ制御
	製造会社	三菱電機FA産業機器
	製造年月	平成　29　年
	製造番号	0973054 178

現場説明書　（一般的事項）

１　下請関係の合理化について

(1) この契約に係る工事の的確な施工を確保するため、下請契約を締結しようとする場合は「建設産業における生産システム合理化指針」及び「鳥取県建設工事における下請契約等適性化指針」の趣旨に則り、優良な専門工事業者の選定、合理的な下請契約の締結、代金支払等の適正な履行、適正な施工体制の確立、下請における雇用管理等の指導等を行い同指針の遵守に努めること。

(2) 中小建設業者に対する取引条件の適正化及び資金繰りの安定化等に資するため、元請業者は下請業者に対して、発注者から受取った前払金の下請業者への支払、下請代金における現金比率の改善、手形期間の短縮等、下請代金支払の適正化について配慮すること。

(3) 請負者は、下請契約を締結した場合は、施工体制台帳及び施工体系図を発注者に速やかに提出しなければならない。また、当該施工体制台帳及び施工体系図に変更があったときは、変更が生じた日から20 日以内（完成時においては、完成通知書の提出時）に変更後の書類を提出しなければならない。

(4) 工事の一部を第三者に請け負わせる場合、又は工事に伴う交通誘導等の業務を第三者に委託する場合には、県西部圏域内及び県内業者（以下「圏域内業者等」という。）との契約に努めること（優先順位は圏域内、県内の順位とする）。ただし、技術的に施工又は対応できる圏域内業者等がいない工事等を請け負わせ又は業務を委託する場合、あるいは圏域内業者等で施工できても工程的に間に合わない等、特段の理由がある場合は、この限りでない。

(5) 共同企業体が工事を請け負う場合、構成員による下請けは行わないこと。

２　建設資材等について

(1) 工事に使用する資材については適法に生産されたものとする。

(2) この契約に係る建設資材納入業者との契約に当たっては、当該業者の利益を不当に害しないよう公正な取引を確保するよう努めること。

(3) 工事に使用する資材については、「県土整備部リサイクル製品使用基準」に基づき、リサイクル製品を積極的に活用すること。

(4) リサイクル製品以外の工事に要する資材の使用順位は、次のとおりとする。

① 県西部圏域内産の資材がある場合は、圏域内産の資材の使用に努めること。ない場合は、県内産について同様の取り扱いとする。

② 県外産の資材を使用する場合は、圏域内に本社又は営業所、支店等を有する販売業者（以下「圏域内販売業者」という。）から購入した資材の使用に努めること。圏域内販売業者がないときは、県内販売業者について同様の取り扱いとする。ただし、当該資材について圏域内販売業者又は県内販売業者がない場合は、この限りでない。

(5)工事に使用する資材については、極力有害性ＶＯＣ（揮発性有機化学物質）発生量の少ないものとするよう努めること。

３　工事の安全確保について

(1) この契約に係る工事の施工に当たっては、労働安全衛生法、労働安全衛生規則等を遵守し、労働災害の防止に努め、また工事中の交通事故防止について、特に留意すること。

(2) 労働安全衛生法第59 条、第60 条の2 に定める安全衛生教育を実施するほか、工事着手後、作業員全員の参加により、月当たり半日以上の時間を割り当てて、定期的に安全に関する研修・訓練等を実施するものとし、施工計画書に実施項目について記載するものとする。

(3) この契約に係る工事の施工中に事故が発生した場合は、事故報告書を提出すると共に、建設工事事故データベースの「事故報告書」についても速やかに提出するものとする。

４　建設機械の使用について

(1) 標準操作方式建設機械を使用するよう努めること。

(2) 施工現場及びその周辺の環境改善を図るため、低騒音型・低振動型の建設機械を使用するよう努めること。

(3) 施工現場の快適性を高めるため、排出ガス対策型建設機械の使用に努めること。

５　団体加入車の使用促進について

「土砂等を運搬する大型自動車による交通事故の防止等に関する特別措置法」（以下「法」という。）の目的に鑑み、法第１２条に規定する団体の設立状況を踏まえ、同団体への加入車の使用を促進するよう努めること。

６ ダンプトラック等、による運搬について

(1) 積載重量制限を超えて工事用資機材等を積み込まず、また積み込ませないようにすること。

(2) さし枠装着車、不表示車等による違法運行は行わず、また行わせないようにすること。

(3) 過積載車両、さし枠装着車、不表示車等から工事用資機材等の引渡しを受ける等、過積載を助長することのないようにすること。

(4) 取引関係のあるダンプカー事業者が過積載を行い、又はさし枠装着車、不表示車等による違法運行を行っている場合は、早急に不正状態を解消する措置を講ずること。

(5) 建設副産物の処理及び工事用資機材等の搬入・搬出等に当って、下請事業者及び工事用資機材等納入業者の利益を不当に害することのないようにすること。

(6) 過積載を行っている資材納入業者から資材を購入しないこと。

(7) 産業廃棄物の運搬車については、車体の外側に、環境省令で定めるところにより、産業廃棄物の収集又は運搬の用に供する運搬車である旨その他の事項を見やすいように表示し、かつ、当該運搬車に環境省令で定める書面を備え付けること。また、産業廃棄物処理業者に委託して産業廃棄物を運搬する場合、この表示、備え付けを行わせること。

(8) 以上のことにつき、元請建設業者は下請建設業者を十分指導すること。

７ 不正軽油使用の禁止について

工事現場で使用し、又は使用させる車両（資機材等の搬出入車両を含む）並びに建設機械等の燃料として、地方税法（昭和25 年法律第226 号）に違反する軽油等を使用しないこと。

８ 建設業退職金共済制度への加入等

(1) 建設業者は、建設業退職金共済制度（以下「建退共」という。）に加入すると共に、その建退共の対象となる労働者について証紙を購入し、当該労働者の共済手帳に証紙を貼付すること。ただし、下請けを含むすべての労働者が、中小企業退職金共済制度、清酒製造業退職金共済制度、林業退職金制度のいずれかに既に加入済みで、建退共に加入することができないと認められる場合は、この限りでない。

(2) 建設業者が下請契約を締結する際は、下請業者に対してこの制度の趣旨を説明し、原則として証紙を下請の延労働者数に応じて現物交付することにより、下請業者の建退共加入並びに証紙の貼付を促進すること。なお、現物を交付することができない場合は、掛金相当額を下請代金中に算入することとし、契約書等に明記すること。

(3) 請負業者は、工事現場に「建設業退職金共済制度適用事業主工事現場」の標識を掲示すること。

(4) 請負業者は、建退共の発注者用の掛金収納書を原則として契約締結後1 ケ月以内に提出しなければならない。

９ 建設業法の遵守について

(1) 建設業法（昭和24 年法律第100 号）に違反する一括下請負その他不適切な形態の下請契約を締結しないこと。

(2) 建設業法第26 条の規定により、請負業者が工事現場ごとに設置しなければならない専任の主任技術者または専任の監理技術者については、適切な資格、技術力を有する者（工事現場に常駐して専らその職務に従事するもので、請負業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者に限る。）を配置すること。

(3) 請負者が工事現場ごとに置かなければならない専任の監理技術者は、１級施工管理技士等の国家資格者等で監理技術者資格者証の交付を受けている者を配置すること。この場合において、発注者から請求があったときは監理技術者資格者証を提示すること。

(4) 建設業法第40 条の規定により、請負業者は建設現場ごとに「建設業の許可票」を掲示すること。

(5) 上記のほか、建設業法等に抵触する行為は行わないこと。

10 労働基準法等の遵守

この契約に係る工事の施工に当たっては、労働基準法等の趣旨に則り法定労働時間週４０時間を遵守すること。

11 建設業からの暴力団排除の徹底について

(1) 工事の施工に際し、暴力団等の構成員又はこれに準ずる者から不当な要求や妨害（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、監督員に速やかにその旨を報告するとともに、警察に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

(2) この場合において、工程等を変更せざるを得なくなったときは、速やかに監督員に協議すること。

12 産業廃棄物の処理に係る税について

この契約に係る工事で発生する建設廃棄物のうち、鳥取県、岡山県、広島県等の産業廃棄物の処理に係る税条例を施行している自治体内に搬入する建設廃棄物については、産業廃棄物の処理に係る税が課税される場合があるので適切に処理すること。

13 現場代理人、追加技術者、主任技術者及び監理技術者の雇用関係について

(1) 工事現場に配置する技術者等（技術者等とは、現場代理人、追加技術者、主任技術者、監理技術者及び技能士をいう。）は、所属建設業者と直接的かつ恒常的な雇用関係にあるものでなければならない。

(2) 直接的雇用とは、技術者等とその所属建設業者との間に第三者の介入する余地のない雇用に関する一定の権利義務関係（賃金、労働時間、雇用及び権利構成）が存在することをいい、恒常的な雇用関係とは一定の期間（３か月以上）にわたり当該建設業者に勤務し、日々一定時間以上職務に従事することが担保されていることに加え、技術者等と所属建設業者が双方の持つ技術力を熟知し、建設業者が責任を持って技術者等を工事現場に配置できるとともに技術者等が建設業者が有する技術力を、十分かつ円滑に活用して工事の監理等の業務を行うことができることをいう。

14 労働者の福祉向上について

（１）建設労働者の適切な賃金水準の確保、社会保険等（雇用保険、健康保険及び厚生年金保険）への加入など、労働者の福祉向上に努めること。なお、健康保険等の適用を受けない建設労働者に対しても、国民健康保険等に加入するよう指導に努めること。

（２）下請契約の締結に際しては、下請業者へ法定福利費を内訳明示した見積書（標準見積書という。）の提示を求め、提示された場合にはこれを尊重するとともに、社会保険等の法定福利費などの必要経費を適切に考慮するように努めること。

15 消費税及び地方消費税の適正転嫁等について

下請契約及び資材購入等において、消費税の円滑かつ適正な転嫁の確保のための消費税の転嫁を阻害する行為の是正等に関する特別措置法（平成25 年法律第41 号）で禁止された転嫁拒否等行為を行わないなど、適切な対応を行うこと。

16 その他

(1) 工事施工管理資料等については簡略化名称を使用できることとする。ただし、略称については、発注者と協議の上重複しないよう注意し、また、わかりやすく簡単なものとする。

(2) この工事の受注者が、同一敷地内において工期が重複または継続する工事も受注している場合は、共通費（共通仮設費、現場管理費、一般管理費等）を調整したもので変更契約することができる。

(3) コンクリート構造物については、「コンクリート構造物ひびわれ抑制対策指針」に基づき施工するものとする。

(4) 建設副産物のリサイクル、熱帯木材型枠の削減等、環境対策について積極的に取り組むこと。

(5) 特定フロンの使用の削減に努めること。

(6) 労務費については、法定労働時間週４０時間を考慮したものとしている。

(7) 請負業者が本工事の一部について下請契約を締結する場合には、請負業者は、当該下請工事の受注者（当該下請工事の一部に係る二次以降の下請負人を含む。）においても同様の義務を負う旨を定めなければならない。