

令和8年度 建設発生土処分先一覧表の掲載審査に係る支援業務 仕様書

1 業務名

令和8年度 建設発生土処分先一覧表の掲載審査に係る支援業務

2 目的

広島県（以下「県」という。）では、建設発生土の有効利用と適正処理の推進を目的として、県が発注する建設工事に伴う建設発生土を受け入れる建設発生土リサイクルプラント及び建設発生土受入地（以下「受入施設」という。）を、指定処分地の候補地として建設発生土処分先一覧表に掲載するための審査を行っている。この事務処理を円滑に遂行するため、建設発生土処分先一覧表の掲載申請及び審査要領（以下「要領」という。）に基づいた書類審査及び現地調査の支援を行う業務とする。

3 履行場所

県内一円（建設発生土処分先一覧表に掲載済みの受入施設及び新規申請のあった受入施設）

（想定数量）

・書類審査等確認事務	210 件
・現地調査等確認事務（新規掲載分及び更新申請分）	105 件
・現地調査等確認事務（変更申請分）	1 件
・現地調査等確認事務（要領第 17 条関係）	1 件
・電子書籍化等	1 式

最終履行実績により判断するものとし、変更契約の対象とする。

4 履行期間

契約締結日から令和9年3月31日（水）まで

上記のうち、基本的に書類審査及び現地調査を行う期間は次のとおりである。ただし、要領第14条及び第17条に該当する書類審査及び現地調査が発生した場合は、この限りではない。

（1）新規掲載

令和8年8月3日（月）から令和8年9月30日（水）まで

令和9年2月1日（月）から令和9年3月31日（水）まで

（2）更新申請

令和8年8月3日（月）から令和8年9月30日（水）まで

5 業務内容

(1) 書類審査等確認事務（新規申請及び更新申請）

県が申請者から受付し別途受注者に手交する申請書類について、要領第5条及び要領第10条に基づく書類審査を行う。

ア 申請書の照合

建設発生土処分先一覧表に掲載する建設発生土リサイクルプラントの判断基準及び受入地等の判断基準に基づいた申請書の確認を行う。

イ 不足書類等の申請者への補正指示

照合・確認の結果、申請内容又は書類に不備がある場合には、電話、FAX又は電子メールにより補正指示を行う。

ウ 審査書類の整理・保管

審査した書類を整理・保管する。

(2) 現地調査等確認事務（新規掲載及び更新申請）

要領第5条第1項及び要領第10条に基づく現地調査を行う。具体的な事務については次のとおりである。

ア 現地調査日程調整

現地調査を行う日程について、受注者は申請者と調整し、工程を作成することとし、現地調査実施までに県に提出するものとする。

受注者は、工程に変更があった場合、速やかにその旨を県に連絡するとともに、変更後の工程を遅滞なく県に提出するものとする。

イ 現地確認及び申請書と現地の照合

建設発生土処分先一覧表に掲載する建設発生土リサイクルプラントの判断基準に基づいた現地の確認を行う。提出された申請書と現地状況を確認し、申請書の記入漏れ、記入誤り、必要書類の不足等、現地の不備等がないかを照合・確認する。

ウ 申請者への補正指示

照合・確認の結果、申請内容又は現地に不備がある場合には、現地で補正指示を行う。後日、発覚した場合には電話、FAX又は電子メールにより補正指示を行う。

エ 審査書類の整理・保管

審査した書類を整理・保管する。

(3) 現地調査等確認事務（変更申請）

要領第14条に基づく現地調査が発生した場合には上記(2)ア～エに掲げる事務を行う。ただし、履行期間内に要領第14条に基づく書類審査や現地調査が発生しない場合もあるため、その際には別途協議する。

(4) 現地調査等確認事務（要領第17条関係）

要領第17条に基づく現地調査が発生した場合には上記(2)ア～エに掲げる事務を行う。ただし、履行期間内に要領第17条に基づく書類審査や現地調査が発生しない場合もあるため、その際には別途協議する。

(5) 電子書籍化等

- ア 上記(1)～(4)の結果を県に掲載日の3営業日前までに結果を報告する。
- イ 要領第13条に基づく申請があった際に、整理・とりまとめを行い、県に掲載日の3営業日前までに結果を報告する。
- ウ 各施設の適合不適合についての資料取りまとめ。
- エ 適合施設についてデータベースを作成し、調達情報ホームページに掲載する建設発生土処分先一覧表の電子書籍を作成する。なお、電子書籍化にあたっては、現在のUI/UXを確保するとともに、紙媒体で印刷する場合の利用環境にも配慮すること。なお、制度や規則・規程等の改訂等により、様式等が変更となった場合も電子書籍化に関して支援すること。
- オ 現行の要領及び判断基準等の改訂に関する提案を行うとともに、掲載申請等に係る電子申請やデータベース化など一連の業務を電子化する仕組みを検討する。
- カ 建設資材廃棄物に係る再資源化施設一覧表に掲載する施設の申請書類について、整理・とりまとめを行い、電子書籍を随時作成する。なお、電子書籍化については上記(5)エと同様とする。
建設資材廃棄物の再資源化に係る施設の受入費の見積
<https://www.pref.hiroshima.lg.jp/soshiki/95/kensetuhaikibutu2018.html>
- キ 建設副産物等処理費比較表(各工事場所から処理施設への運搬費と、処理施設の処分費の合計額を経済比較し、最低価格を判定するツール)を作成する。

6 服務に関すること

次に掲げる事項を遵守すること。

(1) 信用失墜行為の禁止

県の信用を失墜する行為をしないこと。

(2) 業務の適正処理

業務遂行に際しては、常に要領や判断基準等を確認し、要領等や県の指示を逸脱した処理をしないよう細心の注意を払って業務に当たるよう徹底すること。また、受注者は不足書類等に関する補正指示を除き、申請者が行う申請書の作成に関与してはならない。

処理方法が不明な件については、独自に判断せず、必ず県と協議すること。

(3) 身分の明確化

受注者はあらかじめ身分証明書交付願を県に提出し身分証明書の交付を受け、現地立ち入りに際しては、これを常に携帯すること。

なお、受注者は、立ち入り作業完了後10日以内(休日等を除く)に身分証明書を県に返却すること。

(4) 関係書類の取扱い

県が提供する資料等関係書類を、県の許可なしに勤務場所外に持ち出したり、複写したりしてはならない。申請者から提出された申請書類等についても同様とする。

県から貸与された物品等は善良な管理者の注意を持って使用するとともに、勤務場所外に持ち出してはならない。

業務の実施に際して知り得た秘密を他に漏らしてはならない。契約の終了後及び解除後も同様とする。

7 成果物

委託成果物を電子媒体で 1 部提出すること。ただし、広島県工事中情報共有システムを利用し、電子成果物をオンラインにより提出することも可能である。

8 その他

その他、この仕様書に定めのない事項については、県及び受注者が協議してこれを定めるものとする。