平成28年度循環型社会形成推進交付金事業

新クリーンセンター建設・運営事業に係る設計施工等監理業務仕様書

平成28年10月

（平成28年10月12日訂正）

佐久市・北佐久郡環境施設組合

第１章　総則

本仕様書は、佐久市・北佐久郡環境施設組合（以下「組合」という。）が発注する新クリーンセンター建設・運営事業（以下「本事業」という。）に係る設計施工等監理業務（以下「本業務」という。）に適用する。また、業務の遂行に当たっての基本的内容について定めるものであり、本業務受注者（以下「受託者」という。）は本仕様書に明記なき事項であっても本業務目的達成のために必要と思われる事項については、受託者の責において実施しなければならない。

１　業務の目的

本業務は、組合が実施する本事業を受注した建設請負事業者（以下「事業者」という。）が行う設計・建設工事及び運営業務を実施する特別目的会社（以下「ＳＰＣ」という。）が行う運営維持管理等に関し、本事業が適切に履行されるよう専門的見地に基づく監理業務等を実施し、地方自治法に定める契約の適正な履行を確保するために必要となる業務を行うことにより、本事業の円滑な推進を図ることを目的とする。

２　業務名　　平成２８年度循環型社会形成推進交付金事業
新クリーンセンター建設・運営事業に係る設計施工等監理業務

３　業務場所　　長野県佐久市上平尾 2033 番地ほか

４　施設概要　　本業務の対象となる計画施設の概要は次のとおり。

（１）施設名称　（仮称）佐久市・北佐久郡環境施設組合クリーンセンター
（２）計画施設　工場棟（高効率ごみ発電施設）、事務所棟、計量棟、車庫棟　等
（３）所在地　　長野県佐久市上平尾 2033 番地ほか
（４）事業方式　DBO 方式
（５）処理能力　110ｔ/日（55ｔ/日×2 炉）
（６）処理形式　ストーカ式焼却炉（全連続燃焼式）
（７）設計・建設期間　本事業契約締結日（平成 28 年 10 月下旬）から
平成 31 年 9 月 30 日まで（予定）
（８）運営・維持管理開始年月日　平成 31 年 10 月 1 日から（予定）

５　業務期間　本業務契約締結日（平成 28 年 11 月上旬頃）から平成 31 年 10 月 31 日まで

（１）設計監理 平成 28 年度～平成 29 年度
（２）施工監理 平成 29 年度～平成 31 年度
（３）運営管理モニタリング 平成 30 年度～平成 31 年度

※ 各業務期間は予定であり、実際の業務期間と異なる場合があるので留意すること。
【資料１】業務スケジュール（参考）

6　業務実施上の条件

本業務の実施にあたり、受託者の条件は、次のとおりとする。

（1）佐久市・北佐久郡環境施設組合一般競争入札等参加資格及び業者選定取扱要綱（平成26年告示第3号）第2条第1号の規定により、平成27・28年度佐久市の建設コンサルタント等業務入札参加資格者名簿に建設コンサルタントとして、「廃棄物部門」に登録があり、かつ、国土交通省「建設コンサルタント登録規程」（昭和52年告示第717号）に基づく同部門での登録があること。

なお、基準日は、公告日から落札決定の日までとする。

（2）前項の入札参加資格者名簿において、長野県内に本店又は支店・営業所等として登録されていること。

（3）下記法人資格を有していること。

ア　ISO9001（品質管理システム）

イ　ISO14001（環境評価システム）

（4）過去10年間（平成１７年９月１日から平成２８年８月３１日の間）に地方公共団体から「ＤＢＯ方式によるごみ焼却施設（一般廃棄物に限るとともに日最大処理量96ｔ以上の全連続燃焼方式焼却炉に限る。）建設工事の設計施工等監理業務」を元請受注し、完了した実績を有すること。

（5）配置技術者等は、第２章 業務仕様　1　監理体制（Ｐ７～）のとおりとすること。

7　業務概要

（1）設計監理業務

事業者が作成した設計図書等について、要求水準書、事業者から提出された技術提案書（以下「提案書」という。）及び関係法令・基準等に適合・準拠していることの確認を行い、必要に応じて事業者に対する改善指導を行うこと。

また、組合が要求する機能性、処理能力、安全性、耐用性、性能、維持管理の容易性、機器能力等要求水準書で求める発注条件が確実に反映される設計内容となるよう設計監理業務を行う。

（2）施工監理業務

事業者が行う本事業建設工事（以下「工事」という。）の進捗状況に応じ、適切な時期に専門的、技術的な立場から実施設計書及び関係基準等に基づいた工事が適切に施工されていることの確認、審査、検査及び指示等の国土交通省告示第15号に規定される標準業務及びその他の標準業務に付随する標準外の業務を含んだ施工監理業務を行う。

（3）交付金及び起債申請事務補助業務

組合が行う循環型社会形成推進交付金及び起債申請等に係る必要な支援（補助金交付要綱、要領、関係通知等に基づく申請及び実績報告等に係る書類等の作成）業務を行う。

（4）運営管理モニタリング業務　（稼働前）

ＳＰＣから提出される業務計画書等の事前提出書類について、その内容が技術提案書及び本事業の運営委託契約書等と適合しているか次のとおり確認及び審査等を行う。

ア　要求水準書、運営委託契約書等に基づき提出されるＳＰＣの業務計画書、各種マニュアル等の確認

イ　組合がＳＰＣを管理するための運営モニタリングマニュアル等の作成

ウ　ＳＰＣ作成の経営計画書等による財政状況の確認

エ　受託者は、運営委託契約締結に係る組合と事業者との協議等へ出席し、詳細条件の整理及び資料の作成等の支援を行う。

（５）一般的事務補助業務

本業務に係る対外的な協議及び各種説明資料の作成、補助等を行う。（会計検査対応含む。）

ア　各種協議資料作成補助

イ　各種調整会議・打合せ等への出席

ウ　モニタリング委員会の設置・運営補助

エ　その他事業進捗に必要と思われる対応策等の企画立案補助

（６）その他必要となる業務

8　提出書類

受託者は、次に掲げる書類を組合に提出し承諾を受けるものとする。様式、提出部数及び提出方法（電子データ及び紙媒体）等詳細は組合の指示による。

（１）契約時

ア　重要事項説明書（建築士法に定める内容）

イ　管理技術者等届（経歴書及び資格証明書 添付）

（２）業務着手時

ア　監理業務着手届

イ　業務計画書（設計監理、施工監理、運営管理モニタリング毎）

ウ　業務工程表

エ　業務技術者管理体制表及び連絡体制表

オ　貸与品等借用書

カ　業務委託内訳書、各年度内訳書

キ　その他組合が指示する書類

（３）業務期間中

業務期間中の提出書類は、第２章 業務仕様による。

（４）業務完了時

ア　監理業務完了届

イ　監理業務実施工程表

ウ　設計施工等成績評定書（総括分）

エ　設計施工等監理報告書（建築士法に定める内容）

オ　報告書

カ　設計施工等打合（指示・協議）書

キ　監理業務写真

ク　業務に関する資料、データ、図書等

ケ　請求書

コ　その他組合が指示する書類

9　業務の基本原則

（1）受託者は、本業務の開始前に業務計画書を提出し、組合の承諾を受けるものとする。また、業務工程表に基づき、遅滞なく本業務を行うものとする。

（2）受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有する技術等に関する担当者を配置するものとする。

（3）受託者は、組合及び事業者等と常に密接な連絡体制を確保し、組合が申し出る会議等に受託者は必ず出席し十分な協議を行うなど、事業の進捗に支障のないようにする。

（4）受託者は、組合の指定する本業務の監督職員（以下「監督員」という。）の業務の補助及び一部を担うものとする。

（5）受託者は、必要に応じ、組合に対して適切な技術的助言を行うものとする。

（6）受託者は、常に良識をもって本業務を行うとともに、厳正かつ公平に本業務を行うものとする。

（7）受託者は、業務期間中、常に本事業全般に係る疑義に応じられるよう、要求水準書、事業者提案書、実施設計図書及び本事業契約書等並びに工事現場を含む本事業の状況、工程及び内容等を十分把握することとする。

（8）受託者は、業務上必要な立ち合い、確認、審査、照合、検討、指示、検査及び報告等を行い、適正な監理業務を行うものとする。

（9）受託者は、事業者等への指示・協議事項はすべて書面をもって行い、組合に速やかに報告するものとする。

(10) 受託者は、監督員の指示に従うものとし、また、常に意思疎通を図るようにするものとする。

(11) 受託者は、労働災害及び公害防止のため、事業者に対し安全管理対策についての指導を十分行い徹底させることとする。併せて、第三者等に対する公衆災害防止のための安全確保について万全を期すよう事業者に指示することとする。

(12) 受託者は、工事に伴う振動・騒音・粉じん等の発生を低減させるよう事業者に指示することとする。

(13) 受託者は、本業務遂行に当たり、関連現行法令及び業務に関する諸規定を順守し、本業務の円滑な進捗を図ること。

(14) 受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保たなければならない。

(15) 受託者は、関係する官公庁等関係機関との協議を行う場合、或いは協議を求められた場合は、誠意をもって対応する。また、事業者が工事を進めていくうえで必要な関係法令等に基づく申請及び届出手続き等に対するアドバイス及び可能な支援について協力すること。

10　資料の貸与等

本業務に係る既調査資料等、組合が保有する資料で業務遂行上必要なものは可能な範囲で貸与する。受託者が資料の貸与を受ける場合は、貸与品等借用書を作成し、組合へ提出すること。

また、貸与資料等は業務完了時に全て組合へ返却すること。

11　現場事務所の提供

現場施工監理用仮設事務所は事業者が設置する。なお、詳細については組合「要求水準書」第２章　４設計施工に係る基本的事項 4.3 工事条件　Ｐ２９　仮設工事（４）を参照のこと。

その他必要となるものは、受託者の負担において準備すること。

12　不測の事態

次に掲げる事態については、速やかに監督員に報告し、指示を受けること。

（１）工事関係事項について監督官庁等から指示又は勧告並びに是正指導等があったとき。

（２）天災等の事由により工事進捗に支障をきたし遅延或いは中止の恐れが生じたとき。

（３）事業者が建設請負契約書等、設計図書又は関係法令に違反し、適正な指示に従わないとき。

（４）必要な指示を与えたにもかかわらず、事業者がこれに従わないとき。

（５）事業者より使用材料及び施工方法等について変更の申し出があったとき。

（６）その他、不測の事態が生じたとき。

13　再委託の禁止

受託者は、組合の承諾なく本業務の処理を他人に委託してはならない。

14　業務内容の変更

組合が必要と判断した場合に限り、組合と受託者との協議により、変更することがある。この変更に伴う委託料等の変更については、組合と受託者が別途協議のうえ決定するものとする。

15　検査

受託者は業務完了後、所定の手続きを経て組合による成果品の検査を受けなければならない。検査の結果、成果品に不備又は誤り等があった場合、受託者は組合が指示する期日までに訂正等を行い納品しなければならない。また、基本的に、本業務に関する成果品の著作権は全て組合に帰属するものとする。

16　業務完了

業務の完了は、組合による本業務完了検査合格をもって完了とする。

17　関係機関への手続き等

建築基準法等の法令に基づく関係機関等の検査に必要な書類の原案を確認し、監督員に提出、確認を受け、検査に立ち会う。

18　協議会等への出席

受託者は、本業務期間中必要に応じて、組合、組合組織市町及び周辺地区代表者で構成される協議会等へ出席する場合がある。

19　守秘義務

受託者は、本業務上知り得た事項を他にもらしてはならない。契約の解除及び期間満了後においても同様とする。

20　トラブル等への対応

受託者は、契約期間内に生じたトラブル等の原因究明及び対応等について専門的知見による適切なアドバイスを行うこと。

21　臨機の措置

受託者は、災害の防止、その他本事業上緊急やむを得ないと認めたときは、事業者に対し適切な措置を講じさせなければならない。また、その結果を直ちに監督員に報告し、指示を受けなければならない。

22　疑義の解決

本仕様書に定める事項及び業務遂行上疑義が生じた場合、受託者は速やかに組合と協議し、組合の発注意図を十分理解のうえ、組合の指示に従い業務を遂行するものとする。

23　その他業務上の留意事項

本業務実施に際して、次の事項を順守すること。

（1）労働災害の防止

現地調査中の危険防止対策を十分行い、労働災害の発生を防止すること。

（2）復旧

貸与資料及び既存施設等の汚破損防止に努め、万一紛失、汚損、破損等が生じた場合は、受託者の責任において復旧すること。

第２章 業務仕様

１　監理体制

本業務の円滑かつ適切な実施のため、専門性の高い能力を有する専門技術者を配置し、専門的見地からの設計施工監理等を行い、定められた期間内で工事等が完了するよう本業務を遂行すること。

（１）配置技術者

受託者は、業務期間中、次の監理技術者（以下「監理員」という。）を配置すること。

なお、兼務ついて、ア～ケまでは２つまで兼務可とし、コ・サについては、３つ目の兼務として可とするが、別に担当者を配置すること。この場合、各監理員の資格・実績要件を満たすものとする。

ア　管理技術者（総括責任者）	１名	ク又はケとの兼務可
イ　土木建築担当責任者（副総括責任者）	１名	エ又はオとの兼務可
ウ　プラント担当責任者（副総括責任者）	１名	ク又はケとの兼務可
エ　土木技術者	１名	
オ　建築技術者	１名	
カ　建築機械設備技術者	１名	
キ　建築電気計装設備技術者	１名	カとの兼務可
ク　プラント機械設備技術者	１名	
ケ　プラント電気計装設備技術者	１名	クとの兼務可
コ　交付金及び起債申請補助業務担当責任者	１名	他の監理員による兼務可
サ　運営管理モニタリング担当責任者	１名	他の監理員による兼務可

なお、上記監理員の下に副担当者（監理員ではない。）を置くことができる。

（２）監理員の雇用条件

上記（１）のうち、ア、イ、ウ、サの監理員は、本業務の公告日現在において、受託者と１年以上の直接雇用関係にある者に限る。

（３）監理員の資格要件 次の資格を有する監理員を配置すること。

ア　管理技術者（総括責任者）

業務の総括に当たり、全体の監理を行うために必要な経験を有し、技術士法で定める技術士（総合技術監理部門（衛生工学部門（廃棄物関係）を専門とするもの。）又は衛生工学部門の廃棄物関係分野）の資格を有する者で、次の条件をすべて満たす一般廃棄物ごみ焼却施設の設計施工監理業務について、着手から竣工までの一連の業務を経験した者。

（ア）地方公共団体から発注された一般廃棄物ごみ焼却施設で施設規模 96t/日以上。

（イ）廃棄物発電設備を有する。

イ　土木建築担当責任者（副総括責任者）

総括責任者のもと、土木建築業務の総括に当たり、土木建築全体の設計施工監理を行うに必要な経験を有し、建築士法で定める一級建築士の資格を有する者で、地方公共団体から発注された一般廃棄物ごみ焼却施設の設計施工監理業務を１年以上経験した者。

ウ　プラント担当責任者（副総括責任者）

総括責任者のもと、プラント関係設備業務の総括に当たり、プラント全体の設計施工監理を行うに必要な経験を有し、技術士法で定める技術士（総合技術監理部門（衛生工学部門（廃棄物関係）を専門とするもの）又は衛生工学部門の廃棄物関係分野）の資格を有する者で、次の条件をすべて満たす一般廃棄物ごみ焼却施設の設計施工監理業務について、着手から竣工までの一連の業務を経験した者。

（ア）地方公共団体から発注された一般廃棄物ごみ焼却施設で施設規模 96t/日以上。

（イ）廃棄物発電設備を有する。

エ　土木技術者

建設業法で定める一級土木施工管理技士又は技術士法で定める技術士（総合技術監理部門（建設分野）又は建設部門）の資格を有する者で、地方公共団体から発注された土木における設計施工監理業務を一年以上経験した者。

オ　建築技術者

建築士法で定める一級建築士の資格を有する者で、地方公共団体から発注された建築における設計施工監理業務を 1 年以上経験した者。

カ　建築機械設備技術者

建築士法で定める建築設備士、建設業法で定める一級管工事施工管理技士の資格を有する者又は機械設備工事の工事監理として 10 年以上の経験を有する者で、地方公共団体から発注された公共施設の建築機械設備における設計施工監理業務の経験を有する者。

キ　建築電気計装設備技術者

建設業法で定める一級電気工事施工管理技士、電気事業法で定める第三種以上の電気主任技術者の資格を有する者又は電気設備工事の工事監理として 10 年以上の経験を有する者で、地方公共団体から発注された公共施設の建築電気設備における設計施工監理業務の経験を有する者。

ク　プラント機械設備技術者

技術士法で定める技術士（衛生工学部門の廃棄物関係分野又は機械部門）の資格を有する者で、次の条件を満たす一般廃棄物ごみ焼却施設の建設における設計施工監理業務について、着手から竣工までの一連の業務の経験を有する者。

（ア）地方公共団体から発注された一般廃棄物ごみ焼却施設で施設規模 96t/日以上。

（イ）廃棄物発電設備を有する。

ケ　プラント電気計装設備技術者

技術士法で定める技術士（電気電子部門）、電気事業法で定める第三種以上の電気主任技術者、建設業法に定める一級電気工事施工管理技士又は技術士（衛生工学部門の廃棄物関係分野）の資格を有する者で、次の条件を満たす一般廃棄物ごみ焼却施設の建設における設計施工監理業務について、着手から竣工までの一連の業務の経験を有する者。

（ア）地方公共団体から発注された一般廃棄物ごみ焼却施設で施設規模 96t/日以上。

（イ）廃棄物発電設備を有する。

コ　交付金及び起債申請補助業務担当者

一般廃棄物処理施設の設計施工監理業務において、循環型社会形成推進交付金交付申請書及び実績報告書等の作成、審査に係る実務経験を有する者。

サ　運営管理モニタリング担当責任者

ＰＦＩ事業又はＤＢＯ事業のアドバイザリー業務の実務経験を有する者であり、かつ維持管理モニタリング業務にて、管理運営モニタリングの実務経験を有する者。

（4）監理員の配置条件

設計監理業務、交付金及び起債申請業務補助業務、運営管理モニタリング業務、施工監理業務は非常駐監理（重点監理）方式で実施する。（業務が集中するときは常駐することができる。費用は受託者において負担すること。）

※ 非常駐監理（重点監理）方式とは、業務各段階において、必要に応じ現場にて監理等業務を実施することをいう。

※ 配置技術者については事前に監督員の承諾を受けなければならない。

2　設計施工監理業務内容

（1）設計監理業務

ア　基本設計

（ア）要求水準書等の内容と事業者が作成した設計図書等を照合し、その整合性について確認及び検討を行う。

（イ）提案書において事業者が提案し、組合により認められた内容が設計図書等に反映されているかを確認し、その適用の適切性について検討する。

イ　実施設計

事業者が作成した実施設計図書等が要求水準書、提案書及び事業契約書等の内容を確実に反映した設計となるよう、確認、審査及び指導等を行うこと。

（ア）実施設計図書審査

①　土木関係（造成・外構等）実施設計図書　（計算書含む）

②　建築関係（意匠・構造・設備）実施設計図書　（計算書含む）

③　建築機械設備関係実施設計図書　（計算書含む ）

④　建築電気計装設備関係実施設計図書　（計算書含む）

⑤　プラント機械設備関係実施設計図書　（計算書含む）

⑥　プラント電気計装設備関係実施設計図書　（計算書含む ）

⑦　実施設計図書に関する内訳書

⑧　工事仕様書及び工事工程表

⑨　関係官公庁に対する許認可申請及び届出書類図書の審査

⑩　その他設計監理業務に必要となる図書

ウ　設計監理定例打合わせ

組合が要求する条件を実施設計書に確実に反映させるための打ち合わせを行う。

（ア）定例打合わせ会議（技術検討会、モニタリング委員会 等）を毎月１回以上、監督員の立会いのうえ実施する。原則、管理技術者（総括責任者）、設計監理上必要となる土木建築担当責任者（副総括責任者）又はプラント担当責任者（副総括責任者）は出席すること。このほか、設計進捗状況に応じ必要となる監理員は出席するものとする。

（イ）上記のほか、必要に応じて随時打ち合わせを行うこと。

（ウ）打合せ内容、結果及び指示事項等については、議事録及び設計監理報告書等を作成し速やかに組合へ提出すること。

（エ）定例打合せ会議に、組合指定の「モニタリング委員会の外部委員」１名を参加させる。受託者において、この者に対する連絡、費用負担（技師Ａ単価程度/回）等を行うこと。出席回数は 13 回程度を予定している。

エ　業務期間中の提出書類（様式及び提出部数は監督員の指示による。）

（ア）業務計画書

（イ）進捗状況報告書（毎月）

添付：業務実施報告書、打合（指示・協議）書、成績評価書　等

（ウ）その他監督員が指示する書類

（２）施工監理業務

組合が要求する性能を満たす施設整備が行われるよう、要求水準書、実施設計図書、契約書、関係法令及び関係基準等に基づき、施工監理を行うこと。

本仕様書のほか、「建築工事監理業務委託共通仕様書」（国土交通省大臣官房官庁営繕部）、「工事監理ガイドライン」（国土交通省住宅局建築指導課）等に基づき、また、「佐久市建築工事監理業務委託共通仕様書」、「佐久市建築工事監理業務要領」に準じて実施すること。

ア　業務の内容

項　目		業務内容
1 工事監理方針の説明等	①工事監理方針の説明	工事監理の着手に先立って、工事監理体制その他工事監理方針について記載された業務計画書を作成し、監督員に提出し承諾を受ける。
	②工事監理方法変更の場合の協議	工事監理の方法に変更の必要が生じた場合、監督員と協議する。
2 実施設計図書の内容の把握等	①実施設計図書の内容の把握	実施設計図書の内容を把握し、実施設計図書に明らかな矛盾、誤謬、脱漏、不適切な納まり等を発見した場合には、その内容をとりまとめ、監督員に報告する。

3 実施設計図書に照らした施工図等の検討及び報告	①施工図等の検討及び報告	ｉ 実施設計図書の定めにより、事業者が作成し、提出する施工図（躯体図、工作図、実施製作図等をいう。）が実施設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。
		ⅱ ｉの検討の結果、適合しないと認められる場合には、実施設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
		ⅲ ⅱの結果、事業者が工事材料等を再度提出した場合はｉ、ⅱの規定を準用する。
	②工事材料、設備機器等の検討及び報告	ｉ 実施設計図書の定めにより、事業者が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該工事材料、設備機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、事業者に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が実施設計図書の内容に適合しているかについて検討し、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。
		ⅱ ｉの検討の結果、適合しないと認められる場合には、設計図書に定められた品質を確保するために必要な措置についてとりまとめ、監督員に報告する。
		ⅲ ⅱの結果、事業者が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再度提案又は提出した場合は、ｉ、ⅱの規定を準用する。
4 工事と実施設計図書との照合及び確認		事業者が行う工事が設計図書の内容に適合しているかについて、実施設計図書に定めのある方法による確認のほか、目視による確認、抽出による確認、事業者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的方法により確認を行う。
5 工事と実施設計図書との照合及び確認の結果報告等		ｉ 工事と実施設計図書との照合及び確認の結果、工事が実施設計図書どおりに実施されていると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。

	ii 工事と実施設計図書との照合及び確認の結果、工事が実施設計図書のとおりに実施されていないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、直ちに、事業者に対してその旨を指摘し、当該工事を実施設計図書のとおりに実施するよう指示し、その旨を監督員に報告する。
	iii 事業者が必要な補修を行った場合は、その方法が実施設計図書に定める品質確保の観点から適切か否かを確認し、適切と認められる場合には、その内容を監督員に報告する。
	iv iiiの結果、補修が適切になされていないと認められる場合の再補修等の取り扱いはi、ii、iiiの規定を準用する。
6 工事監理報告書等の提出	工事と実施設計図書との照合及び確認を全て終えた後、工事監理業務報告書及び監督員が指示した書類の整備を行い、監督員に報告する。
7 工事内訳書の検討及び報告	事業者から提出される工事内訳書の適否を合理的な方法により検討し、監督員に報告する。
8 工程表の検討及び報告	i 建設請負契約の定めにより事業者が作成し、提出する工程表について、建設請負契約に定められた工期及び実施設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。
	ii iの検討の結果、品質が確保できないおそれがあると認められる場合には、直ちに事業者に対する修正の求めその他必要な措置を行い、監督員に報告する。
	iii iiの結果、事業者が工程表を再度作成し、提出した場合はi、iiの規定を準用する。
9 設計図書に定めのある施工計画の検討及び報告	i 実施設計図書の定めにより事業者が作成し、提出する施工計画（工事施工体制に関する記載を含む。）について、建設請負契約に定められた工期及び設計図書に定められた品質が確保できないおそれがあるかについて検

		討し、品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。
		ii i の検討の結果、品質が確保できないないおそれがあると認められる場合には、直ちに事業者に対して修正の求めその他必要な措置を行い、監督員に報告する。
		iii ii の結果、事業者が施工計画を再度作成し、提出した場合は、i 、ii の規定を準用する。
10 工事と建設請負契約との照合、確認、報告等	①工事と建設請負契約との照合、確認及び報告	i 事業者が行う工事が建設請負契約の内容に適合しているかについて、目視による確認、抽出による確認、事業者から提出される品質管理記録の確認等、確認対象工事に応じた合理的な方法により確認を行い、適合していると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。
		ii i の検討の結果、適合していないと認められる箇所がある場合、又は監督員から適合していない箇所を示された場合には、直ちに事業者に対して是正の指示を行い、その結果を監督員に報告する。
		iii 事業者が必要な補修等を行った場合は、これを確認し、その内容を監督員に報告する。
		iv iii の結果、補修が適切になされていないと認められる場合の再補修等の取り扱いは i 、ii 、iii の規定を準用する。
	②建設請負契約に定められた指示、検査等	建設請負契約に定められた試験、立会い、確認、審査、協議等を行い、その結果を監督員に報告する。 また、事業者が試験、立会い、確認、審査、協議等を求めたときは、速やかにこれに応じる。
	③工事が実施設計図書の内容に適合しない疑いがある場合の破壊検査	事業者の行う工事が、実施設計図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ、破壊検査が必要と認められる相当の理由がある場合には、監督員に報告し、その指示を受けて、必要な範囲で破壊して検査する。
11 関係機関の検査の立会い等		建築基準法等に基づく関係機関の検査に立会い、その指摘事項等について、事業者が作成し、提出する検査記録等に基づき監督員に報告する。

12 工事費支払いのための確認	事業者から提出される工期中の請負代金の請求について、建設請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、出来高部分等を調査のうえ監督員に報告する。 また、事業者から提出される最終支払いの請求について、建設請負契約に適合しているかどうかを技術的に審査し、変更・清算部分等を調査のうえ監督員に報告する。
13 完成図書等の確認	施工完了時、事業者から提出される完成図書等を確認のうえ監督員に報告する。

イ　主要業務

（ア）各種施工計画書及び計画工程表の審査及び報告

（イ）施工管理体制の確認及び審査

（ウ）工事施工に関する関係機関へ提出する書類の審査及び協力

（エ）仮設計画書の審査及び報告

（オ）現場作業方法、工事用機械器具等の確認及び報告

（カ）要求水準書記載の施工準備施工期間中に事業者より提出される書類一式の審査及び報告

（キ）施工図、承諾図書等の審査及び報告

事業者により作成される施工図及び承諾図書等について、要求水準書、実施設計図書等との整合性を確認するとともに、内容の妥当性、安全性等を審査し、組合が施工承諾を行う際に必要な技術的指導・助言を行う。

（ク）材料、製品及び仕上げ見本等の選定の審査及び報告

（ケ）機器等製作要領書及び承認図・仕様書・計算書等の審査及び報告

（コ）製造所等の検討及び報告

（サ）施工状況の確認と施工管理への助言

（シ）工事の安全衛生並びに災害及び公害防止に関する確認及び指導

（ス）工事実施状況及び進捗状況の把握と報告

（セ）材料検査、施工状況検査及び各種試験時の立会いと検査内容記録及び報告

（ソ）機器据付状況確認及び報告

（タ）工場検査（15回程度）

製作工場での試験・検査が必要となる資機材、製品及び機器類等（以下「工場検査対象物」）及び監督員が指示する工場検査対象物は工場検査を行うこと。工場検査は検査内容に応じて、必要となる担当監理員が検査場所に出向して検査を行うこと。検査結果については組合に遅滞なく報告することとし、不合格等の場合、事業者に対する指摘及び是正措置等の指示を行い、是正後の確認を行った後連合に報告すること。

※工場検査に必要となる経費は本業務に含めること。なお、海外調達時の国外工場での検査・立ち合いの場合は別途協議することとする。

（チ）引渡性能試験等の立会い

管理技術者、土木建築担当責任者(又は建築関係技術者)、プラント担当責任者（又はプラント関係機械設備技術者）のほかそれぞれ必要な技術者を配置すること。

（ツ）出来高検査

年度末及び工事完了前に出来形検査対象項目に対応する担当監理員において出来形検査及び出来高確認を行うこと。

地下部分、埋設部分及び隠蔽部分などは適時に出来形検査を行うこと。なお、検査結果については、検査結果報告書及び出来高報告書を作成し、監督員に提出すること。

（テ）中間及び竣工検査時の立会いと検査内容の記録及び報告

（ト）要求水準書記載の施工完了時に事業者より提出される書類一式の審査及び報告

（ナ）関係官公署による検査時の立会い及び報告

（ニ）事業者に対する改善事項の指示及び記録

（ヌ）事業者から提出される施工関係書類の確認及び審査

（ネ）プラント整備工事監理に必要となる業務

（ノ）その他本業務上必要となる事項

ウ　施工監理定例打合せ

（ア）定例打合せ会議（技術検討会、モニタリング委員会 等）を毎月１回、監督員立会いのうえ実施するものとする。原則、管理技術者（総括責任者)、土木建築担当責任者（副総括責任者）及びプラント担当責任者（副総括責任者）は出席するものとする。このほか、工事進捗状況に応じ必要となる監理員は出席するものとする。

なお、開催日は週間工程会議開催日と同日でもよい。

（イ）週間工程会議を毎週１回、監督員立会いのうえ実施するものとする。原則、管理技術者（総括責任者)、土木建築担当責任者（副総括責任者）又はプラント担当責任者（副総括責任者）は出席するもとする。このほか、工事監理上必要な監理員は出席するものとする。

（ウ）上記のほか、必要に応じて打合せを行う場合がある。

（エ）その他、組合が必要と認めた会議等については、組合の要請に適した担当技術者が出席すること。

（オ）打合せ内容、結果及び改善指示事項等について、議事録及び施工監理報告書等を作成し、速やかに監督員へ提出すること。

（カ）定例打合せ会議に、組合指定の「モニタリング委員会の外部委員」１名を参加させる。受託者において、この者に対する連絡、費用負担（技師Ａ単価程度/回）等を行うこと。出席回数は 30 回程度を予定している。

エ　業務期間中の提出書類（様式及び提出部数は監督員の指示による。）

（ア）工事進捗状況報告書

（現場及び事務所での業務内容を記入。業務所要人・時間記載。）

添付：①監理業務実績報告書、②工事成績調査書（実施分）、③打合（指示・協議）書、④業務報告書（設計図書の内容把握等の報告、施工図、工事材料等の検討、照合の報告、工事と実施設計図書との照合、確認の報告、工程表の検討の報告、施工計画の検討の報告、工事と建設請負契約との照合、確認の報告、関係機関検査の立会の報告）⑤監理業務写真

（イ）出来高報告書（必要に応じて）

（ウ）その他監督員が指示する書類

オ　施工監理業務の分担

監督員と監理員の業務分担は、原則、表１による。 このほか、土木工事、建築設備及びプラント設備工事に関連して必要となるものがある。

（ア）立会い及び作成

工事が実施設計図書及び施工図等の内容どおりに施工されていることを、工事現場、製作所、試験研究機関等において、それぞれの段階において、監理員が立会い確認すること及び必要書類を作成の上、報告すること。

（イ）調査

監督員の指示、承諾、協議、確認、手続きを必要とする事項について、監理員が事前に実施設計図書等と照合し、内容が適正であることを調べ管理技術者が監督員に対し書面により報告すること。

（ウ）報告

管理技術者が工事の施工等に関する状況及び結果などを監督員に対し書面により報告すること。

（エ）協議

書面により業務を遂行する上で必要な事項について、監督員と管理技術者が検討事項等について合議すること。

（オ）確認・承諾

管理技術者が監督員に対して、書面で申し出た工事監理業務の遂行上必要な事項について、書面により監督員が認め、同意することをいう。

（カ）手続き

管理技術者が確認した書類のうち、監督員が必要なものについて各種手続きを行うこと。

カ　スライド対象工事に係る実施設計書の単価の調査、調整、確認

組合「建設請負契約書（案）」の第27条（賃金又は物価の変動に基づく請負代金の変更）に基づく請負代金の変更請求があった場合、対象工事の実施設計書の単価を監督員の指示により、スライド対象項目の単価を調査、調整、確認の上、報告する。

3　運営管理モニタリング業務内容

ＳＰＣから提出される業務計画書等の事前提出書類について、その内容が技術提案書等及び本事業の運営委託契約書等と適合しているかの確認等を行うものとする。

（1）業務の内容

ア　要求水準書、運営委託契約等に基づき提出されるＳＰＣの業務計画書、各種マニュアル等の確認

イ　組合がＳＰＣを管理するための運営モニタリングマニュアルの作成

ウ　ＳＰＣ作成の経営計画書等による財政状況の確認

エ　受託者は、運営委託契約締結に係る組合と事業者との協議等へ出席し、詳細条件の整理及び資料の作成等の支援を行う

（2）提出書類（提出部数は監督員と協議すること。）

ア　打合せ記録簿

イ　運営管理モニタリングマニュアル

ウ　各種計画審査報告書

エ　その他監督員が指示する書類

4　その他

（1）成果品

成果品として次のものを提出すること。なお、部数及び形式等詳細は監督員の指示によること。（年度毎及び業務完了時）

ア　成果品、第２章２－（1）－エ及び２－（2）－エ、３－（2）等による。

イ　提出形式　書面及び電子データ

（2）業務分担表【表１】

業務区分	監理員			監督員				備考
	立会及び作成	調査	報告	立会	協議	確認承諾	手続	
工事請負関係書類		○	○		○	○	○	
工程表審査		○	○		○	○		
施工監理日誌	○	○	○			○		
設計打合せ議事録		○	○			○		
基本設計図書把握		○	○			○		
実施設計図書審査		○	○			○		
交付金（起債）申請書審査	○	○	○		○	○	○	実績報告書共

建築確認申請書等審査		○	○			○	○	
関係官庁への申請・届出等審査		○	○		○	○	○	
改善指摘事項報告書（実施設計審査 等）	○		○		○	○	○	
工事請負者関係届出		○	○			○		
施工計画書審査		○	○		○	○		
工事日報及び月報		○	○			○		
関係官庁及び地元折衝	○	○	○	○	○		○	
施工図及び承認図審査		○	○		○	○		
施工要領書審査		○	○		○	○		
検査要領書審査		○	○		○	○		
工事打合せ議事録			○			○		
材料検査簿		○	○			○		
材料照査		○	○		○	○		
材料検査	○	○	○	○	○	○		
品質管理調査		○	○		○	○		
品質管理試験	○		○	○		○		
施工検査・試験	○		○			○		
重点検査・重点試験			○	○		○		
施工立会	○		○	△		○		△必要に応じ
施工検査・試験報告書		○	○			○		
重点検査報告書	○	○	○		○	○		
工場検査要領書審査		○	○			○		
工場検査	○		○	○		○		
工場検査報告書審査		○	○			○		

改善指摘事項報告書 （施工計画書・承認図）	○		○	○		○		
設計変更等の報告		○	○		○	○	○	
出来高報告		○	○		○	○		
出来形検査	○		○	○		○		
出来形検査報告書	○	○	○		○	○		
緊急処理	○	○	○	○	○	○	○	
性能試験要領書審査		○	○		○	○		
性能試験計画書審査		○	○		○	○		
性能試験立ち合い	○			○				予備性能試験共
性能試験報告書		○	○			○		
性能試験立会報告書	○		○			○		
建設副産物処理		○	○			○		
取扱い説明書審査		○	○			○		
試運転報告書審査		○	○			○		
工事目的物の損害等	○	○	○	○	○	○		
竣工検査	○		○	○	○	○		
竣工図書審査		○	○		○	○		
実績報告書審査		○	○		○	○		

※○は該当業務項目

※△は備考参照

※監理員の報告については、管理技術者を通して行うこととする。

【資料１】業務スケジュール（参考）

