

岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業建設工事
発注者支援業務委託

委託仕様書

令和8年5月

岡山市

第1章 一般事項

第1節 総則

本仕様書は、岡山市（以下「本市」という。）が実施する岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業建設工事発注者支援業務委託（以下「本業務」という。）に適用する。

1 業務の目的

本市は、令和7年12月に「岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業（以下「本件事業」という。）」の事業契約を締結した。

本件事業は、本市が所有する岡山市当新田環境センターについて、環境省の循環型社会形成推進交付金を活用し基幹的設備改良事業を実施するものと、包括的民間委託による施設の運営を実施するものが含まれている。

本業務は、本市が実施する本件事業のうち基幹的設備改良事業に係る部分について、工事の円滑な実施及び法令遵守の観点から監理を実施し、受託者が持つ高度な知見を活用した発注者支援により、地方自治法（昭和22年法律第67号）第234条の2に定める契約の適正な履行を確保するための監督を行うことを目的とする。

本業務の受託者は、基幹的設備改良工事の契約図書に基づき工事受注者が提出する実施設計図書や施工計画書等の設計図書一式について審査を行うとともに、設計図書通りに工事施工がなされるように本業務を行うものとする。

2 業務委託名

岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業建設工事発注者支援業務委託

3 履行場所

岡山市南区当新田486番地1

4 履行期間

契約締結日から令和12年3月29日まで

5 支払条件

毎年度、下記業務の完了後、本市の検査に合格し、受託者からの請求に基づき30日以内に当該業務に相応する部分の委託料を支払う。

(1) 令和8年度

設計業務に係る監理業務（実施設計図書及び循環型社会形成推進交付金の申請等の提出図書の監理）

・ 成果物提出後 一括払

・ 支払額は、契約金額の18.89パーセント以下とする。

(2) 令和9年度

設計業務に係る監理業務（施工計画書の監理）、A系（灰出設備）及び共通系（非常用発電設備）建設業務に係る監理業務

- ・ 成果物提出後 一括払
- ・ 支払額は、契約金額の26.91パーセント以下とする。

(3) 令和10年度

A系（排ガス処理設備、通風設備）、B系（排ガス処理設備、通風設備、灰出設備）及び共通系（余熱利用設備）建設業務に係る監理業務

- ・ 成果物提出後 一括払
- ・ 支払額は、契約金額の29.69パーセント以下とする。

(4) 令和11年度

B系（予備・引渡性能試験立会いのみ）及び共通系（電気設備）建設業務に係る監理業務

- ・ 成果物提出後 一括払
- ・ 支払額は、契約金額から当該年度までの支払額を控除した金額とする。

6 施設の概要

施設の概要を表1に示す。

表1 施設の概要

施設名称	岡山市当新田環境センター
建築面積	3,637.03m ²
延床面積	工場棟・工場管理棟：9,350.59m ² 計量棟：26.70m ²
処理能力	300t/24h（150t/24h×2炉）※1 ※1：施設供用開始時に比べて現在のごみ質が変化しており実際の処理能力が低下している。今回の基幹的設備改良工事に合わせて実績上のごみ質に応じた施設規模の見直しを予定している。なお、見直しに際しては令和6年3月開始のプラスチック資源の分別回収事業等によりごみ質が変化しているため、実施設計時に本市と事業者との協議により処理能力を決定し、必要に応じて一般廃棄物処理施設設置届出等の変更を行うものとする。
炉形式	全連続燃焼式流動床炉
構造	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造、一部鉄骨造 地上6階・地下2階（工場棟・工場管理棟）
建設年月	着工：平成2年9月 竣工：平成6年1月
設計施工	荏原環境プラント株式会社

その他	<ul style="list-style-type: none"> ・本件敷地内には、当新田事業所、当新田資源回収所、洗車場及びBDF供給施設がある。 ・本件施設から当新田事業所等へ給湯（戻りなし）及び電力供給を行っている。 ・本件施設の北側にある余熱利用施設へ熱供給（蒸気）を行っている。 ・本件施設は、「エネルギー管理指定工場」には該当しない。 ・本件施設は、消防法（昭和23年法律第186号）第17条の3の2及び3の3の規定による防火対象物に該当する。
-----	---

※2:「その他建築付属設備」とは、本件施設に付属する建築設備（照明、通信、換気、空調、エレベーター、消防、電気、給排水、自動開閉扉等）、事務室、居室、浴室、トイレ等をいう。

7 用語の定義

仕様書に使用する用語の定義は、次の各項に定めるところによる。

- (1) 「受託者」とは、本業務の実施に関し、本市と委託契約を締結した者をいう。
- (2) 「監督員」とは、本件工事の工事請負契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行い、受託者又は受託者の業務責任者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者をいう。
- (3) 「業務責任者」とは、契約の履行に関し業務の管理及び統轄等を行う者で、特に断りが無い限り受託者が定めた者をいう。
- (4) 「本件施設」とは、本市の施設「岡山市当新田環境センター」をいう。
- (5) 「工事受注者」とは、本市が発注した岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業建設工事の受注者（荏原環境プラント株式会社）をいう。
- (6) 「本件工事」とは、岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業建設工事を指し、本業務の対象となる工事をいう。
- (7) 「契約図書」とは、岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業 基幹的設備改良工事要求水準書、工事請負契約書、募集要項に関する質問回答書をいう。
- (8) 「本仕様書」とは、この仕様書をいう。
- (9) 「実施設計図書」とは、岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業 基幹的設備改良工事要求水準書に基づき工事受注者が作成し本市が承諾した実施設計図書をいう。
- (10) 「書面」とは、手書き、印刷等により作成した書類をいい、発効年月日を記載し、署名又は押印したものを有効とする。緊急を要する場合は、電子メールその他、監督員の承諾を受けた方法により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面と差し替えるものとする。
- (11) 「監理」とは、受託者が本業務の遂行にあたって、立会い、作成、審査、報告、

確認、指示することをいう。これには、工事受注者による本件工事の状況について、契約図書及び関係法令等と照合した際に適切でない箇所があると認められ、又は疑義が生じた場合の必要な措置を含むものとする。

- (12) 「作成」とは、受託者が立会い等の内容について報告書を作成することをいう。
- (13) 「審査」とは、受託者が監督員の承諾、確認、手続きを必要とする事項について、あらかじめ岡山市当新田環境センター基幹改良・運営事業 基幹的設備改良工事要求水準書、実施設計図書及び関係法令等と照合し、内容が適正であるか否かを審査することをいう。
- (14) 「確認」とは、工事受注者が行う設計施工が契約図書に適合しているかの確認のほか、工事着手後において、目視による確認、抽出による確認、工事受注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る確認をいう。
- (15) 「報告」とは、受託者が監督員に対し、本業務の遂行に係る事項について、書面をもって通知することをいう。
- (16) 「指示」とは、受託者が工事受注者に対し、本業務の遂行上必要な事項について書面をもって示し、実施させることをいう。緊急を要する場合は、口頭により伝達できるものとするが、速やかに有効な書面と差し替えるものとする。
- (17) 「設計業務」とは、契約図書に規定する設計業務をいう。
- (18) 「建設業務」とは、契約図書に規定する建設業務をいう。

8 業務管理

受託者は、契約締結後速やかに、着手届、業務責任者届、業務計画書等を本市に提出し、その承諾を受けなければならない。また、この計画を変更しようとする場合も同様とする。

9 受託者の義務

受託者は、本業務を遂行するにあたって、本業務の意図及び目的を十分理解し、業務計画書等の作成を行うこと。また、関連法令等を遵守するとともに、経済性・安全性等の諸条件を満足し、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。

10 打合せ・協議・報告

受託者は、本業務を円滑に進めるために、監督員と密接な連絡をとり、その連絡事項を記録し、協議の際、相互に確認するものとする。また、受託者は、監督員から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告しなければならない。

11 資料の収集

本業務に必要な資料の収集は、受託者が行うものとし、監督員は本業務の遂行に協力するものとする。また、本市から資料の貸与を受けたい場合は、借用書及び貸与品一覧表を提出し、本業務完了後は速やかに返却するものとする。

12 疑義

受託者は、本業務遂行上疑義が生じた場合は、監督員と協議するものとする。

13 機密の保持

受託者は、本業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、本業務に関する電子データが流出することの無いよう、情報セキュリティを万全にするものとする。

14 費用の負担

受託者は、現場及び工場等で行う立会い及び検査に必要な一切の費用を負担するものとする。

15 契約不適合責任期間等

委託契約書のとおり。

16 留意事項

- (1) 受託者は、必要に応じて、各種関係機関への協議資料を工事受注者に作成させ、監督員が各種関係機関と行う協議を補佐するものとする。
- (2) 受託者は、必要に応じて、各種調整会議・打合せ等への出席を行うものとする。
- (3) 本件工事は循環型社会形成推進交付金事業として実施するものであるため、交付金対象事業を進めるうえで必要な資料の作成（財産処分に関するものを含む。）及び会計検査院による検査の対応についても本市に協力すること。
- (4) 業務履行場所の敷地は、狭隘かつごみ搬入車両が交錯するため、駐車場所はあらかじめ監督員又は工事受注者の指示を仰ぐものとする。
- (5) その他、事業の進捗に必要と認められる対応策等の企画立案を行い、本件工事における発注者支援を行うものとする。

第2章 業務仕様及び業務内容

第1節 業務仕様

1 業務の基本原則

本業務は、次の基本原則により行うものとする。

- (1) 監理体制については、重点監理（非常駐）体制とし、表2の体制とする。

表2 業務体制

工種	責任者又は技術者	体制
業務全般	業務責任者	
監理全般	管理技術者	重点監理
	照査技術者	随時
プラント設備工事	プラント設備担当技術者	重点監理
電気設備工事	電気設備担当技術者	重点監理

- (2) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成・提出し、監督員の承諾を受けるものとする。業務計画書には、少なくとも以下の事項を明らかにすること。
- ア 業務一般的事項に関すること
 - イ 業務スケジュール（工程）に関すること
 - ウ 業務体制に関すること
 - エ 業務方針に関すること
- (3) 受託者は、工事の問題点を把握したうえで、監督員に対して適切なアドバイスを行うものとする。ただし、弁護士による対応は含まないものとする。
- (4) 受託者は、工事現場に臨み、本市の意を代弁する者として厳正に本件工事を監理するものとする。
- (5) 受託者は、工事受注者への指示事項は全て書面にて行うものとし、指示事項は遅滞なく監督員へ報告するものとする。
- (6) 受託者は、工事中及び工事竣工後、各工作物の各々の機能が本件事業の目的を達成できるように監理を行うものとする。
- (7) 受託者は、表3に示す関係法令等を遵守し、業務を遂行するものとする。
- (8) 受託者は、契約図書に規定されている場合を除き、工事受注者による工事材料及び機器等の製造者（その施工者を含む。）の選定に関与しないこと。
- (9) 本業務において使用する言語は日本語とする。

表3 関係法令等一覧（一例）

<p>○法律・規則関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同施行令及び施行規則 ・環境基本法 ・大気汚染防止法 ・水質汚濁防止法 ・ダイオキシン類対策特別措置法 ・騒音規制法 ・振動規制法 ・悪臭防止法 ・土壌汚染対策法 ・特定物質の規制等によるオゾン層の保護に関する法律 ・電気事業法 ・電気用品安全法 ・電気工事士法 ・電気通信事業法 ・有線電気通信法 ・高圧ガス保安法 ・計量法 ・道路法 ・消防法 ・都市計画法 ・水道法 ・下水道法 ・浄化槽法 ・ガス事業法 ・航空法 ・電波法 ・河川法 ・建築基準法 ・建築物における衛生的環境の確保に関する法律 ・工場立地法 ・脱炭素社会の実現に資する等のための建築物等における木材の利用の促進に関する法律 ・自然公園法 ・森林法 ・駐車場法 ・文化財保護法 ・労働基準法 	<ul style="list-style-type: none"> ・労働安全衛生法 ・労働安全衛生規則 ・労働者災害補償保険法 ・作業環境測定法 ・建設業法 ・製造物責任法（PL法） ・毒物及び劇物取締法 ・港湾法 ・海岸法 ・建設工事に係る資材の再資源化等に関する法律 ・高齢者、障害者等の移動等の円滑化の促進に関する法律（バリアフリー法） ・エネルギーの使用の合理化及び非化石エネルギーへの転換等に関する法律（省エネ法） ・液化石油ガスの保安の確保及び取引の適正化に関する法律 ・地球温暖化対策の推進に関する法律 ・資源の有効な利用の促進に関する法律 ・遺失物法 ・ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法 ・国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 ・電気事業者による新エネルギー等の利用に関する特別措置法 ・ボイラー及び圧力容器安全規則 ・電気関係報告規則 ・クレーン等安全規則 ・事務所衛生基準規則 ・酸素欠乏症等防止規則 ・特定化学物質障害予防規則 ・有機溶剤中毒予防規則 ・石綿障害予防規則
---	--

<p>○条例関係</p> <ul style="list-style-type: none"> ・岡山県環境基本条例 ・岡山県快適な環境の確保に関する条例 ・岡山県環境への負荷の低減に関する条例 ・岡山県環境への負荷の低減に関する条例に基づく排出基準、構造等の基準及び排水基準 ・岡山県循環型社会形成推進条例 ・岡山県自然保護条例 ・岡山県開発許可申請の手引き ・岡山市内の建築物等における県産材等の利用促進に関する方針 ・岡山市環境保全条例（同施行規則） ・岡山市美しいまちづくり、快適なまちづくり条例（同施行規則） ・岡山市景観条例 ・岡山市下水道条例 ・岡山市における騒音規制法に基づく騒音の規制地域、規制基準等 ・岡山市における振動規制法に基づく振動の規制地域、規制基準等 ・岡山市における悪臭防止法に基づく悪臭の規制地域及び規制基準 ・岡山市廃棄物の減量及び適正処理に関する条例（同規則） ・岡山市環境影響評価条例（同施行規則） ・岡山市個人情報保護法施行条例 ・岡山市廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行細則 <p>○基準・規格等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ボイラー構造規格 ・圧力容器構造規格 ・日本産業規格（JIS） ・電気学会電気規格調査会標準規格（JEC） ・日本電機工業会規格（JEM） ・日本電線工業会規格（JCS） ・日本油圧工業会規格（JOHS） ・日本フルードパワー工業会団体規格（JFPS） ・日本照明工業会規格（JIL） ・日本電気技術規格委員会規格（JESC） 	<ul style="list-style-type: none"> ・日本建築学会建築工事標準仕様書・同解説（JASS） ・電気設備学会標準規格 ・電気サービス約款（中国電力株） ・託送供給等約款（中国電力ネットワーク株） ・内線規程 ・電気設備に関する技術基準 ・クレーン構造規格 ・発電用火力設備に関する技術基準を定める省令 ・火力発電所の耐震設計規程 ・日本電気協会電気技術規程（JEAC） ・電子情報技術産業協会規格（JEITA） ・日本計量機器工業連合会規格（JMIF） ・電池工業会規格（SBA） ・日本内燃力発電設備協会規格（NEGA） ・日本電気計測器工業会規格（JEMIS） ・自家発電設備の出力算定法（NEGA C 201） ・作業環境測定基準 <p>○要綱・指針等</p> <ul style="list-style-type: none"> ・廃棄物処理施設整備国庫補助事業に係るごみ処理施設性能指針 ・ごみ処理に係るダイオキシン類発生防止等ガイドライン ・エネルギー回収型廃棄物処理施設整備マニュアル ・廃棄物処理施設の基幹的設備改良マニュアル ・清掃事業における安全衛生管理要綱 ・工場電気設備防爆指針 ・高調波抑制対策技術指針 ・電力品質確保に係る系統連系技術要件ガイドライン ・廃棄物焼却施設関連作業におけるダイオキシン類ばく露防止対策要綱（環境省：基発0110第1号平成26年1月10日） ・機械の包括的な安全基準に関する指針（厚生労働省：基発第0731001号平成19年7月31日） ・土壌汚染対策法に基づく調査及び措置に関するガイドライン
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ・基礎ぐい工事における工事監理ガイドライン ・建築基礎構造設計指針 ・官庁施設の環境保全性に関する基準 ・雨水流出抑制対策の手引き ・日本電気協会電気技術指針（JEG） ・日本電設工業協会技術指針（JECA） ・労働安全衛生総合研究所技術指針 ・建設副産物適正処理推進要綱 ・建設工事に伴う騒音振動対策技術指針 ○労働安全衛生に係る通知等 ・廃棄物処理事業における労働安全衛生対策の充実について（昭和 60.12.09 衛環第 173 号厚生省環境整備課長通知） ・廃棄物処理事業における労働安全衛生対策の強化について（平成 5.3.2 衛環第 56 号厚生省生活衛生局水道環境部環境整備課長通知）及び改正後の「清掃事業における安全衛生管理要綱」 ・清掃事業における労働災害の防止について（平成 5.3.2 基発第 123 号労働省労働基準局長通知） ・廃棄物処理事業における爆発事故防止対策の徹底について（平成 9.12.16 衛産第 67 号厚生省生活衛生局水道環境部環境整備課長通知） ・ごみ焼却施設におけるダイオキシン類の対策について（平成 10.7.21 基安発第 18 号労働省労働基準局安全衛生部長） ・廃棄物処理施設の発注仕様書作成の手引き（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課） ○設計要領・設計標準等 ・ごみ処理施設整備の計画・設計要領 2017 改訂版（公益社団法人 全国都市清掃会議） ・廃棄物処理施設整備実務必携（公益社団法人 全国都市清掃会議） ・水道事業実務必携（全国簡易水道協議会） ・公共建築工事積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・国土交通省土木工事積算基準（国土交通省大臣官房技術調査課監修） 	<ul style="list-style-type: none"> ・官庁施設の設計業務等積算基準（国土交通省） ・設計業務等標準積算基準書（国土交通省大臣官房技術調査課監修） ・電気設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・公共建築設備工事標準図（電気設備工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修） ・自動火災報知設備ガス漏れ火災警報設備工事基準書（消防庁予防課監修） ・鋼構造許容応力設計規準（日本建築学会） ・鉄筋コンクリート構造計算規準・同解説（日本建築学会） ・溶接工作規準・同解説（日本建築学会） ・建築設備耐震設計・施工指針（独立行政法人国土技術政策総合研究所監修） ・土木工事安全施工技術指針（国土交通省大臣官房技術調査課監修） ・官庁施設の総合耐震・対津波計画基準及び同解説 ・官庁施設の総合耐震計画基準及び同解説（建設大臣官房官庁営繕部監修） ・建築構造設計基準及び同資料（公益社団法人公共建築協会） ・建築設備耐震設計・施工指針（日本建築センター） ・空気調和・衛生工学便覧 ・建設工事に伴う騒音振動対策技術指針（建設大臣官房技術参事官通達） ・舗装設計施工指針（公益社団法人 日本道路協会編） ・公共建築工事標準仕様書（建築工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・公共建築改修工事標準仕様書（建築工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・公共建築改修工事標準仕様書（電気設備工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・公共建築改修工事標準仕様書（機械設備工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修）
--	---

<ul style="list-style-type: none"> ・建築工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・建築工事標準詳細図（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・公共建築数量積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・公共建築工事標準単価積算基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・建築設備設計基準（国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修） ・コンクリート標準示方書（土木学会） ・公共建築工事標準仕様書（機械設備工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・機械設備工事監理指針（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） 	<ul style="list-style-type: none"> ・公共建築設備工事標準図（機械設備工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部設備・環境課監修） ・公共建築工事標準仕様書（電気設備工事編 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・建築物解体工事共通仕様書（国土交通省大臣官房官庁営繕部監修） ・建築材料・設備機材等品質性能評価事業 建築材料等評価名簿 ・建築材料・設備機材等品質性能評価事業 設備機材等評価名簿（電気設備機材・機械設備機材） ・建築物のシックハウス対策マニュアル（国土交通省住宅局）
---	--

2 監理体制

受託者は、下記(1)の技術者を配置すること。また、技術者は下記(2)の資格要件を満足するものとする。

(1) 技術者

- ア 管理技術者
- イ 照査技術者
- ウ プラント設備担当技術者
- エ 電気設備担当技術者

(2) 資格

技術者は以下の資格を有する者を配置すること。なお、各技術者の兼務は認めない。ただし、管理技術者は業務責任者を兼ねることができる。

ア 管理技術者

技術士法（昭和58年法律第25号。以下同じ。）で定める技術士（衛生工学部門：廃棄物・資源循環〔旧廃棄物管理、旧廃棄物処理又は旧廃棄物管理計画を含む〕）、建設業法（昭和24年法律第100号。以下同じ。）で定める1級管工事施工管理技士、1級電気工事施工管理技士のいずれかの資格を有し、次に掲げる業務の実務経験を有すること。

- ・長期包括的運営方式又はそれに準じる事業方式（DBO等）で運営するごみ焼却施設の施設整備事業に係る設計施工監理業務

イ 照査技術者

管理技術者と同等の資格を有すること。

ウ プラント設備主担当技術者

技術士法で定める技術士（衛生工学部門：廃棄物・資源循環〔旧廃棄物管理、

旧廃棄物処理又は旧廃棄物管理計画を含む)、電気事業法(昭和39年法律第170号。以下同じ。)で定める第2種ボイラー・タービン主任技術者、建設業法で定める1級管工事施工管理技士のいずれかの資格を有する者、又はごみ焼却施設の施設整備事業(建設工事又は基幹的設備改良工事)に係る設計施工監理業務に関し、実務経験を有すること。

エ 電気設備担当技術者

技術士法で定める技術士(衛生工学部門:廃棄物・資源循環〔旧廃棄物管理、旧廃棄物処理又は旧廃棄物管理計画を含む〕)、技術士(電気電子部門:電気設備)、電気事業法に定める第3種電気主任技術者、建設業法で定める1級電気工事施工管理技士のいずれかの資格を有し、ごみ焼却施設の施設整備事業(建設工事又は基幹的設備改良工事)に係る設計施工監理業務に関し、実務経験を有すること。

(3) 工事監理指針等

受託者は、次の指針等(最新版)を遵守し、監理すること。

- ア 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 建築工事監理指針
- イ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 機械設備工事監理指針
- ウ 国土交通省大臣官房官庁営繕部監修 電気設備工事監理指針
- エ (一財)日本建築センター 建築設備耐震設計・施工指針
- オ 火力発電所の耐震設計規程(JEAC3605-2024)
- カ その他関連法規

3 業務分担

監督員と受託者の業務分担は添付資料1の表4に示すとおりとする。

4 業務スケジュール

業務スケジュールは、添付資料2に示すとおりとする。受託者は、業務スケジュールを遵守すること。ただし、本件工事の工程に変更があった場合はこの限りでない。

5 提出書類

受託者は、次の書類を提出し、本市の承諾を得るものとする。

(1) 業務着手時(契約に関するものは除く。)

- | | |
|----------------------|----|
| ア 着手届 | 1部 |
| イ 業務責任者届 | 1部 |
| ウ 業務計画書 | 1部 |
| エ 工程表(業務計画書に含めてもよい。) | 1部 |
| オ その他監督員の指示するもの | 1式 |

(2) 業務期間中

受託者が実施した業務の場면을撮影した写真を報告書に添付し、当該場面の注釈を付記すること。

ア	工事監理日誌及び技術者出面帳	1部
イ	定例及び一般打合せ記録簿	1部
ウ	検査等立会報告書	1部
エ	性能試験、試運転、出来高の記録簿	1部
オ	その他監督員の指示するもの	1式

(3) 業務完了時

毎年度末に、当該年度に実施した業務について、次の書類を提出すること。なお、令和8年度から10年度までの業務の場合は、書類表題に（令和何年度分）の例により対象年度が判別できるよう記載すること。最終年度においては、（最終）と記載すること。

ア	委託業務完了通知書	1部
イ	成果品	3部
ウ	その他監督員の指示するもの	1式

(4) 成果品の内容について

ア 検討の経緯（算定式を含む。）、出典又は根拠となる資料は、全て参考資料として添付すること。ただし、量が膨大になる等、紙媒体で提出することが適当でない認められる場合は、監督員と協議の上、電子データのみ提出とすることができる。

イ 文章は、専門知識の乏しい者が読んでも理解しやすい平易な文言で構成し、難解な専門用語は極力排除するものとする。やむを得ず難解な専門用語を記載するときは、同じページに注釈を付記する等配慮すること。

ウ 当該年度の業務期間中に作成した工事監理日誌等を取りまとめて成果品に綴じこむものとする。各書類は見出しを付けたり、分冊する等、可読性に配慮するものとする。

エ 各書類を綴るファイルの素材、材料は、長期間の保存に適したものを使用するものとする。

オ 成果品の用紙サイズは、原則として日本産業規格A4版とする。ただし、視認性確保等のためにA4版を超えるサイズでの提出を妨げない。

カ 紙媒体で提出した書類の電子データを収めたCD-R等の電子媒体は、ハードケースに収めて提出するものとする。電子媒体表面に格納したデータが判別できる表題を印字すること。

キ 電子データは、原則として、文書ファイル及び表計算ファイルのものはMicrosoft Officeで、図面ファイルはJw_cadで容易に読取及び編集が行える状態で提出するものとする。その他のファイル形式から当該ファイル形式へ変換する場合は、文字化けやレイアウトが崩れる等の不具合が発生しない

いよう注意すること。

6 仮設現場事務所

受託者は、工事受注者が設置する仮設現場事務所を無償で使用することができる。この場合において、受託者は、善良なる管理者の注意をもって当該仮設現場事務所を使用するものとする。なお、受託者が当該仮設現場事務所を使用したことに起因して、工事受注者から苦情が発生したときは、受託者の責任において誠実に対応すること。

7 業務の完了及び検査

- (1) 受託者は、第1章第1節5に示す各年度の業務が完了したときは、速やかに委託業務完了通知書を提出し、検査を受けるものとする。
- (2) 検査は、毎年度末に、当該年度に実施した業務について行うものとする。
- (3) 受託者は、検査に合格した後においても、成果品に不備または誤りがあった場合には、受託者の負担において速やかに訂正するものとする。

8 再委託

- (1) 受託者は、本業務における総合的判断、業務遂行管理、設計変更における技術的助言及び技術判断について、他者に委任し、又は請け負わせることは出来ない。
- (2) 受託者は、委託の全部又は一部を本市から指名停止を受けている者又は指名停止を理由として有資格者名簿から削除された者で当該指名停止期間が満了していない者に委任し、又は請け負わせてはならない。
- (3) 受託者は、本業務の一部を委任し、又は請け負わせるときは、あらかじめ監督員に以下の事項を通知するものとする。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、計算処理（構造計算、設備計算及び積算を除く）、トレース、CAD、資料整理等の簡易な業務は、この限りではない。
 - ア 相手方
 - イ 内容及び理由
 - ウ 相手方との契約書等の写し
 - エ その他監督員が必要と認めるもの

9 ワンデーレスポンスについて

監督員及び受託者は、ワンデーレスポンス※に努めること。

※ワンデーレスポンスとは、問い合わせ等に対して、1日あるいは適切な期限までに対応することをいう。なお、1日での対応が困難な場合などは、いつまでに対応するかを連絡するなど、速やかに何らかの対応をすることをいう。

10 その他

本仕様書に定めのない事項について本市が本業務の実施上必要と認めた場合、受託者は協議の上本業務を遂行するものとする。

第2節 本件工事の発注者支援業務内容

1 設計業務に係る監理業務

受託者は、工事受注者が作成した実施設計図書、施工計画書等に契約図書の内容が反映され、かつ、関係法令を遵守しているか監理を行うものとする。なお、各種図書の監理は、工事受注者が作成した後遅滞なく行うものとする（以下この節において同じ）。

(1) 監理業務の内容

- ア 監理業務の実施にあたり、諸法令及び業務に関する諸法規を遵守し、監理業務の円滑な進捗を図ること。
- イ 循環型社会形成推進交付金の申請等の提出図書を監理すること。
- ウ 工事施工に関する諸官庁への申請、届出等に関する許認可の申請図書を監理すること。
- エ 契約図書の内容を踏まえ、実施設計図書、施工計画書等を監理すること。
- オ 受託者は監督員の事業計画意図を実施設計図書、施工計画書等に反映するよう監理すること。
- カ 設計変更が申請された場合に、施設の性能発揮（性能要件の安定的な達成）にどの程度影響を与えるかについて考慮した上で、契約条件に従い設計変更について審査をすること。
- キ 関係官庁等への各種協議資料作成補助
- ク その他設計業務に係る監理に必要な業務を行う。

(2) 定例打合わせ・会議等

- ア 全工事工程中で定例打合わせ及び会議等を毎月1回以上、監督員の立会いのうえ行うものとし、工事受注者等に改善指示事項を的確に指示する。なお、定例打合わせ及び会議等は他の定例打合わせ及び会議等と合同で行ってもよい。工事の円滑な進捗に資するため、WEB会議等での出席も可とするが、WEB会議システム等の使用に必要な一切の費用は受託者が負担すること（機器の設置や調整を含む）。
- イ 打合せ事項及び会議等の内容、改善指示事項等は、議事録を作成し監督員に提出すること。ただし、工事受注者が議事録を作成する場合、受託者は、その議事録を確認し監督員に報告すること。

2 建設業務に係る監理業務

建設業務に係る監理業務は、工事受注者による工事が、関係法令等を遵守した上で設計図書及び実施設計図書のとおり実施されているか監理を行うものとする。また、工事受注者が作成した交付金申請書類の監理を行うとともに、本件工事着手後のプラント機械設備等の監理、施工検査（材料検査、工場検査、工事検査、中間検査を含む）、試運転、性能試験及び竣工検査等の監理を行うものである。

建設業務に係る監理業務は、工事着手後に実施する。業務スケジュールは、添付資料2を参照すること。なお、工事期間中に施工が完了した箇所については、各系列試運転の後に各系列引渡性能試験を実施し、本市が行う検査の合格をもって、当該箇所の部分引き渡しを受けることを基本とする。

(1) 監理業務の内容

ア 製作承諾・施工承諾・検査要領等図書の監理をすること。

イ 施工監理

(ア) 施工計画書、工事工程表に基づき監理すること。

(イ) 使用材料について監理をすること。

(ウ) 現場の作業方法、仮設方法等の監理をすること。

(エ) 施工及び施工検査（材料検査、工場検査、工事検査を含む）の監理をすること。

(オ) 工事の安全衛生並びに災害及び公害防止に関する工事受注者の監理をすること。

(カ) 工事施工に関するもので、各種関係機関に提出する書類の監理をすること。

(キ) 本市が工事受注者に行う各種検査及び検査内容の記録等の監理をすること。

(ク) 工事受注者が作成する竣工図書、取扱説明書、試運転計画書及び報告書、引渡性能試験要領書及び報告書、工事写真等完成図書の監理をすること。

(ケ) 工事受注者に対する改善指示事項の的確な指示並びに指示事項の記録及び監理をすること。

ウ 工場検査立会い

工場検査立会いの対象設備・機器は本市との協議のうえ決定する。

エ 各系列試運転立会い

試運転の立会い及び試運転計画書、試運転報告書の監理を行うこと。

オ 各系列性能試験立会い

性能試験の立会い及び各試験における要領書、成績表、報告書の監理を行うこと。

カ 予備・引渡性能試験立会い

予備・引渡性能試験の立会い及び各試験における要領書、成績表、報告書の監理を行うこと。

キ 出来高審査・調書の監理をすること。

ク 関係官庁等への各種協議資料作成補助

ケ その他建設業務に係る監理に必要な業務を行う。

(2) 定例打合わせ・会議等

ア 現地工事着手後において、定例打合わせ及び会議等を2週間に1回、監督員の立会いのうえ行うものとし、工事受注者等に改善指示事項を的確に指示する。なお、定例打合せ及び会議等は他の定例打合せ及び会議等と合同で行ってもよい。

工事の円滑な進捗に資するため、WEB会議等での出席も可とするが、WEB会議システム等の使用に必要な一切の費用は受託者が負担すること（機器の設置や調整を含む。）。

イ 一般現場打合せは、現場の施工状況により適切な時期に行うものとする。

ウ 打合せ事項及び会議等の内容、検査立会い等の結果について、議事録を作成し監督員に提出すること。ただし、工事受注者が議事録を作成する場合、受託者は、その議事録を確認し監督員に報告すること。

表4 業務分担表

凡例 ○：該当する業務項目、△：必要に応じて実施する項目

業務区分	受託者						本市監督員			業務処理順序
	指示改善・指導	確認・照査	審査・検討	立会	作成	報告	確認	立会	承諾	
工事請負関係書類	△		○			○			○	審査→報告→承諾
工程表	△		○			○			○	審査→報告→承諾
施工監理日誌					○	○			○	作成→報告→承諾
設計打合せ議事録	△	○				○			○	確認→報告→承諾
実施設計図書	△	○	○			○			○	確認→審査・検討→報告→承諾
交付金（起債）申請書および実績報告書	△		○		△	○			○	審査→報告→承諾
関係官庁への申請・届出等	△	○				○			○	確認→報告→承諾
改善指導事項報告書（施工計画・実施設計等）	○				○	○			○	改善指導→作成→報告→承諾
工事関係届出書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
施工計画書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
工事日報及び月報	△		○			○			○	審査→報告→承諾
承諾申請図書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
施工要領書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
検査要領書	△		○			○			○	審査→報告→承諾

凡例 ○：該当する業務項目、△：必要に応じて実施する項目

業務区分	受託者						本市監督員			業務処理順序
	指示改善・指導	確認・照査	審査・検討	立会	作成	報告	確認	立会	承諾	
工事打合せ議事録	△	○				○			○	確認→報告→承諾
材料検査簿	△		○			○			○	審査→報告→承諾
材料検査	△			○				△	○	立会
材料検査報告書					○	○			○	作成→報告→承諾
施工検査・試験	△			○				△		立会
施工立会	△			○				△		立会
施工検査・試験報告書					○	○			○	作成→報告→承諾
施工立会報告書					○	○			○	作成→報告→承諾
工場検査要領書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
工場検査	△			○				○		立会
工場検査報告書					○	○			○	作成→報告→承諾
改善指導報告書 (工事・検査等)	○				○	○			○	改善指導→作成→報告→承諾
設計変更等の報告	△	○				○			○	確認→報告→承諾
既済部分検査	○			○				○		立会
既済部分検査報告書					○	○			○	作成→報告→承諾
緊急処理	○					○			○	指示→報告→承諾

凡例 ○：該当する業務項目、△：必要に応じて実施する項目

業務区分	受託者						本市監督員			業務処理順序
	指示改善・指導	確認・照査	審査・検討	立会	作成	報告	確認	立会	承諾	
試運転要領書・報告書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
性能試験要領書・報告書	△		○			○			○	審査→報告→承諾
試運転・性能試験立会	△			○				△		立会
試運転・性能試験立会報告書	△				○	○			○	作成→報告→承諾
建設副産物処理	△	○	○	△		○			○	確認→審査→報告→承諾
工事目的物の損害等	△	○		○		○	○	△	○	確認→立会→報告→承諾
完成又は完済部分検査立会	△			○				○		立会
完成又は完済部分検査立会報告書					○	○			○	作成→報告→承諾
竣工図書	△		○			○			○	審査→報告→承諾

