

次期ごみ処理施設整備・運営事業に係る  
設計施工監理業務

仕様書

令和2年8月

佐賀県東部環境施設組合

## 第1章 総則

本仕様書は、佐賀県東部環境施設組合（以下「本組合」という。）が発注する「次期ごみ処理施設整備・運営事業（以下「本事業」という。）に係る設計施工監理業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

### 1 業務の目的

本事業に関し、要求水準書等の書類、DBO事業者の提案書（以下「事業提案書」という。）、基本契約書等（基本契約書、建設工事請負契約書、運營業務委託契約書）に基づきDBO事業者が行う設計・施工・運営及びDBO事業者以外の民間事業者（以下「民間事業者」という。）が行う設計・施工に対し、下記の業務を実施すると共に、本事業の実施に伴い発生する様々なトラブルや契約上の疑義について専門的な知見による適切なアドバイスを提供し、地方自治法に定める「契約の適正な履行を確保するため」必要な監理監督及び本組合への報告を行うことを目的とする。

- (1) 設計監理業務
- (2) 施工監理業務
- (3) 事務補助、財務モニタリング、運営モニタリング事前準備業務

### 2 業務名

次期ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計施工監理業務

### 3 業務場所

佐賀県鳥栖市真木町字今川地内

### 4 対象施設

施設の種類	一般廃棄物処理施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設）
建設地	佐賀県鳥栖市真木町字今川地内
施設概要	一般廃棄物の焼却処理、焼却により発生する熱エネルギーの有効活用を図る。
施設規模	処理能力 172 t/日（86 t/日×2 炉）
処理方式	ストーカ炉式
供用開始	令和6年4月1日（予定）

## 5 業務期間

自：契約締結日の翌日

至：本事業のすべての竣工検査終了まで（令和6年3月31日）

※9月下旬からDBO事業者との実施設計協議を開始する予定。

## 6 業務内容

### (1) 設計監理業務

本事業の事業者（DBO事業者及び民間事業者）に対し、要求水準書及び事業提案書の内容が確実に設計図や施工図等に反映されているかの審査を行う。

### (2) 施工監理業務

本事業の工事請負者に対し、要求水準書、事業提案書及び実施設計書等の内容どおりに工事が進められているかを審査すると共に、要求水準書記載の性能確認の現場実施及び民間事業者が行う工事の監理を行う。

### (3-1) 事務補助業務

#### ① 交付金事務補助業務

循環型社会形成推進交付金の申請等に係る必要な支援を行う。

#### ② 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。（会計検査対応も含む。）

### (3-2) 財務モニタリング業務

本事業の運営業務の委託先（以下「運営事業者」という。）より基本契約書に基づき提出される運営事業者の経営計画、決算書類等の確認を行う。

### (3-3) 運営モニタリング事前準備業務

#### 1) 運営モニタリングマニュアル作成業務

運営事業者の運営業務実施状況をモニタリングし、運営事業者が要求水準書及び運営業務委託契約書等に定められた業務を確実に遂行しているかを確認するために必要となる運営モニタリングマニュアルの作成を行う。

#### 2) 要求水準書等に基づく各種計画書等の審査業務

要求水準書等に基づき、DBO事業者が作成する各種計画書等の審査や支援を行う。

## 7 業務委託料の支払

組合は、業務に対する対価を出来形に応じ、会計年度毎に支払うものとする。前払金は、会計年度毎に当該年度の予定額の3割以内の額を支払うものとする。ただし、契約会計年度については前払金は支払わない。

## 第2章 業務仕様

### 1 設計モニタリング業務、施工モニタリング業務及び事務補助業務

- (1) 受託者は、契約締結後速やかに業務計画書を作成し、本組合の承諾を受けること。
- (2) 受託者は、建築基準法第5条の6第4項に規定される工事監理者（1級建築士）を定め、本組合に対し、速やかに報告を行うこと。
- (3) 受託者は、設計・施工について把握し、必要に応じて、本組合に対し技術的助言を行うこと。
- (4) 受託者は、工事現場に臨み厳正に工事を監理すること。
- (5) 工事期間中、受託者は常に工事全般にかかる疑義に応じられるよう、工事現場並びに要求水準書、事業提案書及び実施設計図書等の内容を把握し、工事監理を行うこと。
- (6) 受託者は、DBO事業者及び民間事業者との協議及び指示等については、書面をもって行うこととし、速やかに本組合に報告すること。
- (7) 受託者は、工事中及び竣工後、各施設が各々の機能を本来の目的に沿って、十分に果たしうる円滑な指導を行うものとする。
- (8) 受託者は、本業務の遂行において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

### 2 設計・施工監理体制

受託者の監理技術者、資格及び配置条件等は次によるものとする。なお、総括責任者以外の技術者においては、最大2つまで兼任を可能とする。兼任する際はそれぞれの資格要件を満たすこと。また、総括責任者及び副総括責任者は、受託者と1年以上の恒常的な雇用関係にある者でなければならない。

- (1) 監理技術者
  - 1) 総括責任者（管理技術者）
  - 2) 副総括責任者（土木建築担当）
  - 3) 副総括責任者（プラント担当）
  - 4) 業務、契約、モニタリング管理者
  - 5) 土木技術者
  - 6) 常駐建築監理技術者
  - 7) 建築設備技術者
  - 8) プラント機械設備技術者
  - 9) プラント電気・計装設備技術者
- (2) 監理技術者は次の資格を有するものとする。
  - 1) 総括責任者（管理技術者）

業務の総括にあたり、全体の設計・施工監理を行うのに必要な経験を有し、技術士法に定める技術士（総合技術管理部門（廃棄物管理）（※）又は衛生工学部門（廃棄物管理）（※））の資格を有する者、かつ過去10年以内に一般廃棄物処理施設（複数炉で

構成される 100 t / 日以上 of 施設かつ廃棄物発電施設を有する施設) の設計施工監理業務 (設計着手から竣工まで) 及び P F I 事業又は D B O 事業のアドバイザー業務のそれぞれの業務について複数の実務経験を有する者。

2) 副総括責任者 (土木建築担当)

土木建築関係業務の全体総括にあたり、土木建築全体の監理を行うために必要な経験を有し、1 級建築士の資格を有する者、かつ過去 10 年以内に一般廃棄物処理施設 (複数炉で構成される 100 t / 日以上 of 施設かつ廃棄物発電施設を有する施設) の設計施工監理業務 (設計着手から竣工まで) について複数の実務経験を有する者。原則、建築基準法第 5 条の 6 第 4 項に規定される工事監理者とする。

3) 副総括責任者 (プラント担当)

業務の副総括及びプラント関係業務の全体総括にあたるなど、全体の監理をおこなうのに必要な経験を有し、技術士法に定める技術士 (総合技術管理部門 (廃棄物管理) (※) 又は機械部門又は衛生工学部門の廃棄物管理 (※)) 又は R C C M (廃棄物部門) の資格を有する者、かつ過去 10 年以内に一般廃棄物処理施設 (複数炉で構成される 100 t / 日以上 of 施設かつ廃棄物発電施設を有する施設) の設計施工監理業務 (設計着手から竣工まで) について複数の実務経験を有する者。

4) 業務、契約、モニタリング管理者

技術士法に定める技術士補 (衛生工学部門) 又は同等以上の資格を有する者で、過去 5 年以内に P F I 事業又は D B O 事業のアドバイザー業務及び一般廃棄物処理施設 (複数炉で構成される 100 t / 日以上 of 施設かつ廃棄物発電施設を有する施設) の設計施工監理業務 (設計から竣工まで)、循環型社会形成推進交付金交付申請補助等の作成、審査及びモニタリング業務等のそれぞれの業務について複数の実務経験を有する者。

5) 土木技術者

建設業法で定める 1 級土木施工管理技士の資格を有する者、かつ一般廃棄物処理施設の設計施工監理業務 (土木工事着手から竣工まで) の実務経験を有する者。

6) 常駐建築監理技術者

建築士法で定める一級建築士の資格を有する者又は建設業法で定める 1 級建築施工管理技士の資格を有する者、かつ過去 10 年以内に一般廃棄物処理施設 (複数炉で構成される 100 t / 日以上 of 施設かつ廃棄物発電施設を有する施設) の設計施工監理業務 (設計から竣工まで) の実務経験を複数有する者。

7) 建築設備技術者

建築設備士、1 級管工事施工管理技士、1 級電気工事施工管理技士または第 3 種電気主任技術者以上の資格を有する者。

#### 8) プラント機械設備技術者

技術士法で定める技術士（機械部門又は衛生工学部門の廃棄物管理(※)）又はRCCM（廃棄物部門）の資格を有する者、かつ過去10年以内に一般廃棄物処理施設（複数炉で構成される100t/日以上施設かつ廃棄物発電施設を有する施設）の設計施工監理業務（設計から竣工まで）について複数の実務経験を有する者。

#### 9) 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）、第3種電気主任技術者以上又は1級電気工事管理技士の資格を有する者、かつ過去10年以内に一般廃棄物処理施設（複数炉で構成される100t/日以上施設かつ廃棄物発電施設を有する施設）の設計施工監理業務（設計から竣工まで）について複数の実務経験を有する者。

※ 総合技術監理部門及び衛生工学部門における「廃棄物管理」制定以前の「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」は同等とみなす。

### (3) 監理技術者の勤務条件

監理技術者は、重点監理方式または常駐監理方式で配置するものとする。ただし、「2設計・施工監理体制」に示す常駐建築監理技術者は常駐監理方式で配置するものとする。

重点監理方式は、各々の行事に対し重点的に配置するものとし、常駐監理方式は、下記に示す勤務条件で配置するものとする。

#### 1) 常駐監理員の勤務条件

常駐監理員は土木建築工事着工から竣工までの期間にわたり常駐監理するものとし、常駐期間中の勤務時間は、原則として午前8時30分から午後5時15分までとする。ただし、現場の状況等により監督員から指示された場合はこの限りではない。

#### 2) 業務スケジュール

本業務スケジュールは別表1のとおりとするが、工事着手時期等の変更による工期延長に伴う履行期限の変更や進捗状況による人員の増減についての契約金額の変更は特段の事由がない場合を除いて行わないものとする。

### (4) 業務の分担

本組合の監督員と受託者の監理技術者の業務分担は別表2を基本とするが、業務遂行にあたり疑義が生じた場合は両方で協議の上、業務分担を決定する。

### (5) 技術者の変更

各技術者は、原則変更を行わないこと。ただし、やむを得ず技術者を変更する場合には、その理由と新たに配置する技術者が、該当する資格要件を満たすことを証明する書類を本組合へ提出すること。

### 3 提出書類

受託者は、次の書類を提出し、本組合の承諾を得るものとする。

#### (1) 業務着手時

- ・ 着手届
- ・ 工程表
- ・ 業務責任者届及び経歴書（資格を証する書類を添付）
- ・ 各技術者が、受託者と1年以上の恒常的な雇用関係にあることを証明するための書類
- ・ 業務計画書
- ・ その他発注者の指示する必要書類

#### (2) 業務期間中

- ・ 業務日誌
- ・ 打合せ議事録
- ・ 改善・指示等報告書
- ・ 検査（材料検査、工場検査、施工確認等）報告書
- ・ 試験成績書
- ・ その他発注者の指示する必要書類

#### (3) 業務完了時

- ・ 完了届
- ・ 運営モニタリングマニュアル
- ・ 協議録一式（電子データ）
- ・ その他発注者の指示する必要書類

### 4 現場事務所

受託者はDBO事業者が提供する現場事務所を使用することができる。

### 5 業務の完了

本業務は、次期ごみ処理施設整備事業全ての竣工検査後、3（3）業務完了時の書類の提出をもって完了とする。

### 6 その他

本仕様書に記載の無い事項について、本組合が業務上必要と認めた場合、受託者は本組合との協議の上その業務を遂行するものとする。また、疑義が生じた事項については本組合と受託者との協議により決定するものとする。

### 第3章 業務内容

#### 1-1 設計監理業務

本業務は、DBO事業者が作成した基本設計・実施設計図書等が要求水準書等及び事業提案書等の内容を満たしているかを審査し、DBO事業者及び民間事業者が行う実施設計業務が、基本設計を満たしているかを審査する。また、施工時に各建築物等の取り合いを検討し、適切な指導を行うものとする。

##### (1) 業務の内容

- 1) 業務の実施にあたり、関係法令等を遵守し、関係機関への申請、届出等の審査を行い業務の円滑なる進捗を図ること。
- 2) 要求水準書等及び事業提案書の内容を踏まえ、基本設計・実施設計図書を審査すること。
- 3) 実施設計図書審査にあたり、受託者は本組合の事業計画の意図を実施設計図書に反映するよう審査、指導すること。なお、審査する実施設計図書は次のとおりとする。
  - ・土木工事（造成、外構、構内道路等）（設計計算を含む）
  - ・建築工事（意匠、構造等）（設計計算を含む）
  - ・建築機械設備工事（給排水、空調等）（設計計算を含む）
  - ・建築電気計装設備工事（受変電、電灯コンセント、弱電等）（設計計算を含む）
  - ・プラント機械設備工事（設計計算を含む）
  - ・プラント電気計装設備工事（設計計算を含む）
- 4) 設計業務を進めるにあたり、本組合、受託者、DBO事業者及び民間事業者において毎月2回程度実施するものを定例打合せとし、必要に応じ打合せを実施するものとする。なお、定例打合せには総括責任者又は副総括責任者のうち1名は必ず出席するものとし、受託者全体で3名以上参加するものとする。

なお、定例打合せは「1-2 施工監理業務」の定例打合せと合同で行ってもよい。  
打合せ事項、指示改善事項等については、議事録を作成し、組合へ提出すること。
- 5) その他設計監理に必要な業務

#### 1-2 施工監理業務

本業務は、次期ごみ処理施設の実実施設計図書及び施工図等を満たし、建築物の質の向上に努め、かつ建築基準法に基づいた工事監理及び、施設進入路等の工事に係る工事監理を行うものとする。また、現場着手後の各種工事の工事監理、各種施工立会、検査、試運転及び性能試験立会、竣工検査立会等を行うものとする。なお、本組合は必要に応じて、受託者の行う検査等に立会うものとする。

##### (1) 業務内容

- 1) 現場監理
  - ・工事工程表及び施工計画書の審査及び報告



- ・現場仮設計画、工事用機械器具等配置計画等の審査及び報告
- ・安全管理計画並びに災害及び公害防止に関する工事請負者への指導及び報告
- ・工事請負者から提出される書類の審査及び報告
- ・施工図、使用材料・機器承諾図等の審査及び報告
- ・工事に伴う関係機関等へ提出する申請書等の作成及び報告
- ・施工確認、材料検査等の各種検査及び報告
- ・中間検査、竣工検査等の各種検査の立会及び報告
- ・竣工時に工事請負者から提出される、完成図書等の審査及び報告
- ・本組合は、必要に応じ工事施工及び工事監理の状況確認を行う。また、受託者は本組合が、工事施工状況等について説明を要請した場合は、説明を行うものとする。
- ・提出する必要書類の作成については、原則総括責任者が行うものとする。
- ・受託者は、工事着手前までに工事監理計画書を組合へ提出するものとする。

## 2) 工場検査

- ・工場検査立会の対象機器等については、本組合と協議の上決定するものとする。なお、工場検査については国内工場とし1人/回×15回程度の費用を本入札金額に含めるものとする。但し、国外工場については別途協議とする。

## 3) 性能試験立会及び報告

- ・性能試験立会においては、総括責任者、副総括責任者、常駐建築監理技術者、プラント機械設備技術者、プラント電気・計装設備技術者を配置の上、要求水準書を満たしているかの確認の上、報告するものとする。

## 4) 出来高審査及び報告

- ・必要に応じて出来高検査の検査及び報告

## 5) 実績報告書等審査及び報告

- ・実績報告書及び竣工図書等の審査及び報告

## (2) 定例打合せ

- 1) 定例打合せは次期ごみ処理施設整備事業をスムーズに進めるため、本組合の立会いのもと毎月4回程度行うこととし、受託者は総括責任者及び副総括責任者については原則出席するものとし、受託者全体で3名以上参加するものとする。
- 2) 現場打合せは、必要に応じて行うものとする。
- 3) 定例打合せ、会議、検査結果、改善指示等を行った場合は、議事録を作成し組合へ提出すること。

### 1-3 事務補助・財務モニタリング・運営モニタリング事前準備業務

#### 1-3-1 事務補助業務

本業務は、本組合が行う次期ごみ処理施設整備事業における関係機関等への協議及び申請の補佐並びに各種説明資料の作成の補助等を行うものとする。

##### (1) 業務内容

- 1) 関係官庁への各種協議資料作成補助
- 2) 循環型社会形成推進交付金の申請及び実績報告等の資料作成補助
- 3) その他必要に応じ各種打合せ、会議等への出席

#### 1-3-2 財務モニタリング業務

本業務は、運営事業者が作成した経営計画、決算書類等について審査し、提案時の長期事業計画との照合等により、運営事業者の財務状況等が適切であるかの審査を行うことである。

- (1) 基本契約書に基づき提出される運営事業者の経営計画の審査及び報告
- (2) 基本契約書に基づき提出される運営事業者の決算書類等の確認及び報告
- (3) 財務モニタリング報告書（各年度毎1通）の提出

#### 1-3-3 運営モニタリング事前準備業務

本業務は、運営開始にあたり、組合が実施する運営モニタリングに必要な運営モニタリングマニュアルの作成及び要求水準書等に基づいて運営事業者が作成する各種計画書等の審査及び支援を行うことである。

##### (1) 運営モニタリングマニュアル作成業務

- 1) 運営事業者の運営業務実施状況をモニタリングし、運営事業者が要求水準書等及び運営業務委託契約書等に定められた業務を確実に遂行しているかを確認するために必要となる運営モニタリングマニュアルの作成及び提出(10部)

##### (2) 要求水準書等に基づく各種計画書の審査

- 1) 要求水準書等に基づいて運営事業者が作成する各種計画書の審査及び報告書の提出(10部)



別表2 業務区分

業務区分	受託者			本組合				備考
	立会 及び 作成	審査	報告	立会 及び 作成	審査	確認	手続	
工事請負関係書類		○	○		○	○		
工程表審査		○	○		○	○		
施工計画書審査		○	○		○	○		
設計打合せ議事録	○		○			○		
基本設計図書審査		○	○		○	○		
実施設計図書審査		○	○		○	○		
改善・指示等報告書	○		○			○		
交付金申請書等審査(設計時)		○	○		○	○	○	
建築確認申請書等審査		○	○		○	○	○	
関係機関への申請・届出等審査	○	○	○		○	○	○	
工事日報及び月報	○		○		○	○		
工事打合せ議事録	○		○		○	○		
施工図及び承諾図等審査		○	○		○	○		
仮設計画・機械器具配置計画等		○	○		○	○		
安全管理計画等審査		○	○		○	○		
施工要領書等審査(据付等)		○	○		○	○		
材料検査簿		○	○		○	○		
材料照査		○	○			○		
材料検査	○		○	○		○		注
品質管理調書		○	○		○	○		
品質管理試験	○		○	○		○		注
施工検査	○		○	○		○		
施工立会	○		○	○		○		
施工検査報告書	○		○			○		
工場検査要領書等審査		○	○		○	○		
工場検査	○		○	○		○		注
工場検査報告書	○		○			○		
改善・指示等報告書(施工時)	○		○			○		
設計変更等の報告		○	○		○	○	○	
緊急処理		○	○			○	○	
発生材処理		○	○		○	○		
重点検査報告書	○		○	○		○	○	
中間・出来高検査	○		○	○		○		
中間・出来高検査報告書	○	○	○			○	○	
性能試験要領書等審査		○	○		○	○		
性能試験立会	○		○	○		○		
性能試験報告書審査		○	○		○	○		

別表2 業務区分

業務区分	受託者			本組合				備考
	立会 及び 作成	審査	報告	立会 及び 作成	審査	確認	手続	
試運転報告書審査		○	○		○	○		
取扱説明書等審査		○	○		○	○		
実績報告書審査		○	○		○	○		
竣工図書審査		○	○		○	○		
竣工検査(引渡検査)	○		○	○		○	○	
財務モニタリング報告書		○	○		○	○		
経営計画等の審査		○	○		○	○		
運営モニタリングマニュアル	○		○		○	○		
運営に係る各種計画書審査		○	○		○	○		

※注:必要に応じ委託者が立ち会うもの