

久留米市次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業に係る
設計・施工監理等業務委託

仕 様 書

令和6年1月

久留米市

目次

第1章 総則	1
1. 委託名	1
2. 委託の目的	1
3. 委託場所	1
4. 工事の概要	1
5. 履行期限	2
6. 業務の範囲	2
7. 用語の定義	2
8. 業務管理	4
9. 受託者の義務	4
10. 打合せ・協議・報告	4
11. 資料の収集	4
12. 疑義	4
13. 機密の保持	4
14. 委託契約金額の支払い行為	4
15. 費用の負担	5
16. 業務内容の変更	5
17. 監理事務所の提供	5
18. 不測の事態	5
19. 本業務の解除について	5
20. 暴力団排除に関する事項	5
21. 暴力団排除に係る再委託契約に関する事項	6
22. 留意事項	6
第2章 業務の仕様	6
第1節 本業務の共通事項	6
1. 一般業務	6
2. 契約条件の理解	6
3. 図書の整理	6
4. 設計監理・工事監理日誌等の報告	7
5. 審査	7
6. 検査立会い	7

7.	工程管理	7
8.	品質管理	7
9.	安全管理	7
10.	出来形検査等	7
11.	関係官庁届出書類審査等	8
12.	交付金交付申請図書の審査等	8
13.	関係法令等の遵守	8
14.	提出書類等	8
15.	業務の完了	9
第2節	監理体制	9
1.	設計・工事監理体制	9
2.	監理員の要件	10
3.	業務の分担	12
第3節	業務項目及び内容	12
1.	要求水準書及び提案書等確認計画書作成業務	12
2.	設計監理業務	12
3.	工事監理業務	15
4.	循環型社会形成推進交付金等の交付申請等に関する支援業務	19
5.	モニタリング事前準備業務	19
別表1	業務分担表	21
参考図	工事段階図（ユーティリティ取合点位置図）	

第1章 総則

本仕様書は、久留米市（以下「本市」という。）が発注する「久留米市次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業に係る設計・施工監理等業務委託」に適用する。

1. 委託名

久留米市次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業に係る設計・施工監理等業務委託

2. 委託の目的

本市が実施する「久留米市次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」及びその附帯工事の設計・建設工事について、入札公告時の資料（入札説明書、要求水準書等（設計施工業務及び運営・維持管理業務）、契約図書、質問回答書及び提案書等）に基づき、事業者が設計・施工を適切に行っているかを監理するとともに、建設工事が循環型社会形成推進交付金等の事業として適正に執行されることを監理し、本市に対して必要な助言等を行うとともに事業者に対して必要な助言、指示を行うことを目的とする。

また、運営・維持管理業務開始前に必要となる運営モニタリングマニュアル等を作成する。

3. 委託場所

福岡県久留米市上津町2199-35地内

4. 工事の概要

次期上津クリーンセンターの概要を下記に示す。

計画地所在地	久留米市上津町2199-35地内	
敷地全体面積	約21,670㎡	
焼却処理施設	処理対象物	可燃ごみ、可燃性粗大ごみ、災害ごみ（非定常的に発生）
	処理方式	ストーカ炉
	処理能力	209t/日（104.5t/日×2炉）
破碎処理施設	処理対象物	可燃性粗大ごみ
	処理方式	剪断式破碎ライン（堅型切断機）
	処理能力	35t/5h
機密文書 リサイクル施設	処理対象物	機密文書
	処理方式	紙シュレッダー
	処理能力	0.4t/h

5. 履行期限

本業務の履行期限は、契約締結の翌日から令和10年12月28日までとする。ただし、履行完了後であっても循環型社会形成推進交付金等の交付に係る会計検査及び本市が実施する運営・財務モニタリングの支援をすること。

6. 業務の範囲

本業務の内容及び範囲は、本仕様書の内容及び範囲による。

ただし、本仕様書に明記なき事項であって、本業務に必要な事項が生じた場合は、遅滞なく本市と協議の上決定するものとする。

次の各号に掲げるものを本業務の主要業務範囲とする。

- (1) 要求水準書及び提案書等確認計画書作成業務
- (2) 設計監理業務
- (3) 工事監理業務
- (4) 循環型社会形成推進交付金等の交付申請等に関する支援業務
- (5) モニタリング事前準備業務

7. 用語の定義

本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。

「本事業」とは、本市が実施する「次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」及び附帯工事の設計・建設工事をいう。

「本業務」とは、本事業に係る設計監理・施工監理等業務をいう。

「本市」とは、本事業を実施する久留米市をいう。

「本工事」とは、本業務の所掌となる設計・施工に係る工事をいう。

「附帯工事の設計・建設工事」とは、市が「次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」と別に発注する次期上津クリーンセンターの電力・通信の引込用配管・上下水道の引込配管及び市民温水プールへ電力・通信・消防・温水供給を行うために必要な工事の設計（令和7年実施予定）・建設工事（令和8年実施予定）をいう。詳細は参考図を参照すること。

「事業者」とは、本事業を請け負った事業者をいう。

「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会社をいう。

「監督員」とは、本工事の契約の適正な履行を確保するための必要な監督を行い、契約図書に定められた範囲内において受託者又は総括責任者に対する指示、承諾又は協議の職務等を行う者で、本市が定める者をいう。

「監理員」とは、受託者が現場に派遣する技術者をいう。

「総括責任者」とは、契約の履行に関し本業務の管理及び統轄等を行う者で、受託者が定めた者をいう。

「契約条件」とは、本事業において本市と事業者が契約を行った際の条件である要求水準書等入札公告書類、提案書、質問回答書、契約協議録、基本契約書、建設工事請負契約書及び運営・維持管理業務委託契約書、附帯工事の設計・工事の契約書をいう。

「質問回答書」とは、本事業において本市が公表した入札説明書等に関する質問への回答（第1回）、入札説明書等に関する質問への回答（第2回）、対面的対話の結果及び附帯工事の設計・建設工事の入札質疑回答をいう。

「契約図書」とは、基本協定書、基本契約書、建設工事請負契約書、運営・維持管理業務委託契約書、要求水準書（建設業務編及び運営・維持管理業務編）、附帯工事の設計・建設工事の契約書をいう。

「提案書」とは、「次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」を請け負う事業者が応募時に提出した提案書をいう。

「契約書」とは、本業務契約書をいう。

「仕様書」とは、本業務委託仕様書をいう。

「基本設計図書」とは、本工事の要求水準書等に基づき事業者が作成し本市が承諾した基本設計図書をいう。

「実施設計図書」とは、本工事の要求水準書等に基づき事業者が作成し本市が承諾した実施設計図書をいう。

「書面」とは、手書き、印刷等により作成した書類をいい、発行年月日を記載し、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、メールその他、本市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。

「監理」とは、受託者が本業務の遂行にあたって、立会い、審査、報告、確認、指示することをいう。

「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。

「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、あらかじめ契約条件、基本設計図書、実施設計図書、承諾図書及び施工図等と照合し、内容が適正であるか否かを審査することをいう。

「確認」とは、受託者が行う本事業が契約条件の内容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、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る確認をいう。

「報告」とは、受託者が本市に対し、監理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。

「指示」とは、受託者が事業者に対し、監理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。

「助言」とは、受託者が事業者に対し、受託者の専門的知見等を踏まえ、監理業務の遂行上必要な事項について書面をもって示すことをいう。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。

「検査」とは、契約図書に基づき、本工事の確認をすることをいう。

8. 業務管理

受託者は業務着手に先立ち、業務着手届、技術者等の選任届及び経歴書、業務工程表、業務計画書を速やかに本市へ提出し、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、監理業務を遂行するにあたって、監理業務の意図及び目的を十分理解し、業務計画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、監督員と常に密接な連絡をとり、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、監督員から本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。

また、各業務の初期、中期、後期において、総括責任者もしくは副総括責任者が必ず出席し基本方針や最終確認等を協議・承諾を得ること。

11. 資料の収集

本業務に必要な資料の収集及び解説は、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、貸与された資料は一覧表を作成し、本業務完了後速やかに返却するものとする。

12. 疑義

受託者は、本業務遂行上の疑義が生じた場合は、本市と協議し決するものとする。

13. 機密の保持

受託者は、本業務において知り得た内容及び関係図書等について、本市の許可なく第三者への提供又は他の調査に使用してはならないこととし、知り得た情報については、外部への漏洩のないように十分注意すること。また、業務遂行における中立を厳格に保たなければならない。

14. 委託契約金額の支払い行為

単年度の委託契約金額については、本業務の項目ごとの出来高（年度末）払いとする。

1 5. 費用の負担

現場及び工場等で、受託者が行う立会い及び検査に要する旅費は、すべて受託者が負担する。ただし、本市職員の旅費については、本市が負担する。

本業務に伴い、工事現場への立ち入り調査、その他の行為によって物件に損傷の被害を与えた場合、又は補償を生じた場合には、本市と協議の上、受託者はその費用を負担しなければならない。

1 6. 業務内容の変更

本市は、必要と認めたとき、業務内容の一部を変更もしくは停止させることができる。この業務内容変更に伴う委託料及び委託期間の変更等については、協議の上、決定するものとする。ただし、本工事の設計変更等により工事請負代金額の変更が生じても、原則業務委託料の変更は無いものとする。

1 7. 監理事務所の提供

監理事務所は事業者が設置する。なお、詳細については本事業の要求水準書の「第3章 設計施工業務 第3節 施工業務 5. 工事条件 (6)仮設物」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。

1 8. 不測の事態

不測の事態については、速やかに本市に報告し、指示を受けること。

- ① 工事関係事項について関係官庁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 事業者が契約図書、設計図書又は関係法令等に違反し、適正な指示に従わないとき。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。
- ④ その他、不測の事態が生じたとき。

1 9. 本業務の解除について

本業務の予算や「次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」の契約が、本市議会で可決されず契約が成立しなかった場合、本業務は無効とし、これにより受託者に生ずる如何なる損害についても、本市はその責を負わない。

また、上記以外の解除要件については契約約款による。

2 0. 暴力団排除に関する事項

受託者は、当該業務の履行に当たって次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 暴力団から不当要求を受けた場合は、毅然として拒否し、その旨を速やかに本市に報告するとともに、所轄の警察署に届出を行い、捜査上必要な協力を行うこと。

- ② 暴力団等から不当要求による被害又は業務妨害を受けた場合は、その旨を速やかに本市に報告するとともに、所轄の警察署に被害届を提出すること。
- ③ 排除対策を講じたにもかかわらず、業務に遅れが生じるおそれがある場合は、速やかに本市と工程に関する協議を行うこと。

2 1. 暴力団排除に係る再委託契約に関する事項

受託者は、当該業務の再委託契約に関して、次に掲げる事項を遵守しなければならない。

- ① 再委託契約（二次以降の再委託契約を含む）の相手として暴力団等と関係のある業者を選定してはならない。なお、違反した場合は、指名停止措置および再委託契約の解除を求める場合もある。
- ② 再委託契約を締結するときは、受託者は、再委託先から「誓約書（再委託用）」を提出させ、その写しを本市へ提出すること。

2 2. 留意事項

受託者は、必要に応じて、各種関係機関への協議資料を作成し、本市に提出するものとする。受託者は、必要に応じて、各種会議・打合せ等への出席を行うものとする。その他、事業の円滑な進捗に必要と思われる、対応策等の企画立案を行うものとする。

本業務において業務の一部を再委託する必要がある場合は、本市の承諾を得ること。また、再委託する内容を事前に本市に書面で提出すること。

第2章 業務の仕様

第1節 本業務の共通事項

1. 一般業務

受託者は、本工事の請負契約の適正な履行を確保するために、必要な設計監理（図書審査等）及び工事監理（図書審査、現場確認、検査立会等）の業務を厳正に実施すること。

2. 契約条件の理解

受託者は、契約条件の内容を十分理解し、さらに工事現場の状況について理解、精通しておくこと。

3. 図書の整理

受託者は、本市から受理する図書、または事業者から提示もしくは指示する図書の整理を適切に行うこと。

4. 設計監理・工事監理日誌等の報告

受託者は、次に掲げる事項を記載した現場監理日誌等を作成し、毎月初めに本市に提出すること。

- (1) 設計監理・工事監理に関する業務内容
- (2) 設計監理・工事監理に関する人工集計
- (3) 指示書類
- (4) 立会検査報告書
- (5) 性能試験及び工場検査立会報告書
- (6) その他必要事項

5. 審査

受託者は、事業者から提出された書類（計画書・報告書・図面等）を審査し、施工が適切に行われるよう指示すること。

6. 検査立会い

受託者は、完成後外面から目視することのできない工事、または施工の進行過程を記録写真など書類的な方法ではその状況を把握することが十分でない工事等について、現場に立会い、検査し、設計図書に適合しない場合には、事業者に必要な指示を行うものとする。

7. 工程管理

受託者は、本工事の進捗状況を把握し、工事が遅延するおそれがないように工程管理を行うこと。

8. 品質管理

受託者は、事業者が本市により承諾された工種別施工計画書に記載された品質管理を実施しているかについて確認すること。

9. 安全管理

事業者より提出される施工計画書等に記載された安全管理の内容チェックを行い、適正に行われているか確認すること。

10. 出来形検査等

年度末及び本工事完了前又は必要に応じて、市が出来形検査、部分使用検査、中間検査を実施する。出来形検査等の前に、本工事の出来形等を確認し、不具合等が確認された場合は、指摘、指導等を行うとともに、是正後の確認を行い市に報告する。

出来形等の確認方法は、事業者が作成する出来形等を証明する図書及び現場確認によるものとする。

なお、地下部や埋設される場合等、完成後、外面から確認することができない場合は、検査対象箇所が確認できなくなる前に出来形等の確認を行う。

1 1. 関係官庁届出書類審査等

受託者は、事業者が作成する関係官庁届出書類等の審査、指導を行うこと。

1 2. 交付金交付申請図書の審査等

受託者は、事業者の作成した工事出来高、循環型社会形成推進交付金等の交付申請書、実績書等の審査等を行うこと。

1 3. 関係法令等の遵守

本業務の実施にあたっては、下記の関係法規制及び関係仕様書を遵守した計画とする。

- ・ごみ処理施設整備の計画・設計要領(2017改訂版)((公社)全国都市清掃会議)
- ・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
- ・ダイオキシン類対策特別措置法、同施行令及び施行規則
- ・本市の条例及び諸規則
- ・その他本業務に係わる関係法規及び関係条例等の最新版

1 4. 提出書類等

受託者は、業務の着工及び完了にあたって、契約書及び仕様書に定める書類の提出を行うものとする。

(1) 着手時提出書類：業務を着手する前日までに提出のこと

- ① 業務着手届
- ② 業務工程表
- ③ 技術者等の選任届（経歴書、実務経験を証明する資料の添付）
- ④ 業務計画書

(2) 出来高検査時提出書類：本市が指定する日(毎年度3月中旬ごろ)までに提出のこと

- ① 業務（出来高）完了届
- ② 業務月報（毎月）
- ③ 業務に関わる資料、データ、図書等
- ④ その他、本市が必要とするもの

(2) 業務完了時提出書類

- ① 業務完了届
- ② 業務月報（毎月）
- ③ 業務に関わる資料、データ、図書等
- ④ その他、本市が必要とするもの

15. 業務の完了

本業務は、業務完了検査をもって完了する。ただし、工事の遅延等に伴う期間の延長については、本市、受託者協議の上変更できるものとする。

業務完了後においても、提出書類に不備又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の上、再提出しなければならない。

第2節 監理体制

1. 設計・工事監理体制

本業務における監理員の資格、監理条件等は次によるものとする。なお、総括責任者と副総括責任者は、受託者と3ヶ月以上の直接雇用関係にある者に限るものとする。

また、緊急時に備え、総括責任者及び副総括責任者については、迅速に対応できる体制が整っていることとする。

(1) 監理員

- ① 総括責任者
- ② 副総括責任者（土木建築担当責任者）
- ③ 副総括責任者（プラント担当責任者）
- ④ 土木担当技術者
- ⑤ 建築担当技術者
- ⑥ 建築機械設備担当技術者
- ⑦ 建築電気設備担当技術者
- ⑧ プラント機械設備担当技術者
- ⑨ プラント電気・計装設備担当技術者
- ⑩ 事務補助業務担当技術者

(2) 監理員の体制

- ① 受託者は、着手にあたって監理員（現場派遣技術者）を選定し、本市の承諾を受けるものとする。変更する場合も同様とする。
- ② 監理員は、建築工事、土木工事、建築設備・電気設備工事、プラント機械設備工事及びプラント電気・計装工事の工事監理に必要な資格、知識と経験を有する専門技術者とする。
- ③ 本市は、監理員の工事への助言、指導等が著しく不相当であると認められる場合は、理由を明示して、受託者に対してその交替を求めることができる。この場合、受託者は速やかに必要な措置を講じなければならない。

- ④ 事業者が現地において工事を行う期間、建築担当技術者は現場に常駐して監理するものとする。そのほかの監理員は現場の工程に応じて現場で監理するものとする。

2. 監理員の要件

受託者は、監理業務を行うにあたり、受託期間中、以下に掲げる要件を満たす技術者を配置し、監理するものとする。なお、統括責任者以外の技術者において、要件を満たせば最大2つまで兼務可能とする。あらかじめ登録資格等を証明できる書類（技術士登録証の写し等）を提出すること。

なお、(1) 総括責任者から(3) 副総括責任者（プラント担当責任者）を除き(4) から(10)までの技術者については、受託者の責において、協力会社等に所属する技術者を配置することができる。

原則として、各技術者の変更は認めない。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、該当する資格を有することを証明できる書類を提出し、本市の承諾を得た者とする。

(1) 総括責任者

本業務を総括するなど、全体の監理を行うために必要な経験を有する者とする。他技術者との兼務は認めない。技術士法に定める技術士（衛生工学部門の廃棄物管理（※1）又は総合技術監理部門の衛生工学の廃棄物管理（※1））の資格を有すること。また、過去10年間（平成24年度～本業務公告日まで）に国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設（余熱利用による発電設備を備えた施設規模100t/日以上に限る）の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の複数の経験及びDBOまたはPFI事業のアドバイザリー業務の実務経験を有する者。

(2) 副総括責任者（土木建築担当責任者）

土木建築関係業務の総括にあたり、土木建築全体の監理を行う。建築士法で定める一級建築士の資格を有する者で過去10年間（平成24年度～本業務公告日まで）に国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設（余熱利用による発電設備を備えた施設規模100t/日以上に限る）の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有すること。（5）建築担当技術者と兼務可とする。

(3) 副総括責任者（プラント担当責任者）

プラント関係業務の総括にあたり、プラント全体の監理を行う。技術士（衛生工学部門の廃棄物管理（※1）又は、総合技術監理部門の衛生工学の廃棄物管理（※1））の資格又はRCCMにおける廃棄物部門の資格を有する者で過去10年間（平成24年度～本業務公告日まで）に国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が

発注したごみ焼却施設（余熱利用による発電設備を備えた施設規模100t/日以上に限る）の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有する者であること。

（8）プラント機械設備担当技術者又は（9）プラント電気設備担当技術者と兼務可とする。

（4） 土木担当技術者

技術士法に定める技術士（建設部門の土質及び基礎）の資格、RCCMにおける土質及び基礎部門の資格又は建設業法で定める一級土木施工管理技士の資格を有する者で国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有すること。（10）事務補助担当技術者と兼務可とする。

（5） 建築担当技術者

建築士法で定める一級建築士の資格を有する者で国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有すること。（2）副総括責任者（土木建築担当責任者）又は（10）事務補助担当技術者と兼務可とする。

（6） 建築機械設備担当技術者

建築士法で定める建築設備士の資格又は1級管工事施工管理技士の資格を有する者で国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有する者であること。（10）事務補助担当技術者と兼務可とする。

（7） 建築電気設備担当技術者

建築士法で定める建築設備士の資格又は1級電気工事施工管理技士の資格を有する者で国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有する者であること。（10）事務補助担当技術者と兼務可とする。

（8） プラント機械設備担当技術者

技術士（衛生工学部門の廃棄物管理（※1）、総合技術監理部門の衛生工学の廃棄物管理（※1）又は、機械部門）の資格又はRCCMにおける廃棄物部門の資格を有する者で国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注したごみ焼却施設の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の一経験を有する者であること。

（3）副総括責任者（プラント担当責任者）又は（10）事務補助担当技術者と兼務可とする。

（9） プラント電気・計装設備担当技術者

技術士（電気電子部門）の資格又は建設業法で定める1級電気工事施工管理技士の資格を有する者で国又は地方公共団体（地方自治法昭和22年法律第67号）が発注し

たごみ焼却施設の設計施工監理業務（設計着手から竣工まで）の経験を有する者。

（３）副総括責任者（プラント担当責任者）又は（１０）事務補助担当技術者と兼務可とする。

（１０） 事務補助担当技術者

モニタリング業務の経験もしくは循環型社会形成推進交付金交付申請補助等の作成、審査の経験を有すること。（１）総括責任者から（３）副総括責任者（プラント担当責任者）までを除く技術者と兼務可とする。

※１衛生工学部門及び総合技術監理部門における「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．業務の分担

本市の監督員と受託者の総括責任者の業務分担は別表１を基本とするが、業務遂行にあたり疑義が生じた場合は監督員と総括責任者協議の上、業務分担を決定する。

第３節 業務項目及び内容

１．要求水準書及び提案書等確認計画書作成業務

要求水準書及び提案書等確認計画書作成業務は、事業者が作成する設計図書や承諾申請書、工事等が契約図書及び提案書、設計図書等の内容を満たしていることを監理するための計画書を作成し、速やかに本市へ提出する。

２．設計監理業務

（１） 設計監理業務の実施体制

設計監理業務は、事業者が作成する基本設計・実施設計図書が、本事業の契約条件を満たしていることを監理するものとする。

設計監理業務は、DBO 事業及びごみ処理施設に関し必要な知見を有し、かつ、一般廃棄物処理施設の設計・施工監理に関する実務経験を有する総括責任者のもとで、建築、土木、プラント、電気、機械及び循環型社会形成推進交付金等の事務に関する経験を有する担当技術者により実施するものとする。詳細は第２節参照のこと。

総括責任者は、担当技術者から業務報告を受け、常に円滑・的確に本業務が実施されているか否かを把握し、必要に応じて担当技術者の指導にあたる。

なお、原則として、各技術者の変更は認めない。やむを得ず技術者を変更する場合には、本市の承諾を得た者とする。

（２） 設計監理業務の基本原則

① 設計監理業務期間中は、原則２回/月の設計定例会議とする。

② 設計定例会議には総括責任者もしくは副総括責任者が必ず出席し、協議内容により担当技術者が出席すること。

- ③ 設計定例会議以外に受託者等の発議で必要に応じて設計分科会を開催できる。
- ④ 設計分科会が開催されるときには、協議内容により担当技術者が出席すること。
- ⑤ 事業者が提出する基本設計図書、実施設計図書及び施工承諾図書については、予め、受託者による審査を行い、必要に応じて確認を行い、不備等がある場合は、事業者に対して必要な指示、助言を行うものとする。また審査内容及び結果については、本市に報告する。
- ⑥ 設計監理業務期間中、受託者は常に設計全般に係る疑義に応じられるよう、工事現場及び契約条件に精通し、基本設計及び実施設計の進捗を管理するものとする。

(3) 設計図書の審査等

本業務は、事業者が契約条件に基づき作成した設計図書等が、契約条件の内容を確実に反映し、かつ、関係する法令及び諸規定を遵守したものであるかについて審査し、必要に応じて事業者に対して改善などの指示を行い、本事業の円滑な推進を支援すること。

なお、「久留米市次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」がPFI法に準じたDBO方式により実施されることに留意し、設計図書の審査に当たっては常に管理運営業務委託への影響の検討も行うものとする。

審査内容は報告書として作成し、本市に報告すること。

本業務で審査する設計図書の内容は次のとおりとする。

① 基本設計図書

- i. 施設概要説明書
- ii. 基本設計図書（全体配置図、機器配置図、各種フロー図等）
- iii. 設計・工事工程表
- iv. その他基本設計図書に必要な書類

② 実施設計図書

- i. 設計計算書
- ii. 実施設計図書（全体配置図、土木関係図（造成、外構等）、建築・プラント設備・電気・計装設計図書、各種フロー図等）
- iii. 工事工程
- iv. 工事仕様書
- v. 工事内訳書
- vi. 各種許認可申請図書類
- vii. その他実施設計図書に必要な書類

(4) 設計会議

基本設計及び実施設計の内容について、本市・受託者・事業者の三者で設計定例会議を開催し、設計図書の内容の協議を行い、設計図書の審査・改善内容について事業者に指示すること。会議内容・指示事項・決定事項については、事業者が作成する会議録を確認し、本市に報告すること。

(5) 業務の進め方

本業務は、事業者から提出された設計図書等について、受託者が技術審査を行い、その審査結果を本市に報告する。

また、必要に応じて、本市が固有の判断を必要とする事項を踏まえ技術的指導、助言を行うとともに、本市、受託者及び事業者の三者間での協議を行い、意見を述べる。

本業務は、原則として図1の手順により進めるものとする。

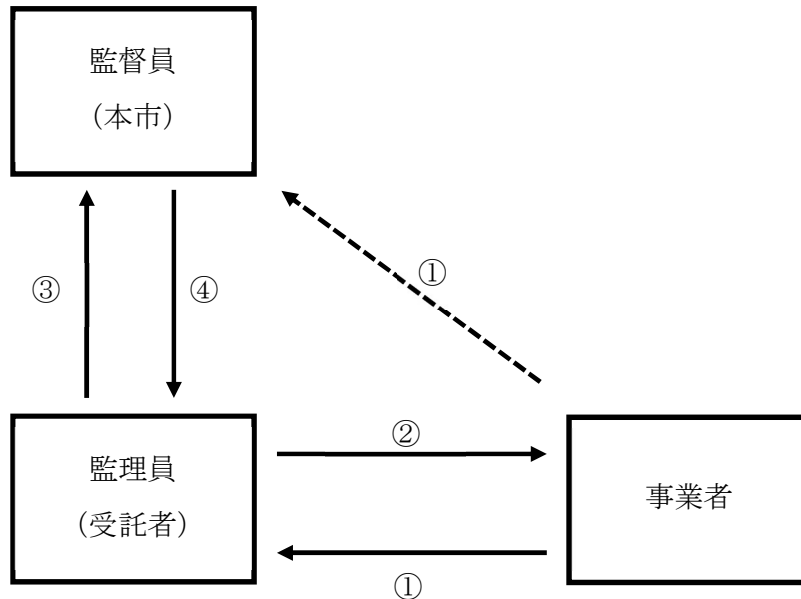


図1 設計監理業務の処理フロー

(凡例)

- ① 設計図書等の作成・提出
- ② 設計内容審査後の変更修正指示
- ③ 報告
- ④ 承諾

その他必要に応じて各担当者間で協議・調整を行う。

3. 工事監理業務

(1) 工事監理業務の実施体制

工事監理業務は、事業者の行う工事が、施工承認図及び契約条件を満たしていることを監理するものとする。

工事監理業務の実施体制は、基本的には第2節 監理体制に示すとおりとする。

(2) 工事監理業務の基本原則

- ① 工事監理業務期間中は、原則1回/月の月間工程会議及び1回/週の週間工程会議とする。
- ② 月間工程会議には総括責任者又は副総括責任者並びに建築担当技術者が必ず出席し、協議内容により担当技術者が出席すること。
- ③ 週間工程会議には、建築担当技術者及び協議内容により担当技術者が出席すること。
- ④ 月間及び週間工程会議以外に監督員等の発議で必要に応じて工事分科会を開催できる。

- ⑤ 工事分科会が開催されるときには、建築担当技術者が必ず出席し、協議内容により担当技術者が出席すること。
- ⑥ 月間又は週間工程会議及び工事分科会に提出される施工承諾図書については、受託者による審査を行い不備等がある場合は、事業者に対して必要な指示、助言を行うものとする。また審査内容及び結果については、本市に報告する。
- ⑦ 各担当技術者は、必要な現場立会いを行い、施工図面等との整合を検査するとともに、検査結果を本市に報告する。
- ⑧ 工事監理業務期間中、受託者は常に工事全般に係る疑義に応じられるよう、工事現場及び契約条件に精通し、工事の進捗を管理するものとする。

(3) 工事監理業務の内容

実施設計図書及び施工承認図書並びに関係法令等に準拠し、事業者が作成する書類および本市が事業者に作成を指示する書類の内容確認・審査・報告を行うこと。また造成・建築物及びプラント設備等が適切に施工されるように監理を行うこと。さらに、次の各号に掲げる項目の立会検査等を行うこと。

- ① 材料・品質管理・施工等検査立会
- ② 官公署による検査立合
- ③ 出来高検査立会
- ④ 工場検査立会
- ⑤ 性能試験立会、試運転立会
- ⑥ 竣工検査立会

(4) 施工承諾図書の審査

受託者は、事業者が実施設計図書に基づき作成した施工承諾図書を審査し、契約条件の意図が正確に施工承諾図書に反映されているかどうかを照合するとともに技術上の問題点の有無を審査し、事業者に必要な指示を行うものとする。審査内容は報告書として作成し、本市に報告すること。

- ① 既存残置物撤去工事承諾図書
- ② 建築関連施工承諾図書
- ③ プラント機械設備関連施工承諾図書
- ④ プラント電気、計装及び建築電気関連施工承諾図書
- ⑤ その他の施工承諾図書

(5) 工程管理

① 工程管理の内容

受託者は、工事の進捗に従い、事業者の作成する以下の書類を審査すること。

受託者は、事業者が提出するこれらの図書について、審査を行う必要な期間を勘案し、工事の進捗に遅れを生じないように提出させるものとする。必要により、本市・受託者・事業者の三者協議により工程の調整を行って、安全・円滑な工事の進捗を管理すること。

- i. 工事工程表（全体）
- ii. 実施工程表（月間）
- iii. 施工計画書等の審査
- iv. 月間出来高報告書
- v. 工事定例会議

② 月間及び週間工程会議

本工事の諸事項について協議するため、本市・受託者・事業者は三者で月間及び週間工程会議を開催し、工程表や施工図等の内容の協議を行い、適宜事業者に指示すること。

③ 打合せ会議議事録

会議での会議内容・指示事項・決定事項については、事業者が作成する会議録を確認し、本市に報告すること。

(6) 現場監理

現場監理の内容については、以下のとおりとする。

① 立会検査及び立会検査報告書

受託者は、事業者の提出する立会検査願により、工事の進捗に応じ検査を行い結果は本市に報告すること。工程上、重要な検査については、本市の立会いを求めること。

② 材料検査（材料試験）

受託者は、特に定めのあるもの及び本市が指定する特定の使用材料については、試験成績書等の提出を求めること。

③ 工事記録写真内容の指示

受託者は、記録を必要とする工程及び完成後確認できない箇所についての記録写真の撮影を指示すること。

④ 竣工図書

竣工に際して、事業者が提出した竣工図書（竣工図書、試運転報告書、性能試験報告書、取扱説明書等）を確認すること。

(7) 工場検査立会

受託者は、本市が指定する特定製品については、現場搬入に先立ち工場検査を行う。また、検査に先立ち、事業者が提出した工場立会検査要領書を審査すること。

(8) 引渡性能試験立会

受託者は、引渡性能試験に先立ち、事業者が提出した試運転要領書、引渡性能試験要領書を審査するとともに、各試験に立会うこと。

(9) 出来高検査、竣工検査

毎年度末に実施する出来高検査に際し、受託者は検査を行い、結果を報告すること。また、工事の竣工に際も同様に、受託者は検査を行い、結果を報告すること。

(10) 業務の進め方

本業務は、事業者から提出された施工承諾図書等について、受託者が技術審査を行い、その審査結果を本市に報告する。

また、必要に応じて、本市が固有の判断を必要とする事項を踏まえ技術的指導、助言を行うとともに、本市、受託者及び事業者の三者間での協議を行い、意見を述べる。

本業務は、原則として図2の手順により進めるものとする。

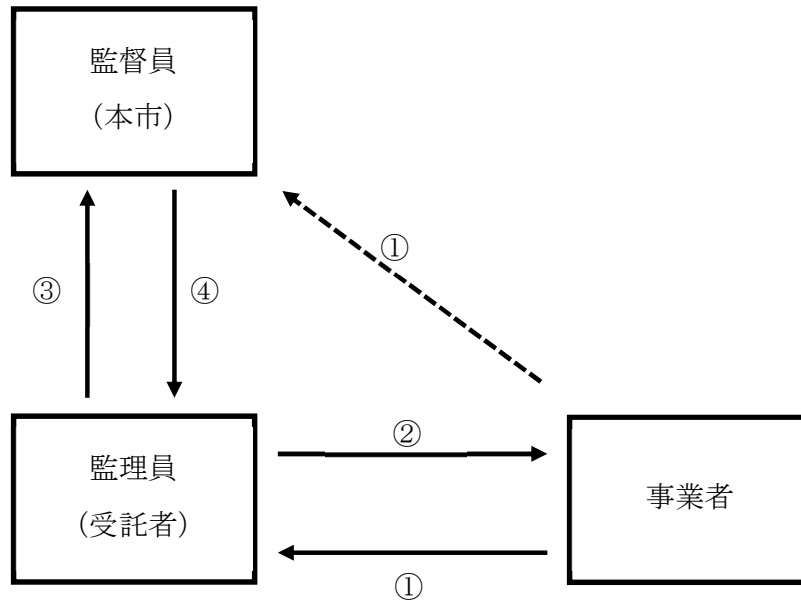


図2 工事監理業務の処理フロー

(凡例)

- ① 施工に関する書類等の提出
- ② 内容審査後の変更修正指示
- ③ 報告
- ④ 承諾

その他必要に応じて各担当者間で協議・調整を行う

(11) 建設工事請負契約管理

- ① 設計変更協議調整

本市もしくは事業者が提出する設計変更又は「賃金又は物価の変動に基づく請負代金の変更」に関する協議資料について、提案のあった項目及びそれらに基づく協議図書について、内容を確認・評価し、結果を本市に報告するとともに、事業者との調整に協力する。

② 契約額設計変更分析・評価

本市、事業者との調整に基づき算出された契約額設計変更について、その金額の妥当性について分析・評価を行い、その結果を本市に報告する。

③ 工期変更評価

工期変更が生じた場合、事業者が提出する工期変更協議資料について、その内容及び変更工期について、確認・評価し、結果を本市に報告を行うとともに、事業者との調整に協力する。

(12) 契約不適合検査への立会

事業者は、要求水準書の「第3章 設計施工業務 第9節 1. 契約不適合」に示した不適合責任について、本市が実施する不適合責任確認検査に立会うこと。

4. 循環型社会形成推進交付金等の交付申請等に関する支援業務

本業務は、本市が行う本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及び補助等を行うことである。

本業務内容は、次の項目とする。

- (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等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

なお、履行完了後であっても上記項目に関する書類等についての本市からの問い合わせについて対応を行うこと。

5. モニタリング事前準備業務

本業務は、「次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」を請け負う事業者が運営開始にあたり、本市が実施する運営モニタリングや財務モニタリングに必要なマニュアル作成及び事業者が運営開始前に契約図書及び提案書等に基づいて作成する各種計画書等の審査並びに支援を行う。なお、市職員へのマニュアルの活用方法の習得は令和10年10月1日以降の運営開始後に行う。

また、履行完了後であっても運営・財務モニタリングマニュアルの活用に関する本市からの問い合わせについて対応を行うこと。

本業務内容は、次の項目とする。

- (1) 運営モニタリングマニュアル作成業務

運營業務実施状況をモニタリングするため、契約図書及び提案書等に基づいて、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し、監督員等に活用方法を習得させること。

(2) 財務モニタリングマニュアル作成業務等

財務状況をモニタリングするため、契約図書及び提案書等に基づいて、経営・財務状況が適切であるかを確認するために必要となる財務モニタリングマニュアルの作成し、監督員等に活用方法を習得させること。なお、本業務は、運営開始前の財務モニタリング業務も含む。

(3) 各種計画書等の審査

運営事業開始前に契約図書及び提案書等に基づいて、「次期上津クリーンセンター施設整備及び運営事業」を請け負う事業者が作成した各種計画書等の審査を行う。

別表 1 業務分担表

業務区分	受託者（監理員）				本市（監督員）	
	確認・ 審査	立会	作成	報告	立会	承諾
工事請負関係書類	○			○		○
全体仮設計画	○			○		○
工程表	○			○		○
設計監理・工事監理日誌			○	○		○
設計打合せ議事録	○		○	○		○
設計前調査		○		○	△	○
基本設計図書	○			○		○
実施設計図書	○			○		○
改善指導事項報告書 (施工計画・実施設計等)			○	○		○
建築確認申請書	○			○		○
その他関係官庁への 申請・届出書類等	○			○		△
施工計画書	○			○		○
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	○			○		○
施工要領書	○			○		○
改善指導事項報告書 (施工図・承認図等)			○	○		○
検査要領書	○			○		○
工事打合せ議事録	○		○	○		○

業務区分	受託者（監理員）				本市（監督員）	
	確認・ 審査	立会	作成	報告	立会	承諾
材料検査簿	○			○		○
材料検査	○	○		○	△	○
材料検査報告書			○	○		○
品質管理調書	○			○		○
品質管理試験		○			△	
品質管理試験報告書			○	○		○
建設副産物処理	○			○		○
重点検査・重点試験		○		○	△	○
施工検査・試験		○		○	△	○
施工検査・試験報告書			○	○		○
施工立会		○			△	
施工立会報告書			○	○		○
工場検査要領書	○			○		○
工場検査		○			△	
工場検査報告書			○	○		○
改善指導報告書 （施工・検査等）			○	○		○
官公署による検査立会		○		○	△	
設計変更等の報告	○			○		○
出来形・出来高報告		○		○		○
出来形・出来高検査		○			○	
出来形・出来高検査報告書			○	○		○
緊急処理	○	○		○	△	○

業務区分	受託者（監理員）				本市（監督員）	
	確認・ 審査	立会	作成	報告	立会	承諾
性能試験要領書	○			○		○
性能試験計画書	○			○		○
性能試験立会		○			△	
性能試験報告書			○	○		○
試運転実施要領書	○			○		○
試運転立会		○			△	
試運転報告書			○	○		○
工事目的物の損害等	○	○		○	○	○
竣工検査立会		○			○	
竣工検査報告書			○	○		○
竣工図書	○			○		○
運営・維持管理に係る各種 書類	○			○		○
交付金（起債）申請書 及び実績報告書	○			○		○

（凡例）○：実施項目、△：必要に応じて実施

工事段階図（ユーティリティ取合点位置図）

R8年度【次期施設建設中】

※次期施設の配置・動線は参考である。

※取合点は、次期施設外壁から10m程度とする。

温水、消防用水はフランジ取合とし、
電線管（6.600V）、消防通信等は空配管を整備する
（※電線、ケーブルの敷設は市が行う）

盛土・整形まで事業者にて実施

盛土
18,000m³
（次期施設掘削土）

〈工場棟→温水プールへ〉

共同溝（分離発注）

（温水、消防用水、電線管（6.600V）、消防通信、TV、FM）

取合点

雨水排水取合
※建設中・維持管理通じて

工場棟施設境界より
10mの範囲

次期施設
工場棟

雨水排水取合（※建設中のみ）

上津クリーンセンター

久留米市民温水プール

仮設事務所（30m×9m）

国土交通省福岡国道事務所
久留米維持出張所
2199-08

〈引込柱→工場棟へ〉
電線管布設（分離発注）

引込柱
（電気・通信）

仮囲い（計量棟施工時）

計量棟
往：2機、復：1機

取合点
（水道・下水・電線管・電話）

下水道管布設（分離発注）
（既設下水道管へ接続）

水道管布設（分離発注）

