

広域連携拠点施設（熱利用施設）整備運営事業  
モニタリング業務仕様書

令和5年11月

岡山県西部衛生施設組合

## 第1章 総則

### 1 業務の目的

本業務は、岡山県西部衛生施設組合（以下「組合」という。）を構成する3市2町（笠岡市、井原市、浅口市、里庄町及び矢掛町、以下「組合市町」という。）が計画する広域連携拠点施設（熱利用施設）整備運営事業について、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号。以下「PFI法」という。）に準じて実施するに当たり、下記期間における民間事業者（以下「SPC」という。）が実施する設計・建設・工事監理・開業準備・維持管理及び運営業務（以下「本事業」という。）が適切かつ確実に実施されているかを確認するために、組合が行うモニタリング業務に対し、専門的な視点及び見地から各種の支援を行い、本事業の完全履行と公共性の確保に努めるとともに円滑な事業推進を図ることを目的とする。

本業務の実施に当たっては、組合が本事業の入札公告に際して提示した入札説明書、要求水準書等の書類（以下「入札説明書等」という。）、本入札の落札者が提出した事業提案書（以下「事業提案書」という。）並びに組合、SPCの間で契約した事業契約書（以下「事業契約書」という。）に基づくものとする。

なお、本業務を受託する者（以下「受託者」という。）は、本業務を実施するに当たり、国及び県の施策並びに組合市町の状況、近年の技術的動向及び社会的環境を十分に踏まえて行うものとする。

また、下記期間はあくまでも計画であり、事業の進捗に伴い前後することもある。

- (1) 設計期間 : 令和6年（2024年）2月～令和7年（2025年）3月31日
- (2) 建設期間 : 令和7年（2025年）4月1日～令和8年（2026年）6月30日
- (3) 開業準備期間 : 令和8年（2026年）7月1日～令和8年（2026年）10月31日
- (4) 維持管理・運営期間  
: 令和8年（2026年）11月1日～

### 2 業務名

広域連携拠点施設（熱利用施設）整備運営事業モニタリング業務

### 3 業務対象

#### (1) 業務主体

岡山県西部衛生施設組合

#### (2) 対象施設

広域連携拠点施設（熱利用施設）（以下「本施設」という。）

- ・温水プール
- ・温浴施設

・フィットネスジム 等

(3) 業務箇所

浅口郡里庄町大字新庄地内

4 委託期間（令和5年度（2023年度）～令和9年度（2027年度））

令和5年度（2023年度）における契約締結日から令和10年（2028年）3月31日までの期間とする。

5 業務の内容及び範囲

本仕様書は、組合が行う「広域連携拠点施設（熱利用施設）整備運営事業モニタリング業務」に適用する。

本業務の内容は、「第2章 業務内容」のとおりとし、本仕様書に基づき履行するものであるが、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、組合と協議・決定の上、受託者の責任において履行するものとする。

また、本業務に関する資料作成等の費用は、受託者にて負担するものとする。

本業務の範囲は、次のとおりとする。

- (1) 設計モニタリング業務
- (2) 建設モニタリング業務
- (3) SPC 関連業務モニタリング
- (4) 開業前モニタリング
- (5) 供用後モニタリング支援
- (6) モニタリングマニュアル作成
- (7) 関係機関等との協議・打合せ支援
- (8) 上記業務遂行のために必要と判断される資料作成等

6 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たり、本仕様書、建築基準法（昭和25年法律第201号）、民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（平成11年法律第117号）及びその他関係法令を遵守するほか、通達、マニュアル及び条例等の最新版で示された当該業務に関する事項において遵守し、業務内容に不備がなく円滑な推進を図るものとする。

7 秘密及び中立性の保持

受託者は、本業務について中立性を有し、知り得た情報を第三者に漏洩してはならない。

## 8 受託者の遵守義務

受託者は、本業務の詳細について常に組合と連絡をとり、協議の上、本業務の目的を達成しなければならない。

## 9 資料の収集及び提供

本業務を実施するにあたり、必要な資料の収集は、原則として受託者が行うこととするが、現在、組合が所有し、業務に利用出来得る資料はそれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成のうえ、組合に提出し、業務完了時には全て返納しなければならない。

## 10 手続書類の提出

受託者は本業務の着手、実施期間中及び完了に当たって次の書類を提出し、発注者の承諾を得なければならない。

### (1) 業務の着手

- ア 業務着手届
- イ 業務工程表
- ウ 管理技術者、照査技術者及び担当技術者届
- エ 管理技術者、照査技術者及び担当技術者経歴書
- オ 業務計画書
- カ 業務実施体制表

### (2) 実施期間中

- ア 業務月報報告書（毎月月初めに提出すること）
- イ 各種打合せに関する会議録
- ウ その他監督員の指示する事項

### (3) 業務の完了

- ア 業務完了届
- イ 納品書
- ウ 照査報告書
- エ 報告書（電子データ含む）

## 11 配置技術者

本業務において受託者が配置する技術者は次のとおりとする。

### (1) 実施体制

- ・管理技術者 1名
- ・建築技術者 1名
- ・機械設備技術者 1名

・土木技術者	1名
・建築設備技術者	1名
・電気計装設備技術者	1名
・運営管理担当技術者	1名
・照査技術者	1名

## (2) 配置技術者の資格要件

受託者は、契約後速やかに業務計画書を作成し、組合の承諾を得なければならない。また、業務の円滑な推進を図るため、十分な経験を有する管理技術者と照査技術者を配置し、監督員の指示に従い、業務全般にわたり技術上の管理を行わなければならない。

については、本業務における管理技術者と照査技術者並びに担当技術者を組合に届け出るものとし、受託者が直接雇用している者であることの確認できる書類（健康保険証等の写し）を提出すること。

ただし、管理技術者は照査技術者を兼ねることはできないものとし、それ以外の担当技術者は兼務を可とする。

1) 管理技術者（業務の技術上の管理を行う者）は、以下の条件を満たすこととする。

技術士法（昭和58年4月27日法律第25号）第4条で定める技術士登録の建設部門（都市及び地方計画）、又は、総合技術監理部門（建設—都市及び地方計画）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、かつ、管理技術者、照査技術者及び担当技術者のいずれかの立場で、平成20年度以降に地方公共団体が発注した熱利用施設（温水プール、温浴施設等）又は類似施設の整備から運営までの設計・建設・維持管理及び運営段階におけるモニタリング業務（以下「モニタリング業務」という。）の実績を有すること。

2) 照査技術者（成果物の内容の技術上の照査を行う者）は、以下の条件を満たすこととする。

技術士法（昭和58年4月27日法律第25号）第4条で定める技術士登録の建設部門（都市及び地方計画）、又は、総合技術監理部門（建設—都市及び地方計画）の資格を取得後5年以上の実務経験を有し、かつ、管理技術者、照査技術者及び担当技術者のいずれかの立場で、平成20年度以降のモニタリング業務の実績を有すること。

3) 担当技術者

主として担当する技術者は、一級建築士の資格を有するものとし、平成20年度以降のモニタリング業務の実績を有する者とする。

なお、他の担当技術者と兼任することを認める。

## 12 協議, 打合せ

- (1) 受託者は, 本業務の実施に当たり, 組合から必要とする資料の作成を依頼されたときは, これに応じるものとする。
- (2) 受託者は, 本業務を適正かつ円滑に実施するため, 組合と密接な連絡をとり, 協議, 打合せを行うものとする。
- (3) 受託者は, 協議, 打合せ及び連絡事項をその都度, 記録整理し, 組合の求めに応じて, 組合に提出するものとする。
- (4) 受託者は, 組合が関係する機関等との協議が必要なとき又は協議を求められたときは, 誠意をもってこれに協力するものとする。
- (5) その他, 協議, 打合せ等に関する詳細は, 「第2章 業務内容」のとおりとする。

## 13 成果物の検査

- (1) 受託者は, 本業務の各年度出来高時及び全部が完了した時は, 組合による成果物の検査を受けるものとする。
- (2) 受託者は, 成果物の検査において訂正を指示された場合, これに速やかに応じるものとする。
- (3) 本業務完了後において, 明らかに受託者の責に伴う業務の契約内容の不適合が発見された場合, 受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

## 14 成果物

成果物及び提出部数は次のとおりとする。

- (1) 業務出来高報告書 (各年度末までの業務に関するもの)
  - ・業務出来高報告書 (令和5・6年度分) 1部
  - ・業務出来高報告書 (令和7年度分) 1部
  - ・業務出来高報告書 (令和8年度分) 1部
- (2) 業務報告書 3部
- (3) その他打合せ記録, 調査によって生じた資料等 1部
- (4) 電子データ (CD-R, DVD-R) 1部

ただし, (4) については, 下記の条件で作成された2種類のファイルを格納するものとする。なお, 書類の作成に用いる言語は日本語, 通貨は日本国通貨とする。

- ① Windows フォーマットで, Microsoft 社製の Word, Excel 又は PowerPoint の 2013 以降のバージョンで作成されたファイル
- ② 全ページの PDF ファイル

15 成果物の著作権等

成果物の著作権及び所有権は、組合に帰属するものとする。ただし、本業務の実施に当たり、第三者の著作権等その他の権利に抵触するものについては、受注者の責任と費用を持って処理するものとする。

16 疑義の解釈

受託者は、本仕様書の内容及び本仕様書に明示のないものについて疑義のあるときは、速やかに組合と協議の上、本業務の意図を十分に理解し、業務を遂行するものとする。

17 業務スケジュール

本業務に関する業務スケジュールは次のとおり予定している。なお、本事業の日程が変更された場合には、変更後の日程にあわせて、業務スケジュール及び委託期間を変更する予定である。

内容	日程
① 設計モニタリング	本契約締結日 ～ 令和7年（2025年）3月31日
② 建設モニタリング	令和7年（2025年）4月1日 ～ 令和8年（2026年）6月30日
③ SPC 関連業務モニタリング	令和7年（2025年）4月1日 ～ 令和10年（2028年）3月31日
④ 開業前モニタリング	令和8年（2026年）7月1日 ～ 令和8年（2026年）10月31日
⑤ 供用後モニタリング	令和8年（2026年）11月1日 ～ 令和10年（2028年）3月31日

## 第2章 業務内容

### 1 設計モニタリング業務（令和5・6年度業務）

#### （1）基本設計モニタリング

SPC が実施する基本設計業務に対し、以下の業務を行う。

##### 1) 要求事項確認

SPC が実施する本施設の基本設計業務について、入札説明書等の組合側の要求事項との整合性の確認を行う。

##### 2) 設計計画書等の確認支援

SPC が組合に提出する設計計画書等について、入札説明書等の組合側の要求事項との整合性の確認を行う。不備等がある場合には、組合に助言する。

##### 3) 基本設計図モニタリング

SPC が組合に提出する基本設計図について、その内容が要求水準書、提案の内容等を満たしていることを確認するとともに、課題が発見された場合は、その対応策や実施設計又は建設・工事監理業務における対応課題の整理を行う。

##### 4) 独自提案事項確認支援

SPC が実施する本施設の基本設計業務について、事業提案書との整合性等を確認する。

##### 5) 定例会議支援

組合及び SPC が開催する設計業務に係る定例会議に出席し、運営を支援する。なお、定例会議への出席は月1回程度を想定する。

#### （2）実施設計モニタリング

SPC が実施する実施設計業務に対し、以下の業務を行う。

##### 1) 組合側の要求事項確認

SPC が実施する本施設の実施設計業務について、入札説明書等の組合側の要求事項との整合性の確認を行う。

##### 2) 実施設計図モニタリング

SPC が組合に提出する実施設計図について、その内容が要求水準書、提案の内容等を満たしていることを確認するとともに、課題が発見された場合はその対応策や実施設計又は建設・工事監理業務における対応課題の整理を行う。

##### 3) 独自提案事項確認支援

SPC が実施する本施設の実施設計業務について、事業提案書との整合性等を確認する。

##### 4) 定例会議支援

組合及び SPC が開催する設計業務に係る定例会議に出席し、運営を支援する。なお、定例会議への出席は月1回程度を想定する。



## 2 建設モニタリング業務（令和5～7年度業務）

SPCが実施する建設業務に対し、以下の業務を行う。

### （1）着工前工事準備モニタリング

#### 1）施工計画書確認支援

SPCが組合に提出する施工計画書の内容を確認し、業務の進捗及び対応状況等を把握する。不備等がある場合には組合に助言する。

#### 2）工事監理計画書確認支援

SPCが組合に提出する工事監理報告書及び工事報告書の内容を確認し、業務の進捗及び対応状況等を把握する。不備等がある場合には組合に助言する。

#### 3）定例会議

組合及びSPCが開催する建設業務に係る定例会議に出席し、運営を支援する。なお、定例会議への出席は月1回程度を想定する。

### （2）着工後工事モニタリング

#### 1）要求事項確認（工事に関する事項）

SPCが実施する本施設の建設業務について、入札説明書等の組合側の要求事項との整合性の確認を行う。

#### 2）工事監理報告書・工事報告書確認支援

SPCが組合に提出する工事監理報告書及び工事報告書の内容を確認し、業務の進捗及び対応状況等を把握する。不備等がある場合及び工事期間が遅延する可能性がある場合は、組合に助言する。

#### 3）独自提案事項確認（工事に関する事項）

SPCが作成する「建設・工事監理の事業提案書との整合性の確認結果報告書」を基に、事業提案書との整合性等を確認する。

#### 4）完成検査立会い

本施設の引渡しに先立ち品質確認等を行い、組合の実施する完成確認に同席し、必要に応じて助言を行う。なお、組合の完成確認への立会は、令和8年度に実施するものとする。

#### 5）定例会議

組合及びSPCが開催する建設業務に係る定例会議に出席し、運営を支援する。なお、定例会議への出席は月1回程度を想定する。

## 3 SPC関連業務モニタリング（令和7・8年度業務）

### （1）SPC決算報告等財務状況確認支援

SPCが組合に提出する決算報告等財務状況報告書について、事業計画どおり計画が進んでいるか確認を行う。不備等がある場合には組合に助言する。

(2) 変更契約書の締結支援

組合と SPC が行う変更契約書の締結に向けた支援を行う。なお、変更契約としては、物価変動に係るサービス対価の変更を対象とする。

(3) SPC との交渉支援

法令変更又は不可抗力による本事業への影響等が発生した場合、事業契約書に疑義が生じた場合及び SPC との紛争が生じた場合は、組合と SPC が行う協議及び交渉において調整等を行い、組合の支援を行う。

(4) 温水プール定期点検（1年目）立会い

組合の温水プール定期点検に同席し、品質確認を行い、必要に応じて助言を行う。なお、組合の温水プール定期点検は、令和9年度に実施するものとする。

4 開業前モニタリング（令和8年度業務）

(1) 供用開始前の広報活動及び予約受付業務確認

SPC が実施する本施設の広報活動及び予約受付業務について、事業計画どおり業務が進んでいるか確認を行う。不備等がある場合には組合に助言する。

(2) 開館式典等の実施業務確認

SPC が実施する本施設の開館式典及び会館イベントの実施に向けて、事業計画どおり業務が進んでいるか確認を行う。不備等がある場合には組合に助言する。

(3) 開業準備期間中の維持管理業務確認

SPC が実施する本施設の開業準備期間中の維持管理業務に対し、SPC がセルフモニタリングを実施しているか確認するとともに、次の事項の確認を行う。不備等がある場合には組合に助言する。

1) 維持管理業務計画書（開業準備期間）確認

SPC が提出する維持管理業務（開業準備期間）に係る仕様書及び業務計画書の確認を行う。

2) 維持管理業務報告書（開業準備期間）確認

SPC が提出する維持管理業務（開業準備期間）に係る業務報告書の確認を行う。

(4) 開業後に向けた準備業務確認

SPC が実施する本施設の開業後に向けた維持管理及び運営内容に係る次の事項の確認を行う。不備等がある場合には組合に助言する。

1) 維持管理業務計画書確認

SPC が組合に提出する維持管理業務仕様書及び維持管理業務計画書の内容を確認し、指摘事項等を整理する。

2) 運営業務計画書確認

SPC が組合に提出する運営業務仕様書及び運営業務計画書の内容を確認し、指摘事項等を整理する。

- (5) 定例会議  
組合及び SPC が開催する開業準備等に係る定例会議に出席し、運営を支援する。  
なお、定例会議への出席は月 1 回程度を想定する。
- 5 供用後モニタリング支援（令和 8・9 年度業務）
  - (1) 維持管理業務報告書確認  
SPC が組合に提出する維持管理業務報告書の内容を確認し、指摘事項等を整理する。
  - (2) 維持管理業務計画書確認  
SPC が組合に提出する令和 9・10 年度の維持管理業務計画書の内容を確認し、指摘事項等を整理する。
  - (3) 運営業務報告書確認  
SPC が組合に提出する運営業務報告書の内容を確認し、指摘事項等を整理する。
  - (4) 運営業務計画書確認  
SPC が組合に提出する令和 9・10 年度の運営業務計画書の内容を確認し、指摘事項等を整理する。
  - (5) 四半期報及び年報の確認  
SPC が組合に提出する維持管理業務及び運営業務に関する四半期報及び年報の内容を確認し、要求水準書及び各業務計画とおりの運営ができているかを確認し、指摘事項を整理する。
  - (6) 定例会議  
組合及び SPC が開催する維持管理業務に係る定例会議に出席し、運営を支援する。  
なお、定例会議への出席は月 1 回程度を想定する。
- 6 モニタリングマニュアル作成（令和 9 年度業務）  
組合が、令和 10 年度以降に維持管理及び運営業務のモニタリングを自主的に行えるよう、モニタリングマニュアルを作成する。
- 7 関係機関等との協議・打合せ支援  
必要に応じて、本業務に関する関係機関等との協議・打合せに際して、助言又は支援を行う。
- 8 技術的な支援
  - (1) 進捗状況の確認  
設計・工事等の主要なポイントで、本事業の履行状況を確認する。原則として、進捗状況は SPC が管理するが、遅延が生ずる可能性がある場合は、助言を行う。

(2) 段階確認等の確認

SPC の要望に応じて、杭工事時・基礎配筋時・躯体配筋時・型枠検査時・仕上げ及び設備工事時等における工事の主要な工程で、工事現場にて建設・工事監理業務の履行状況の確認支援を行う。不備等がある場合には組合に助言する。

(3) 中間検査及び完成検査等の確認

下記の各年度の支払いのための検査に必要な支援及び助言を行う。

- ・令和6年度：設計業務（基本設計及び実施設計）
- ・令和7年度：建設・工事監理業務
- ・令和8年度：建設・工事監理業務，開業準備業務