

見附市清掃センター
運営管理モニタリング支援業務委託

発 注 仕 様 書

令和8年度

見 附 市

第1章 総 則

第1節 業務の目的

見附市(以下「本市」という。)は、「見附市新ごみ処理施設整備運営事業」(以下「本事業」という。)が行う運営・維持管理業務に関し、本市が本事業の入札公告に際して配布した実施方針及び募集要項、要求水準書等の書類(以下「募集要項等」という。)ならびに本事業を受託した事業者(以下「本事業受託者」という。)が提出した事業提案書、本市と本事業受託者が締結した事業契約書に基づき、本事業受託者が適切に業務を履行しているかモニタリングを実施するものとする。

モニタリング業務を行うにあたっては、本事業受託者が実施する業務に伴う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適時本市に提供し、地方自治法に定める「契約の適正な履行を確保するため」に必要な支援を行うことを本業務の目的とする。

第2節 業務委託名称

見附市清掃センター 運営管理モニタリング支援業務委託

第3節 業務委託期間

令和8年4月1日から令和9年3月31日までとする。

第4節 仕様書の適用

本業務は、本仕様書に従い実施するものとする。なお、本仕様書に定めのないもので業務上必要と思われる事項については、本市と協議の上これを定めるものとする。

第5節 関係法令等

受託者は、本業務の実施にあたり、次に示す事項および関係する諸法令を遵守するとともに、その他関連する規格、通知、通達等に従うものとする。

1. 循環型社会形成推進基本法
2. 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同施行令および施行規則
3. 新潟県生活環境の保全等に関する条例
4. ごみ処理施設整備の計画・設計要領
5. ダイオキシン類対策特別措置法
6. 労働安全衛生法、同施行令および同規則
7. その他関係法令および規格

第6節 守秘義務

受託者は、本業務の遂行上、知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとして中立性を厳守しなければならない。

第7節 関係官公庁との協議

受託者は、関係する官公庁との協議を必要とするとき、または、協議を求められた場合には誠意を持ってこれにあたるものとする。

第8節 資料の貸与

本業務を遂行する上で必要な関係資料等は、本市が保有しているもののうち、貸出しが可能な資料・記録等については貸与する。なお、貸与された関係資料等については業務の完了時に速やかに返還しなければならない。

第9節 打合せおよび議事録

受託者は、業務着手時および履行期間中に必要に応じて協議打合せを行い、その議事録を監督員に提出して承認を受けることとする。

第10節 疑義

本仕様書に定める事項について疑義を生じた場合は、本市に照会し、本市の意向を十分に理解し、業務を遂行するものとする。

第11節 提出書類

受託者は、業務の着手および完了にあたっては、本市の契約約款に定めるものおよび次の書類を提出しなければならない。

1. 着 手 時

- 1)着 手 届
- 2)工 程 表
- 3)主任技術者届

2. 完 了 時

- 1)完 了 届
- 2)成果品納品書

第12節 検査および引渡し

受託者は、業務完了後速やかに完了届を提出し、本市の検査を受けなければならない。

業務の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書を納品し、本市の検査員の検査合格をもって業務の完了とする。

第13節 成 果 品

1. 運営管理モニタリング支援業務報告書

2部

2. 補修工事等施工監理報告書

2部

3. 打合せ議事録

2部

第2章 業務委託内容

運営管理モニタリング支援業務とは、本事業受託者が行う運営管理業務、運転維持管理業務及び環境管理業務に対し、次に定める業務の支援を行うことをいう。

本業務の受託者は、本市の募集要項等、本事業受託者の事業提案書及び事業契約書等に基づき、当該運営管理、運転維持管理業務及び環境管理業務に対して、サービス水準、経営状況、環境負荷等の監理と事業評価を実施し、不適切な事項について改善措置を提案すること。

1. 事業モニタリング

1) 事業プロセス監理

ア 維持管理業務要求水準確認支援業務

本事業受託者が実施する以下の維持管理運営業務が要求水準を達成しているかの確認支援を行うこと。

- ・建築物保守管理業務
- ・建築設備等保守管理業務
- ・外構等維持管理業務
- ・環境衛生、清掃業務

イ 運転管理業務要求水準確認支援業務

現地巡回、業務監視、本事業受託者への説明要求、関係者へのヒアリング等を通じて、各業務報告書記載事項の事実の確認をすることにより、運転管理業務が要求水準を達成しているかの確認支援を行うこと。

ウ 運営業務定例会議支援業務

月1回実施される定例会議に出席し、計画通りに業務が実施されているかの確認支援を行うこと。(現地4回、オンライン8回)

2) 事業契約管理

ア 改善勧告支援業務

上記の事業プロセス監理のア～ウにより確認した内容について、改善の必要があると判断された場合は、当該事業について、本事業受託者に対する改善勧告の支援を行うこと。また、改善勧告に対して本事業受託者から提出される改善計画書の確認、改善計画書に則って行われた維持管理運営業務の改善行為についての完了確認支援を行うこと。

イ ペナルティ判定支援業務

上記の事業プロセス監理のア～ウにより確認された状況について、ペナルティ判定の支援を行うこと。

ウ サービス対価の改定支援業務

本事業に係る委託料改定を定めた各指標の変動に応じて、固定費及び変動費の改定支援を行うこと。

なお、各指標は、「運營業務委託契約書 第51条」に基づき改定されているかどうか確認支援を行うこと。

2. 補修工事等施工監理

1) 施工計画監理

ア 施工計画書の照査

本事業受託者から提出された施工計画書について照査及び確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整又は検討の必要がある場合は、本市と協議の上、必要な措置を講ずること。

イ 施工体制の照査

本事業受託者から提出された施工体制について照査及び確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整又は検討の必要がある場合は、本市と協議の上、必要な措置を講ずること。

ウ 関係機関との協議事項確認

本市が関係機関との協議を行う必要がある事項について確認し、その内容について、整理及び検討を行うこと。

2) 施工プロセス監理

ア 材料の確認

本事業受託者から提出された材料承認願及び実物などについて審査及び確認を行い、その結果について報告を行うとともに、調整又は検討の必要がある場合は、本市の承諾の上、必要な措置を講ずること。

イ 工事施工の立会

施工が適切に実施されるよう適切な段階ごとに施工中の立会を行い、その品質等を確認すること。

ウ 工程の確認及び評価

本事業受託者から提出のあった工程計画について、あらかじめ作成された大規模修繕計画等に合致するか否かの判断を行い、必要な調整を行うこと。また、確定した工事工程どおりに各工事が進捗しているかどうかについて、随時確認及び評価を行い、総合工程に遅れが生じないように調整すること。

3) 施工監理

ア 各種施工計画の確認及び評価

本事業受託者から事前に提出されている補修工事計画等と随時提出される修繕実施状況等の整合について確認、評価を行い、各種施工計画、各工事の施工計画等の変更が必要な場合は、その旨を本市に報告すること。

イ 工事工程の確認及び評価

本事業受託者から事前に提出されている工程表どおりに計画が進捗し

ているかどうかを確認し、工事实績の評価を行い、工程計画の見直し等が必要な場合は、その旨を本市に報告すること。

4)施工契約監理

ア 提案変更協議調整

本事業受託者が提出する提案変更協議資料について、提案変更するものとして提案があった項目について、その内容を確認及び評価し、結果を本市に報告するとともに、本市及び本事業受託者との調整に協力すること。

イ 工期変更評価

本事業受託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及び評価し、結果を本市に報告するとともに、本市及び本事業受託者との調整に協力すること。