

ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計・施工監理業務  
委託 仕様書

令和7年11月

山梨西部広域環境組合

## 目 次

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 第1章 総則                       | 1  |
| 第1節 基本条件                     | 1  |
| 1. 業務の目的                     | 1  |
| 2. 業務の名称                     | 1  |
| 3. 整備事業の諸元                   | 1  |
| 4. 業務の履行期限                   | 2  |
| 5. 業務の内容                     | 2  |
| 6. 業務上の提出書類                  | 2  |
| 7. 業務計画書                     | 2  |
| 8. 監督員                       | 2  |
| 9. 秘密の保持                     | 3  |
| 10. 関係法令等の遵守                 | 3  |
| 11. 資料等の貸与                   | 3  |
| 12. 関係機関との協議                 | 3  |
| 13. 疑義                       | 3  |
| 14. 業務内容の変更                  | 3  |
| 15. 協議及び議事録の作成               | 3  |
| 16. 検査                       | 4  |
| 17. 成果品                      | 4  |
| 第2節 業務履行体制                   | 4  |
| 1. 監理技術者                     | 4  |
| 2. 監理技術者の配置条件                | 4  |
| 3. 監理技術者の勤務条件                | 5  |
| 4. 資格                        | 5  |
| 第2章 業務の内容                    | 7  |
| 第1節 設計監理業務の内容                | 7  |
| 1. 提案書の確認                    | 7  |
| 2. 基本設計図書及び実施設計図書の審査及び報告     | 7  |
| 第2節 施工監理業務の内容                | 7  |
| 1. 施工監理に関する業務                | 7  |
| 2. 施工監理に関するその他の業務            | 9  |
| 第3節 運営モニタリング支援業務の内容          | 10 |
| 1. 財務モニタリング業務                | 10 |
| 2. 運営業務に係る各種計画書やマニュアルの審査、確認等 | 10 |

|                                |    |
|--------------------------------|----|
| 3. DBO 事業の実施に係る各種支援.....       | 10 |
| 第4節 交付金申請支援業務の内容 .....         | 10 |
| 第5節 その他業務の内容 .....             | 10 |
| 1. 定例会議及び分科会への出席 .....         | 10 |
| 2. 監督員が要請する助言、説明、見解書の作成等 ..... | 11 |
| 3. 監督員が要請する立会等 .....           | 11 |
| 4. 業務報告書等の提出 .....             | 11 |

## 第1章 総則

本仕様書は、山梨西部広域環境組合（以下「本組合」という。）が発注する「山梨西部広域環境組合 ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計・施工監理業務委託」に適用する。

### 第1節 基本条件

#### 1. 業務の目的

現在、本組合では、本組合を構成する11市町（韮崎市、南アルプス市、北杜市、甲斐市、中央市、市川三郷町、早川町、身延町、南部町、富士川町、昭和町）から排出される一般廃棄物の中間処理を行う新ごみ処理施設（ごみ焼却施設、粗大ごみ処理施設）の整備事業を発注し、事業者を選定している段階にある。この新ごみ処理施設の整備事業は、DBO方式で行うとともに、性能発注方式で発注していることから、建設工事の請負業者が新ごみ処理施設の実施設計とともに建設工事を実施するスキームとなっている。一方で、新ごみ処理施設の竣工とともに運営業務も開始されることから、竣工前には運営業務受託者にて運営業務に係る各種計画書やマニュアルの作成が行われる予定となっている。

本業務は、本組合が実施する整備事業に対し、要求水準書等の入札書類、事業者提案書、環境影響評価関係書類、特定事業契約書（基本契約書、建設工事請負契約書、運営業務委託契約書）に基づき建設工事請負事業者が実施する実施設計や建設工事に対して、契約条件と合致したものとなるよう設計監理業務や施工監理業務等を実施するとともに、運営業務受託者が作成する運営業務に係る各種計画書やマニュアルを審査することを主たる目的として実施するものである。

#### 2. 業務の名称

ごみ処理施設整備・運営事業に係る設計・施工監理業務委託

#### 3. 整備事業の諸元

##### (1) 対象地域

本組合圏域（韮崎市、南アルプス市、北杜市、甲斐市、中央市、市川三郷町、早川町、身延町、南部町、富士川町、昭和町）の11市町

##### (2) 対象施設の施設規模

###### ① ごみ焼却施設

274 t / 日（137 t / 24 h × 2 炉）

###### ② 粗大ごみ処理施設

20.3 t / 日（20.3 t / 5 h）

##### (3) 事業期間

###### ① 工事期間（予定）

令和8年4月1日から令和13年3月31日まで

## ②運營業務期間（予定）

令和 13 年 4 月 1 日から令和 33 年 3 月 31 日まで

## 4. 業務の履行期限

本業務の工期は次のとおりとする。

契約締結日の翌日から令和 13 年 3 月 31 日

## 5. 業務の内容

本業務の内容は、次のとおりとする。なお、各業務の詳細については、第 2 章を参照のこと。

- ・設計監理業務
- ・施工監理業務
- ・運営モニタリング支援業務
- ・交付金申請支援業務
- ・その他業務

## 6. 業務上の提出書類

受託者は業務の着手及び完了にあたって次の書類を提出すること。

### (1) 着手時

- ・着手届
- ・管理技術者届
- ・業務工程表

### (2) 完了時

- ・完了届
- ・成果品納品書

## 7. 業務計画書

受託者は、本業務の契約締結後速やかに業務計画書を作成し、監督員に提出しなければならない。業務計画書に明記された業務体制については、原則として変更できないものとするが、やむを得ない事情によるものや本組合が認める場合においてはその限りとししない。なお、受託者は業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度、監督員に変更業務計画書を提出しなければならない。

## 8. 監督員

発注者は、設計・施工監理業務における監督員を定め、受託者に通知するものとする。受託者は、監督員の指示に従い、本委託仕様書に記載された事項に係る業務を行うものとする。

## 9. 秘密の保持

受託者は本業務の遂行上知り得た内容及び関係図書等について、本組合の許可なく第三者に漏らしたり、提供したりまたは他の調査に使用してはならない。また、コンサルタントとしての中立を保たなければならない。

## 10. 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令及び関係通知等で示された当該業務に関する事項を遵守し、業務内容に不備のないようにしなければならない。なお、適用基準等で市販されているものについては、受託者の負担において備えること。

## 11. 資料等の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集は、原則として受託者が行うものであるが、本組合（または11市町）が所有し、業務に利用できる資料はこれを貸与する。

この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上本組合に提出し、業務完了時に全て返却するものとする。

## 12. 関係機関との協議

受託者は、関係機関との協議が必要な時または協議を求められた時は、誠意を持ってこれにあたり、この内容を遅延なく本組合に報告しなければならない。

## 13. 疑義

本業務遂行にあたり、本仕様書の事項に疑義が生じた場合、または仕様書に定めのない事項については、本組合と協議の上決定するものとする。

## 14. 業務内容の変更

本組合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、別途協議の上決定するものとする。

## 15. 協議及び議事録の作成

受託者は、業務遂行にあたり必要に応じ、本組合と協議を行うとともに、関係諸官庁にも照会等を行い、目的達成に努めるものとする。

なお、受託者は、会議、打合せ及び協議の都度、その内容に対する議事録を作成し、本組合に提出するものとする。

## 16. 検査

受託者は年度ごとの業務の完了に際し、本組合による成果品検査を受けるものとし、検査合格をもって当該年度の本委託業務の完了とする。

なお、納品後、成果品内容に誤記・違算があった場合、速やかに訂正し再提出しなければならない。

## 17. 成果品

受託者は、業務の履行期限まで年度ごとに下記の成果品を提出するものとする。

|                  |          |     |
|------------------|----------|-----|
| (1) 施工監理業務報告書    | A4 版ファイル | 1 部 |
| (2) 上記各原稿の電子ファイル | CD-R 等   | 1 式 |
| (3) 打合せ及び協議の議事録  | A4 版     | 1 式 |

## 第 2 節 業務履行体制

本業務に係る受託者の監理技術者及び資格、勤務条件は次によるものとする。

### 1. 監理技術者

|                       |     |
|-----------------------|-----|
| (1) 総括責任者             | 1 名 |
| (2) 副総括責任者（土木建築担当）    | 1 名 |
| (3) 副総括責任者（プラント担当）    | 1 名 |
| (4) 建築技術者（常駐監理者）      | 1 名 |
| (5) プラント機械設備技術者       | 1 名 |
| (6) プラント電気・計装設備技術者    | 1 名 |
| (7) 建築機械設備技術者         | 1 名 |
| (8) 建築電気設備技術者         | 1 名 |
| (9) 建築技術者（構造担当者）      | 1 名 |
| (10) 土木技術者            | 1 名 |
| (11) 交付金申請担当技術者       | 1 名 |
| (12) 運営モニタリング担当技術者    | 1 名 |
| (13) 庶務担当技術者（必要により配置） | 1 名 |
| (14) その他              |     |

### 2. 監理技術者の配置条件

(1) 総括責任者、副総括責任者は受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係にある者とし、契約時点で雇用契約が 3 ヶ月以上経過した者であること。

(2) 副総括責任者（土木建築担当）については、原則として建築基準法第 5 条の 4 に規定される

工事監理者とする。

- (3) 1. に示す、総括責任者、副総括責任者（プラント担当）、プラント機械設備技術者は、資格条件を満たす前提において2担当を上限に兼務可とする。
- (4) 1. に示す、副総括責任者（土木建築担当）、建築技術者（常駐監理者）、建築機械設備技術者、建築電気設備技術者、建築技術者（構造担当者）は、資格条件を満たす前提において2担当を上限に兼務可とする。
- (5) 1. に示す、交付金申請担当技術者、運営モニタリング担当技術者及び庶務担当技術者は、各監理技術者と資格要件を満たす前提において2担当を上限に兼務可とする。

### 3. 監理技術者の勤務条件

監理技術者の勤務条件は以下のとおりとする。

- (1) 実施設計監理業務は非常駐監理（重点監理）方式とし、施工監理業務は非常駐監理（重点監理）と常駐監理（建築技術者）方式の併用で実施する。
- (2) 建築技術者（常駐監理者）は、本体工事の現場着工から建築工事完了までの期間を常駐管理とし、原則として8時30分から17時00分までを勤務時間とする。なお、月20日程度の現場勤務を想定する。
- (3) 各監理技術者は、原則として技術者名称にある専門分野の設計・施工監理業務に従事するものとする。庶務担当技術者は必要により配置するものとし、書類管理等に従事する担当技術者とする。
- (4) 各技術者及び担当者の下に副担当者を置くことができるものとするが、正担当者の管理下での従事するとともに、重要な会議や検査・立会には正担当者に対応すること。
- (5) 設計監理業務、施工監理業務、運営モニタリング支援業務、交付金申請支援業務、その他業務の合計人工数は、3,150 人程度とするが、著しく増減しない限り変更の対象としない。

### 4. 資格

監理技術者は以下の資格を有する者を配置すること。

- (1) 総括責任者（管理技術者）

ボイラー・タービン式発電設備付の全連続燃焼式焼却施設の管理技術者の立場での施工監理実績を有し、技術士法で定める技術士（総合技術監理部門又は衛生工学部門の廃棄物関係分野）の資格を有する者。

- (2) 副総括責任者（土木建築担当）

土木建築建設業務の全体総括に当たる等、土木建築工事全体の監理を行うに必要な経験と、ボイラー・タービン式発電設備付の全連続燃焼式焼却施設の施工監理実績を有し、1級建築士の資格を有する者。



(3)副総括責任者（プラント担当）

プラント建設業務の全体総括に当たる等、プラント工事全体の監理を行うに必要な経験と、ボイラー・タービン式発電設備付の全連続燃焼式焼却施設の施工監理実績を有し、技術士法で定める技術士（衛生工学部門の廃棄物関係分野、又は機械部門）の資格を有する者。

(4)建築技術者（常駐監理者）

1 級建築士の資格を有する者。なお、建築技術者（常駐監理者）は常駐開始予定日の2ヶ月前までに資格要件を満たす担当を選任して発注者に了解を得るものとする。

(5)プラント機械設備技術者

一般廃棄物処理施設に係るプラント機械設備技術者としての施工監理実績を有し、技術士法で定める技術士（総合技術監理部門又は衛生工学部門の廃棄物関係分野）又は技術士補（衛生工学部門）の資格を有する者。

(6)プラント電気・計装設備技術者

ボイラー・タービン式発電設備付の全連続燃焼式焼却施設の施工監理実績を有し、技術士法で定める技術士（衛生工学部門の廃棄物関係分野又は電気電子部門）又は第3種以上の電気主任技術者の資格を有する者。

(7)建築機械設備技術者

建築設備士又は1級管工事施工管理技士又は1級建築士の資格を有する者。

(8)建築電気設備技術者

建築設備士又は1級電気施工管理技士又は第3種以上の電気主任技術者の資格を有する者。

(9)建築技術者（構造担当者）

構造設計1級建築士の資格を有する者。

(10)土木技術者

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。

(11)交付金申請担当技術者

一般廃棄物処理施設の施工監理業務において、循環型社会形成推進交付金交付申請等に係る実務経験を有する者。

(12)運営モニタリング担当技術者

DBO事業の運営モニタリング業務に係る実務経験を有する者。

(13)庶務担当技術者

特に要件は定めない。

## 第2章 業務の内容

設計・施工監理業務は、設計監理業務、施工監理業務及び運営モニタリング支援業務、交付金申請支援業務とし、それらの業務内容は以下に掲げるところによる。

受注者は、原則として以降に示す業務内容と業務履行方法に基づき設計・施工監理業務を行うものとする。また、監督員と受託者との業務区分ごとの役割分担や対応方法は「表－1 業務分担表」を標準とする。

なお、建築物以外の委託条件は非常駐管理であることから、立会すべき監理技術者が工事の次期、頻度、その他やむを得ない事情（病欠、交通機関の乱れなど）によって対応できない場合は、他の監理技術者での代行措置や別日での立会検査の実施なども認めるものとするが、詳細は受託者との協議にて決定する。

### 第1節 設計監理業務の内容

#### 1. 提案書の確認

- (1) 建設事業者等が入札段階において提出した提案書を確認し、設計意図が読み取れない点や改善すべき点、監督員にて検討すべき点などを確認する。
- (2) (1)の確認の結果、指摘すべき点がないと認められる場合は、その旨を監督員に報告する。  
指摘すべき点を確認された場合には、その内容を書留簿に取りまとめ監督員に報告する。

#### 2. 基本設計図書及び実施設計図書の審査及び報告

- (1) 建設事業者等が作成した基本設計図書及び実施設計図書等（他の項目に関連する図書を除き、実施設計期間に提出される一切の図書を含む。なお、プラント関係の承諾図書等は実施設計期間後にあっても本項に含む）が、要求水準書等や提案書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、設計意図が読み取れない点がないかなどを審査する。
- (2) (1)の審査の結果、疑義は無く適合していると認められる場合は、その旨を監督員に報告する。認められない場合は、その内容を書留簿に取りまとめ、監督員を通じて建設事業者等に対して提出するとともに、必要に応じて指導を行う。なお、具体的な審査方法や審査手順等は、監督員等との協議を経て決定する。
- (3) (1)で作成された指示簿をもとに、建設事業者等が基本設計図書及び実施設計図書を再度作成し提出した場合は、再度(1)、(2)の規定を準用する。原則として監督員が当該基本設計図書及び実施設計図書を承諾するまで(1)、(2)を繰り返す。

### 第2節 施工監理業務の内容

#### 1. 施工監理に関する業務

##### (1) 施工承諾図書の確認

- ①実施設計図書に基づき、建設事業者等が作成し、提出する施工承諾図書（他の項目に関連する図書を除き、施工中に提出される一切の図書を含む）について、その内容が要求水準書や実施設計図書に適合しているか、設計意図が読み取れない点がないかなどを審査する。
- ②①の審査の結果、疑義なく適合していると認められる場合は、その旨を監督員に報告する。認められない場合は、その内容を書留簿に取りまとめ、監督員を通じて建設事業者等に対して提出するとともに、必要に応じて指導を行う。なお、具体的な審査方法や審査手順等は、監督員等との協議を経て決定する。
- ③①で作成された指示簿をもとに、建設事業者等が施工承諾図書を再度作成し提出した場合は、再度①、②の規定を準用する。原則として監督員が当該施工承諾図書を承諾するまで①、②を繰り返す。

## **(2) 工事材料、設備機器等の検討及び報告**

- ①実施設計図書（プラント関係の承諾図書等を含む）及び施工承諾図書に基づき、建設事業者等が提案又は提出する工事材料、設備機器等（当該材料、機器等に係る製造者及び専門工事業者を含む。）及びそれらの見本に関し、建設事業者等に対して事前に指示すべき内容を監督員に報告し、提案又は提出された工事材料、設備機器等及びそれらの見本が実施設計図書や施工承諾図書の内容に適合しているか、意図が読み取れない点がないかなどを審査する。
- ②①の審査の結果、疑義なく適合していると認められる場合は、その旨を監督員に報告する。認められない場合は、その内容を書留簿に取りまとめ、監督員を通じて建設事業者等に対して提出するとともに、必要に応じて指導を行う。なお、具体的な審査方法や審査手順等は、監督員等との協議を経て決定する。
- ③①で作成された指示簿をもとに、建設事業者等が工事材料、設備機器等及びそれらの見本を再検討して提出した場合は、再度①、②の規定を準用する。原則として監督員が当該工事材料、設備機器等及びそれらの見本を承諾するまで①、②を繰り返す。

## **(3) 工事と実施設計図書及び施工承諾図書との確認、照合及び報告**

- ①建設事業者等が行う工事が実施設計図書（プラント関係の承諾図書等を含む）及び施工承諾図書の内容に適合しているかについて、巡回目視による確認、検査立会による確認、建設事業者等から提出される品質管理記録の確認等、対象工事に応じた合理的方法により照合する。なお、工事には、現場施工のほか、搬入、据付などを含むものとする。
- ②①の照合の結果、工事が実施設計図書及び施工承諾図書のとおりに実施されていると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。認められない場合は、その内容を書留簿に取りまとめ、監督員を通じて建設事業者等に対して提出するとともに、必要に応じて指導を行う。なお、具体的な審査方法や審査手順等は、監督員等との協議を経て決定する。

③建設事業者等が修補を行うなど、必要な措置を行った場合は、再度①、②の規定を準用する。原則として監督員が修補等の措置が適切に行われたと認めるまで①、②を繰り返す。

#### **(4) 工場検査立会**

監督員が指定する対象設備・機器・製作物に対し、受託者は製作工場にて工場検査立会を行う。原則として工場検査は国内とし、海外製作物の取扱については別途協議とする。なお、工場検査立会については、プラントと建築を合計して20回程度を想定する。

## **2. 施工監理に関するその他の業務**

### **(1) 工程表の審査及び報告**

①工事請負契約の定めにより建設事業者等が作成し、提出する工程表について、工事請負契約に定められた工期及び実施設計図書及び施工承諾図書に定められた品質が確保できないおそれがないか、意図の読み取れない点がないかなどについて審査する。

②①の審査の結果、疑義が無く工期及び品質が確保できると認められる場合には、その旨を監督員に報告する。認められない場合は、その内容を書留簿に取りまとめ、監督員を通じて建設事業者等に対して提出するとともに、必要に応じて指導を行う。なお、定例会議や分科会などで発言を求める場合もあることから、具体的な審査方法や審査手順等は、監督員等との協議を経て決定する。

③②の結果、建設事業者等が工程表を再度作成し、提出した場合は、①、②の規定を準用する。原則として監督員が工程表の妥当性を認めるまで①、②を繰り返す。

### **(2) 破壊検査への立会**

建設事業者等の行う工事が、設計図書及び施工承諾図書の内容に適合しない疑いがあり、かつ破壊検査が必要と認められる理由がある場合には、監督員に報告する。また、監督員が破壊検査を行うと判断し、検査立会を指示した場合は、破壊検査に立会うこととする。

### **(3) 関係機関検査の検査記録の審査、確認等**

関係機関による検査を踏まえ、建設事業者等が作成し、提出した検査記録等を確認し、内容の不整合、事実誤認などの有無を確認する。確認の結果、不整合や事実誤認などが無い場合には、その旨を監督員に報告する。疑問点がある場合はその内容を書留簿に取りまとめ、監督員を通じて建設事業者等に対して提出するとともに、必要に応じて指導を行う。

### **(4) 試運転、性能試験及び竣工検査等**

受注者は試運転に先立ち、建設事業者等が提出した試運転要領書を他の図書に倣って審査するとともに、試運転要領書どおりに試運転が適切に履行されているかを確認し、その結果

を監督員に報告する。

また、予備性能試験、引渡性能試験及び竣工検査等に先立ち、建設事業者等が提出した予備性能試験要領書、引渡性能試験要領書、竣工検査要領書等を他の図書に倣って審査するとともに、これらに立会し、予定された性能を満足するか否かの確認を行う。また、予備性能試験報告書、引渡性能試験報告書を審査し、予備性能試験、引渡性能試験当日の試験結果と相違ないか確認し、監督員に確認結果を報告する。

### 第3節 運営モニタリング支援業務の内容

#### 1. 財務モニタリング業務

運営事業者が作成した経営計画、決算書類等について確認し、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審査し、審査結果を監督員に報告する。

#### 2. 運営業務に係る各種計画書やマニュアルの審査、確認等

要求水準書等に基づき提出される運営業務に係る各種計画書やマニュアルを他の図書に倣って審査する。

#### 3. DBO 事業の実施に係る各種支援

運転業務に係る対価の初回の設定に関わる検討、確認について、監督員の求めに応じ適切なアドバイスの提供を行う。また、運営事業者の業務実施に伴い発生する恐れのあるトラブルや契約上の疑義について、監督員の要請に応じて専門的な知見によるアドバイスの提供を行う。なお、弁護士を必要とする対応については本業務範囲外とする。

### 第4節 交付金申請支援業務の内容

監督員が申請する循環型社会形成推進交付金の申請書類の作成に係る、交付内外の分け、積算基準、設定根拠、算定方法などについて、建設事業者が提案する積算方法の妥当性を審査するとともに、監督員の求めに応じ適切なアドバイスの提供を行う。

また、建設事業者等が作成した各年度の出来高調書を審査し、出来高との整合性を審査するとともに、循環型社会形成推進交付金の申請書類の審査を行う。

### 第5節 その他業務の内容

#### 1. 定例会議及び分科会への出席

(1) 受託者は、必要に応じて毎月1回を予定する定例会議に出席し、監督員の要請に応じて発言、助言、指導などを行う。

(2) 受託者は、必要に応じて開催されるプラント、建築などの工種ごとの分科会に出席し、監督員の要請に応じて発言、助言、指導などを行う。

(3) 定例会議は、組合が認める場合に Web 開催及び Web での出席も可とする。原則総括責任者及び副総括責任者（土木建築担当、プラント担当）は出席とし、それ以外の出席者は、協議内容に応じて適宜出席すること。

(4) 分科会には、工種ごとの担当者が必要に応じて出席する。なお、Web での出席も可とする。

## **2. 監督員が要請する助言、説明、見解書の作成等**

監督員が本業務のほか、整備事業に係る内容について、専門的視点からの助言、説明等を求めた場合には、知り得ない情報や知見がないなどの場合を除き、適切に助言、説明等を行う。

また、本業務範囲で生じた事象や疑義、事故などについて、受託者に見解書の提出を求めた場合には、見解書の提出を行う。

## **3. 監督員が要請する立会等**

監督員が特に求めた巡回や立会については、できる限り対応する。ただし、契約条件を越える対応となる場合は別途協議する。

## **4. 業務報告書等の提出**

受託者が行った審査、立会などの作業を監理日報、監理月報、立会検査記録等として取りまとめ、年度ごとに施工監理業務報告書を監督員に提出する。

表－１ 業務分担表

| 業務区分 |                             | 受託者 |    |          |    | 監督員 |    |
|------|-----------------------------|-----|----|----------|----|-----|----|
|      |                             | 立会  | 作成 | 審査<br>確認 | 報告 | 立会  | 検査 |
| 1    | 工事請負関係書類（入札図書、提案書など）        |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 2    | 関係官庁及び地元調整                  | △   |    |          |    | ○   |    |
| 3    | 関係官庁への申請・届出等（建築基準法上の計画通知など） |     |    | △        | △  |     | ○  |
| 4    | 工事工程表（全体、3か月、1か月、週間など）      |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 5    | 基本設計図書（設計計算書等を含む）           |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 6    | 実施設計図書（設計計算書等を含む）           |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 7    | 承諾図書（プラント機器など）              |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 8    | 施工計画書、施工要領書                 |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 9    | 要領書（検査要領書など）                |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 10   | 施工図                         |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 11   | 議事録（建設事業者等が作成したもの）          |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 12   | 工事に係る日報、週報、月報など             |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 13   | 工場検査要領書                     |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 14   | 工場検査                        | △   |    |          | △  | △   |    |
| 15   | 工場検査報告書                     |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 16   | 工事中の検査                      | ○   |    |          | ○  | ○   |    |
| 17   | 検査報告書                       |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 18   | 出来高調書、交付申請書                 |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 19   | 出来高検査                       | ○   |    |          | ○  | ○   |    |
| 20   | 試運転                         | ○   |    |          | ○  | ○   |    |
| 21   | 予備性能試験                      | ○   |    |          | ○  |     |    |
| 22   | 引渡性能試験                      | ○   |    |          | ○  | ○   |    |
| 23   | 予備性能試験報告書、引渡性能試験報告書         |     |    | ○        | ○  |     | ○  |
| 24   | 竣工検査                        | ○   |    |          | ○  | ○   |    |
| 25   | 書留簿（指摘事項）                   |     | ○  |          |    |     | ○  |
| 26   | 見解書                         |     | ○  |          |    |     | ○  |
| 27   | 施工監理業務報告書                   |     | ○  |          |    |     | ○  |
| 28   | その他、監督員が要請する立会              | ○   |    |          |    |     |    |
| 29   | その他、監督員が要請する審査・確認           |     |    | ○        | ○  |     |    |

表の△印の項目については、監督員が指示するものについて対応を行うことを示す。