

新ごみ処理施設建設に係る  
設計・施工監理業務委託

仕 様 書

令和 7 年 1 0 月

東金市外三市町清掃組合



## 第1章 総則

### 1 業務の目的

本業務は、東金市外三市町清掃組合（以下「組合」という。）が「新ごみ処理施設整備及び運営事業」（以下「本件事業」という。）を実施するに当たり、本件事業の建設工事の請負事業者（以下「設計施工事業者」という。）が行う設計及び建設工事並びに運営管理業務の受託者（以下「運営管理事業者」という。）が行う運営管理が適正かつ円滑に行えるよう監理等を行うことを目的とする。

本業務の遂行に当たっては、組合が本件事業の入札公告に際して配布した要求水準書等の書類、本入札の落札者が提出した技術提案書等の書類並びに組合、設計施工事業者及び運営管理事業者の間で締結した基本契約書、建設工事請負契約書、運営管理業務委託契約書（以下「特定事業契約書」という。）に基づき行うものとする。

そのため、本業務を請け負う者（以下「受注者」という。）は、設計及び建設工事の監理業務並びに運営モニタリング準備業務を遂行するとともに、設計施工事業者及び運営管理事業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助言を組合に提供することにより、地方自治法（昭和22年法律第67号）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ものとする。

また、本件事業が公設民営方式（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、運営管理業務への影響の検討も行うものとする。

### 2 業務名

新ごみ処理施設建設に係る設計・施工監理業務委託

### 3 業務場所

千葉県東金市上武射田地先

### 4 業務期間

令和7年度（2025年度）における契約締結の日から令和11年（2029年）9月30日まで。

### 5 業務の内容及び範囲

本仕様書は、組合が実施する本件事業における「新ごみ処理施設建設に係る設計・施工監理業務委託」に適用する。

本業務の内容は、「第2章 業務内容」のとおりとする。

本業務の範囲は、以下のとおりとする。

- （1）設計監理業務
- （2）施工監理業務

- (3) 運営モニタリング準備業務
- (4) 関連事務支援業務
- (5) 上記業務遂行のため必要な業務

## 6 対象工事の予定

本業務の対象となる本件事業の建設工事の予定は、表1に示すとおりである。ただし、詳細については設計施工事業者との協議によるものとする。

表1 本件事業の建設工事の予定

項目	令和7年度 (2025年度)	令和8年度 (2026年度)	令和9年度 (2027年度)	令和10年度 (2028年度)	令和11年度 (2029年度)
実施設計					
土木工事					
建築工事					
プラント工事					
外構工事					
試運転					

## 7 配置技術者

受注者は、本業務の円滑な進捗を図るため、次の技術者を配置するものとする。なお、総括責任者については、兼任を不可とし、総括責任者以外の技術者においては、兼任を可とする。兼任する際はそれぞれの資格要件を満たすこととする。

また、①総括責任者（監理技術者）、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）を除く技術者については、組合の承諾を得た場合に限り、受注者の責において、協力会社等に所属する技術者を配置することができる。

### (1) 配置技術者

- ① 総括責任者（監理技術者）
- 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 土木技術者
- ⑤ 建築機械設備技術者
- ⑥ 建築電気設備技術者
- ⑦ プラント機械設備技術者
- ⑧ プラント電気設備技術者
- ⑨ 常駐建築技術者
- ⑩ 運営モニタリング準備担当技術者
- ⑪ 交付金及び事務担当技術者

(2) 配置技術者の必要実績及び必要資格

① 総括責任者（監理技術者）

本業務の総括に当り、全体の設計・施工監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の公設民営方式（DBO 方式）による設計・施工監理業務の実績を複数有する者。

イ 次の資格を有する者。

・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に定める衛生工学部門（廃棄物関係の選択科目に限る）又は総合技術監理部門（廃棄物関係の選択科目に限る）の技術士

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り、土木建築全体の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次の資格を有する者。

・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に定める一級建築士

③ 副総括責任者（プラント担当）

本業務の副総括及びプラント関係業務の全体総括に当たるなど、全体の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次の資格を有する者。

・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に定める衛生工学部門（廃棄物関係の選択科目に限る）又は総合技術監理部門（廃棄物関係の選択科目に限る）の技術士

④ 土木技術者

土木分野の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設の設計・施工監理業務の実績、及び土壤汚染が判明している土地での造成を伴う工事の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次の資格を有する者。

・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に定める一級土木施工管理技士

⑤ 建築機械設備技術者

建築分野の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次のいずれかの資格を有する者。

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に定める一級建築士又は建築設備士
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に定める一級管工事施工管理技士

⑥ 建築電気設備技術者

建築分野の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次のいずれかの資格を有する者。

- ・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に定める建築設備士
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に定める一級電気工事施工管理技士
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に定める電気主任技術者（第三種以上）

⑦ プラント機械設備技術者

プラント分野の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次の資格を有する者。

- ・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に定める衛生工学部門（廃棄物関係の選択科目に限る）又は総合技術監理部門（廃棄物関係の選択科目に限る）の技術士

⑧ プラント電気設備技術者

プラント分野の監理を行うに必要な経験を有し、次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次のいずれかの資格を有する者。

- ・技術士法（昭和 58 年法律第 25 号）に定める電気電子部門（選択科目「電気設備」に限る）の技術士
- ・建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に定める一級電気工事施工管理技士
- ・電気事業法（昭和 39 年法律第 170 号）に定める電気主任技術者（第三種以上）

⑨ 常駐建築技術者

次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の設計・施工監理業務の実績を有する者。

イ 次の資格を有する者。

・建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）に定める一級建築士

⑩ 運営モニタリング準備担当技術者

次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が発注した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）の公設民営方式（DBO 方式）による運営モニタリング準備業務又は運営モニタリング業務の実績を有する者。

⑪ 交付金及び事務担当技術者

次の条件を満たす者とする。

ア 国又は地方公共団体（一部事務組合を含む）が建設した一般廃棄物処理施設（ボイラー・タービン式発電設備を有する施設）に係る交付金交付申請等の業務に携わった実績を有する者。

（３） 配置技術者の変更

配置技術者は、原則変更を行わないこと。ただし、やむを得ず変更する場合は、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組合へ提出し、承諾を得ること。

## 8 配置技術者の勤務条件

配置技術者は、重点監理又は常駐監理方式で配置するものとする。なお、常駐建築技術者は土木建築工事着工から現地工事完了までの期間にわたり原則常駐監理方式で配置するものとする。

常駐建築技術者の常駐期間中の作業日は、原則として日曜日、国民の祝日及び年末・年始は除いた日（原則週休 2 日制）とし、勤務時間は原則として午前 8 時から午後 5 時までとする。また、上記の日時以外においても工事の休工期間は休みとする。ただし、現場の状況等により組合から指示された場合は、この限りではない。

本業務のスケジュールは、「6 対象工事の予定」に基づき行うものとするが、対象工事の工程表の変更による人員の増減についての契約金額の変更は、特段の事由がある場合を除いて行わないものとする。

## 9 費用の負担

現場及び工場等で、受託者が行う立会及び検査に要する旅費は、全て受託者が負担する

こと。

## 1 0 現場事務所の提供

現場事務所は設計施工事業者が設置する。なお、詳細については本件事業の建設工事要求水準書「第 1 章 総則 第 4 節 施工条件 1-4-6-3.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 1 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当り、本仕様書、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）、建築基準法（昭和 25 年法律第 201 号）、建築士法（昭和 25 年法律第 202 号）、環境基本法（平成 5 年法律第 91 号）、循環型社会形成推進基本法（平成 12 年法律第 110 号）、千葉県環境影響評価条例（平成 10 年条例第 26 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）、日本産業規格（JIS）その他関係諸法規を遵守し、業務の円滑な推進を図るものとする。

## 1 2 提出書類

受注者は、次の書類を提出し、組合の承諾を得るものとする。

- (1) 業務着手時
  - ① 着手届
  - ② 業務計画書（工程表、実施体制表を含む）
  - ③ 技術者届（資格証明、雇用証明含む）
  - ④ その他（組合が指示するもの）
- (2) 業務期間中
  - ① 設計・施工監理報告書（月報）
  - ② 打合せ議事録
  - ③ その他（組合が指示するもの）
- (3) 業務完了時（各年度毎）
  - ① 業務完了報告書
  - ② 業務完了届
  - ③ 納品書・請求書
  - ④ その他（組合が指示するもの）

## 1 3 資料の収集及び提供

本業務の遂行上必要な資料の収集については、原則として受注者が行うものとする。

ただし、組合及び構成市町が所有する資料等で業務遂行上必要なものは所定の手続により貸与を受けるものとし、貸与を受けた資料は、業務完了後返却するものとする。



#### 1.4 関係機関等への各種手続き等

本業務の遂行上必要な関係機関等への申請、届出等の各種手続きについては原則として、受託者が行うものとする。また、それらに係る費用は、原則として、受託者が負担する。

#### 1.5 秘密の保持と中立性の義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た各種情報について、組合の許可なく第三者に公表、貸与又は開示してはならず、本業務完了後であっても同様とする。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

#### 1.6 報告の義務

受注者は、各工程の進捗状況を組合に対し報告するものとする。組合は、必要に応じ進捗状況に関する報告書の提出を受注者に求めることができるものとする。

#### 1.7 打合せ

本業務着手時及び本仕様書に基づき、組合と受注者は打合せ協議を行うものとし、その結果について受注者が書面（打合せ記録簿）に記録し、相互に確認しなければならない。

#### 1.8 成果品

受注者は、業務完了に際し、次の成果品（報告書等）を提出すること。

- (1) 設計監理業務に係る報告書（3部）
- (2) 施工監理業務に係る報告書（3部）
- (3) 運営モニタリング準備業務に係る報告書
  - ① 運営モニタリング実施計画書（10部）
  - ② 運営管理事業者が作成する各種マニュアル等の審査結果（10部）
- (4) 関連事務支援業務に関する報告書（3部）
- (5) 上記（1）～（4）の電子データ

#### 1.9 検査

受注者は、年度毎に完了検査を受けるものとし、検査合格をもって当該年度における業務が完了したものとする。ただし、業務完了に伴い引き渡された成果品に記入漏れ、不備、誤り又は是正すべき事項が発見された場合は、組合の指示に従い、受注者はただちに当該成果品についての修正を行わなければならない。

#### 2.0 委託料の支払

受注者は、各年度末に実施する検査に合格したときは、組合に対して委託料の支払を請

求するものとする。組合は、出来高に応じて契約書に定める各年度の支払い限度額の範囲において委託料を支払うものとする。なお、前金払いは行わないものとする。

## **2 1 疑義の解釈**

本業務についての疑義又は定めのない事項については、組合と受注者が協議の上、これを定めるものとする。

## 第2章 業務内容

### 1 設計監理業務

設計監理業務は、要求水準書等により組合が指示した事項と、設計施工事業者が作成する設計図書等の整合性を審査する。また、設計内容の妥当性を検討し、必要に応じて組合、設計施工事業者と協議・調整を行うことにより、組合の意図した施設の機能、性能、安全性を実施設計段階において十分に確保するものとする。

#### (1) 業務内容

- ① 要求水準書、技術提案書及び特定事業契約書の内容を踏まえ、設計図書等を審査する。
- ② 本件事業が公設民営方式（DBO 方式）であることに留意し、設計内容が運営管理事業者との調整が反映されたものとなっているか、照査を行うものとする。
- ③ 設計図書等の審査に当たっては、組合の意図を十分に理解し、設計に反映するよう審査、指導する。審査する設計図書は次のとおりとする。

ア 基本計画図面

イ 実施設計図書

- ・ エネルギー回収型廃棄物処理施設 機械設備関係
- ・ マテリアルリサイクル推進施設 機械設備関係
- ・ 土木建築工事関係
- ・ 請負代金内訳書
- ・ 許認可関連図書
- ・ 騒音、振動、悪臭に係る電算シミュレーション結果
- ・ 適用した規格、法令等の説明資料
- ・ その他

ウ その他必要な図書

- ④ 設計施工事業者が作成する工事施工に関する関係機関等への申請、届出等に関する許認可の申請図書を審査し、組合に報告する。
- ⑤ 設計監理業務遂行に伴い発生した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助言を行うものとする。
- ⑥ その他、設計監理業務に必要な業務を行うものとする。

#### (2) 定例会議等

- ① 設計監理業務における定例会議の頻度は、原則月 1 回以上とするが、必要に応じ分科会及び組合との打合せ協議を実施する。受注者は、定例会議等の日程調整を行うものとする。
- ② 定例会議等には、総括責任者は原則出席しなければならない。また、協議内容に応じた担当技術者を必ず出席させるものとする。
- ③ 受注者は、定例会議等の終了後速やかに設計施工事業者又は受注者が作成する議事

録及び必要書類を審査し、組合に提出すること。

## 2 施工監理業務

施工監理業務は、実施設計図書等を満たし、建築物及びプラント設備の質の向上に努め、かつ建築基準法等に基づいた工事監理を行うものとする。設計施工事業者より提出される各種書類の審査、現場着手後の各種工事の現場監理、施工立会、検査、試運転及び性能試験立会等を行うものとし、重要なものについては総括責任者又は担当の副総括責任者が立会うものとする。なお、組合は必要に応じて受注者の行う検査等に立会うものとする。

### (1) 業務内容

#### ① 承諾申請図書等の審査

要求水準書、技術提案書及び特定事業契約書の内容を踏まえ、承諾申請図書等を審査する。また、工事の必要に応じて詳細図の作成を指示し、設計施工事業者を指揮監督する。

#### ② 現場監理

ア 施工計画、工程の審査及び助言

イ 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

ウ 工事の安全衛生、災害及び公害防止に関する設計施工事業者への指導及び報告

エ 設計施工事業者から提出される書類の審査及び報告

オ 施工図、使用材料・機器承諾図等の審査及び報告

カ 工事施工に関する関係機関に提出する書類の審査及び報告

キ 施工確認、材料検査等の各種検査及び報告

ク 設計変更の際の審査及び報告

ケ 中間・竣工試験等の立会い、試験内容の記録及び報告

コ 完成図書等の審査及び報告

#### ③ 工場検査

工場検査立会いの対象機器等については、組合と協議の上決定するものとする。

#### ④ 性能試験の立会い及び報告

性能試験の立会いにおいては、総括責任者、副総括責任者（プラント担当）及びそれぞれ必要な技術者を配置の上、要求水準書等を満たしているか確認し、組合に報告する。

#### ⑤ 出来高審査及び報告

工事の出来高を把握し、毎月末にその出来高を組合に報告する。また、工事の部分・完了検査に際して、事前に出来高を確認し、必要な資料を整備する。

#### ⑥ その他

施工監理業務遂行に伴い発生した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助言を行うものとする。また、その他、施工監理業務に必要な業務を

行うものとする。

(2) 定例会議等

- ① 施工監理業務における定例会議の頻度は、原則 2 週間に 1 回以上とするが、必要に応じ分科会及び組合との打合せ協議を実施する。受注者は、定例会議等の日程調整を行うものとする。
- ② 定例会議等には、総括責任者は原則出席しなければならない。また、協議内容に応じた担当技術者を必ず出席させるものとする。
- ③ 受注者は、定例会議等の終了後速やかに設計施工事業者又は受注者が作成する議事録及び必要書類を審査し、組合に提出すること。

### 3 運営モニタリング準備業務

運営モニタリング準備業務は、運営管理事業者が要求水準書、技術提案書及び特定事業契約書に定められた業務を 20 年間（実運営期間）にわたって確実に実施しているかどうか確認し、その運営管理実施状況によって対価を支払うためのモニタリングシステムを構築するものとする。なお、組合が作成した「本件事業におけるモニタリング計画」と整合を図りつつ業務を行うものとする。

(1) 業務内容

① モニタリングシステムの基本方針の作成

モニタリングシステムの詳細化に当たって、詳細化のプロセス、規定すべき事項の項目等について検討を行い、モニタリングシステムの基本方針としてまとめるものとする。

② モニタリング項目の確定

要求水準書、技術提案書及び特定事業契約書を基に、モニタリング項目を確定するものとする。

③ モニタリング方法の検討・協議・確定

実運営開始後の対価の支払いに関する特定事業契約書等の規定に沿って、運営管理事業者がモニタリング項目を具体的にどの様に確認するのか（モニタリング方法の具体化）、どの様な状態・事象を要求水準書等未達であるとするのか（モニタリング基準の具体化）等の詳細な運営モニタリング方法について、組合及び運営管理事業者と検討・協議し、合意の基に確定するものとする。

④ 各種マニュアル等の審査

運営管理事業者が作成する業務マニュアルに加え、これに付随する運営体制、各種計画書、報告書の様式等を確認し、要求水準書、技術提案書及び特定事業契約書の内容と適合しているか等の観点から審査する。

⑤ 運営管理業務に係る対価の支払い額改定の支援

令和 11 年（2029 年）10 月からの実運営開始後は、物価変動に基づき運営管理

業務委託料の改定を毎年行う必要がある。そこで、令和10年度（2028年度）に物価変動の基準となる指標を確認し、運営管理事業者と協議を行う必要があるため、その支援を行うものとする。

⑥ 余剰電力量確認方法の検討・確定

実運営開始後の余熱利用設備の運転に関する特定事業契約書等の規定に沿って、提案余剰電力量の達成状況を具体どの様に確認するのか、技術提案書を基に処理対象物量・ごみ質の変動等の発電に影響を与える要素を考慮し、シミュレーション等を用いて詳細な確認方法を検討・確定するものとする。

⑦ 運営モニタリング実施計画書

運営モニタリング実施体制、報告・承認ルート、具体的な報告書等について検討を行った上で、実運営期間20年間のモニタリング計画を実施計画書としてとりまとめるものとする。また、対価の支払い額の改定方法及び減額方法の検討を行うものとする。

#### 4 関連事務支援業務

(1) 関係機関等への申請書等作成補助及び協議への出席

組合が行う本件事業に関する関係機関等との協議及び申請等について、各種協議資料や申請書等の作成を補助し、必要に応じ出席するものとする。また、申請等に伴い設計施工事業者が作成した書類の内容を確認し審査する。なお、関係機関等との協議終了後には記録簿を作成し、組合に提出すること。

(2) 交付金の申請及び実績報告等の書類作成補助

交付金の申請関係書類の作成を補助するとともに、関連する設計施工事業者の作成した書類の内容を確認し審査する。

また、業務期間中に、本件事業に関連して循環型社会形成推進地域計画に変更の必要が生じた場合には当該計画の変更作業、及び関連資料の作成を補助する。

(3) 売電等に係る手続き支援

本件事業において組合が行う電気事業者との契約、及び官公庁への申請手続きにおいて、書類の作成を補助し、必要な技術的支援を行うものとする。

(4) 建設工事に係る対価の支払い額改定の支援

本件事業の建設工事請負契約において、賃金又は物価変動により請負代金額が不適当となった際に、請求により設計施工事業者と請負代金額の変更に関する協議を行う必要があるため、指標等に基づき変更額の妥当性について審査し、当該協議の支援を行うものとする。

(5) 特別目的会社（SPC）から提出される書類の審査及び報告

特定事業契約書に基づき運営管理事業者である特別目的会社（SPC）から提出される経営計画、計算書類等について、経営の健全性及び透明性の観点から審査し、組合に報

告する。

(6) その他、本件事業の進捗に必要と思われる対応策等の検討支援

本件事業を進めるに当たり、他に対応策等の検討が必要となった際には、技術的支援を行うものとする。

## 5 業務分担

本業務における組合と受注者の業務分担は、表2に示すとおりである。

表2 業務分担表 (1/2)

業務区分	受注者			組合			備考
	立会・作成	審査	報告	立会	確認・承諾	手続	
工事請負関係書類		○	○		○		
各種工程表審査		○	○		○		
打合せ議事録	○	○	○		○		
実施設計図書審査		○	○		○		
建築確認申請書等審査		○	○		○	○	
関係機関等への申請・届出等審査	○	○	○		○	○	
改善・指摘報告	○		○		○		
質疑書		○	○		○		
質疑回答書	○		○		○		
施工計画書審査		○	○		○		
工事日報及び月報		○	○		○		
施工図及び承認図審査		○	○		○		
施工要領書審査		○	○		○		
材料検査簿		○	○		○		
材料照査		○	○		○		
材料検査	○	○	○	○	○		※
品質管理調書		○	○		○		
品質管理試験	○		○		○		
施工検査・試験	○		○	○	○		※
施工検査・試験報告書審査		○	○		○		
工場検査要領書審査		○	○		○		
工場検査	○	○	○	○	○		※

※必要に応じ組合が立ち会うもの

表 2 業務分担表 (2/2)

業務区分	受注者			組合			備考
	立会・作成	審査	報告	立会	確認・承諾	手続	
工場検査報告書審査	○		○		○		
設計変更への対応		○	○		○	○	
出来形・出来高検査	○	○	○	○	○	○	
出来形・出来高検査報告書審査		○	○		○		
緊急処理	○	○	○	○	○	○	
解体材、発生材等処理		○	○		○		
性能試験要領書審査		○	○		○		
性能試験	○	○	○	○	○		
性能試験報告書審査		○	○		○		
取扱説明書等審査		○	○		○		
試運転実施要領書審査		○	○		○		
試運転報告書審査		○	○		○		
工事目的物の損害等		○	○		○		
完成図書審査		○	○		○		
実績報告書審査		○	○		○		
その他設計・工事一般	○	○	○	○	○	○	
運営に係る各種マニュアル等審査		○	○		○		
運営モニタリング実施計画書	○		○		○		
交付金申請・事績報告書等審査	○	○	○		○	○	
特別目的会社（SPC）提出書類審査		○	○		○		
その他必要業務	組合・受注者協議による						

※必要に応じ組合が立ち会うもの

以 上