

堤根余熱利用市民施設整備事業設計・解体建設
モニタリング支援等業務委託

委託仕様書

川崎市環境局施設部施設建設課

第1章 総則

1 適用範囲

本仕様書は、堤根余熱利用市民施設整備事業設計・解体建設モニタリング支援等業務委託に適用する。

また、本仕様書は、業務の基本的な内容を示すものであり、詳細に明記されていない事項でも業務の遂行上当然必要とされるものについては、受託者の責任において行うものとする。

2 疑義

受託者は、本仕様書の内容等に疑義を生じた場合は、川崎市（以下「本市」という。）に照会し、その内容を十分理解し、遺漏のないように行うものとする。

3 変更

提出済となった見積書については、その内容、技術的な変更及び見積額の増減を一切認めないものとする。ただし、本市の都合により仕様を変更する場合はこの限りではない。

また、業務の遂行に際し、軽微な変更を生じた場合は、本市と協議のうえ受託者の負担において行うものとする。

4 計画書

業務の実施にあたっては、委託業務着手届及び委託業務代理人届等提出し、あらかじめ本市の指示に従い、作業計画書を作成するものとする。

また、業務内容及び方法等を本市と十分協議をしたうえ業務を遂行するものとする。

5 業務管理

業務の実施に際しては、委託業務代理人を定め、本市に書面で届出するものとする。

業務は、その着手から完了に至るまで、すべて一貫したスタッフにより遂行するものとする。ただし、やむを得ず変更等が必要な場合は、書面で届出し、本市の承諾するものとする。

6 報告

作業の進捗状況及び業務を遂行するうえで報告すべき内容等については、本市の指示に従い、日報及びその他の関係図書等をもって報告するものとする。

また、業務完了時に提出する報告書については、業務仕様に明記したとおりとする。

7 関係法令

業務の遂行にあたっては、関係法規及び諸規定を遵守し、入念かつ誠実に行うものとする。

8 安全管理

業務の実施にあたっては、あらかじめ安全責任者を定め、作業従事者に安全教育の周知徹底を図るものとする。

また、危険を伴う作業も想定されるため、必要十分な保護具、保護手段及び予防措置を講じて災害等が発生しないよう留意するとともに、万一災害等が発生した場合は、受託者の負担において処

理するものとする。

9 支給物等

業務に係わる電気及び水は、当該施設の業務に支障のない範囲において無償支給するものとする。
ただし、節電、節水に協力するものとする。

10 使用制限

本市の建物及び諸機器類は、原則として使用してはならない。ただし、業務の遂行上やむを得ず使用する場合は、本市に申し出、承諾を得た後にその指示に従うものとする。

11 派生物

業務の遂行に伴って生じた派生物は、本市の指示に従うものとする。

12 復旧

業務の遂行中において、第三者、当該施設、周辺の建物及びその他の設備に損傷を与えた場合には、受託者の負担にて速やかに復旧するものとする。

13 検査

業務の完了及び部分完了については、本市の検査を受けるものとする。

なお、業務完了後の検査が容易にできない箇所等については、その都度中間検査を受けるものとする。

第2章 業務仕様

1 要旨

本業務は、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（PFI 法）により実施する堤根余熱利用市民施設整備事業（以下「本事業」という。）について、施設整備（設計・解体建設業務）期間に本市が実施するモニタリングの支援業務を委託するものである。ヨネッティー堤根は令和5年3月に休館しており、令和11年4月の供用開始を予定している。本業務は、堤根余熱利用市民施設の整備・運営等を実施予定の特別目的会社（以下「SPC」という。）が、事業契約書等で定められた業務のうち、設計・解体建設業務等を確実に遂行し、本事業の要求水準書に規定した要求水準や事業者提案内容を達成しているか否かを確認することを目的としたモニタリングの支援を委託するものである。

また、本事業を進める上で生じた課題等に本市が SPC に対して助言等を行える環境を整備することで、円滑かつ安定的な事業推進を図ることを目的とする。

2 一般事項

- (1) 件名：堤根余熱利用市民施設整備事業設計・解体建設モニタリング支援等業務委託
- (2) 履行場所：川崎市川崎区宮本町1番地ほか
- (3) 履行期間：契約日から令和11年3月30日まで

3 作業計画

受託者は、契約後速やかに次に示した内容の作業計画書を2部提出するものとする。また、提出後に変更を生じた場合は、直ちに変更内容を届出するものとする。

- (1) 緊急連絡体制表
- (2) 安全対策
- (3) 作業体制表
- (4) 実施工程表
- (5) モニタリング支援業務実施内容（委託受注者が実施する業務内容を記載すること）
- (6) その他必要とする書類（資格証の写し等）

4 業務に必要な人員及び有資格者等

委託業務を適正に行うため、下記の有資格者を配置するものとする。

- (1) 一級建築士
- (2) その他必要とする資格

5 業務内容

次の内容により業務を実施するものとする。なお、各年度末にモニタリングの結果報告書及びその他必要な資料、日報及び打ち合わせ議事録を取りまとめ、提出するものとする。

(1) セルフモニタリング実施計画書の確認

【令和7年度】

設計・解体建設期間中のセルフモニタリング時期・項目及び内容・方法・体制・様式について確認を行い、本市へ報告する。また、改善等の必要性について検討を行い、本市がSPCに対して助言等をする場合に支援を行う。

(2) 設計業務（基本設計）に関するモニタリング支援【令和7年度】

SPCから提出される設計業務計画書、基本設計図書、セルフモニタリング実施報告書等における設計の検討内容について、入札説明書、要求水準書、提案書、事業契約書等を踏まえ、次に掲げる通り、専門的な見地から内容の確認及び助言等の支援等を行う。

ア SPCが行う設計業務と、要求水準書及び提案書との整合性の確認（設計業務上、必要となる法的な届出等の確認を含む）

イ SPCが作成する基本設計図面及び各種書類等の報告事項と、要求水準書及び提案書等との整合性を確認し、必要に応じてヒアリングを行う。

ウ 設計工程において、本市の意見や承認が必要な時期を確認し、設計条件の変更が生じた場合には内容の確認及び助言等の支援等を行う。

エ SPCが行う堤根余熱利用市民施設整備事業関係者との協議状況や協議内容及び進捗の確認

オ SPCとの各種協議会等における助言等の支援。原則、月1回程度協議会等に同席するものとする。

(3) 設計業務（実施設計）に関するモニタリング支援【令和7～8年度】

SPCから提出される実施設計図書、セルフモニタリング実施報告書等における設計の検討内容について、入札説明書、要求水準書、提案書、事業契約書等を踏まえ、次に掲げる通り、専門的な見地から内容の確認及び助言等の支援等を行う。

ア SPCが行う設計業務と、要求水準書及び提案書との整合性の確認（設計業務上、必要となる法的な届出等の確認を含む）

イ SPCが作成する実施設計図面及び各種書類等の報告事項と、要求水準書及び提案書等との整合性を確認し、必要に応じてヒアリングを行う。

ウ 設計工程において、本市の意見や承認が必要な時期を確認し、設計条件の変更が生じた場合には内容の確認及び助言等の支援等を行う。

エ SPCが行う堤根余熱利用市民施設整備事業関係者との協議状況や協議内容及び進捗の確認

オ SPCとの各種協議会等における助言等の支援。原則、月1回程度協議会等に同席するものとする。

(4) 解体・建設工事に関するモニタリング支援【令和7～10年度】

SPCから提出される施工計画書、工事監理業務計画書、セルフモニタリング実施報告書等における施工の検討内容について、入札説明書、要求水準書、提案書、事業契約書等を踏まえ、次に掲げる通り、専門的な見地から内容の確認及び助言等の支援等を行う。

ア 解体・建設工事の進捗状況を確認し、工事実施体制について不備等がある場合は本市に必要な報告、助言等を行う。（解体・建設工事上、必要となる法的な届出等の確認を含む）

イ 本市の疑問点、確認方法等に対する助言等

事業の実施にあたり、本市からの問い合わせを踏まえて、建物、設備の品質及び性能の確保や技術面における一般的な懸念事項の助言を行う。

ウ 各種検査方法や測定方法及び試験内容について妥当性等の確認

SPCが実施する各種検査・試験について、本市の求めに応じて不明点や問題点の解消に係る助言を行う。

エ 現地にて実施する検査及び試験のほか、工事の中間検査、完了検査その他の必要な事項について、現地立ち会いでのモニタリングを実施し、確認を行うとともに、不備等がある場合は本市に必要な報告、助言等を行う。

オ SPC が行う堤根余熱利用市民施設整備事業関係者との協議状況や協議内容及び進捗の確認

カ SPC との各種協議会等における助言等の支援。原則、月 1 回程度協議会等に同席するものとする。

(5) その他の支援

ア 事業遂行上の問題及び契約上の疑義発生時の対応支援

本市と SPC の間で、入札説明書、要求水準書、提案書、事業契約書等との不適合に疑義が生じた場合や事業契約書等の解釈における疑義等が発生した場合等の対応について、本市に助言等を行う。

イ 事業の実施に係るその他支援

事業契約書に定めのない事項について、本市と SPC の間で疑義等が生じた場合について、必要に応じて本市に助言等を行う。

SPC が提出する財務書類（財務諸表他）について確認を行い、必要に応じて本市に助言等を行う。

ウ 業務改善に関する支援

要求水準等を満たしていないと確認された場合に SPC より提出される業務改善計画書が適切な是正措置となる内容であるか確認を行い、本市に助言等を行う。

また、SPC による改善措置実施後に改善・復旧について確認を行い、本市に助言等を行う。

6 施設の使用等

- (1) 維持管理施設（休憩室など）を使用する場合は、本市に申し出、承諾を得た後に本市が指定した場所を使用するとともに、電気、水道等の使用に際しては、使用量の削減に努めるものとする。
- (2) 業務上使用する作業車両等は、本市に申し出、承諾を得た後に本市が指定した場所に駐車するものとする。ただし、駐車スペースが少ないため、車両数は必要最小限とする。

7 成果品

- (1) 成果品は、令和 10 年度に電子データ（CD-R 等）で納品する。電子データは「川崎市電子納品要領（令和 2 年 4 月改定）」により作成し、2 部（正、副）提出するものとする。
- (2) 報告書は、実施した業務内容が十分に把握できるものであり、次の内容を含むものとする。

ア モニタリングの結果報告書及びその他資料

イ 日報及び打ち合わせ議事録

ウ 作業計画書

エ その他必要とする書類

オ 上記の電子データ（CD 又は DVD 等記録媒体で提出） 2 部（正・副）