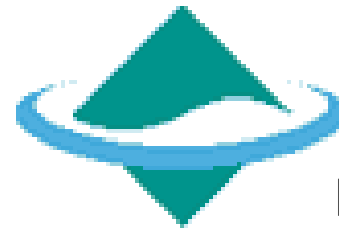


資料1

平成26年度 発注者支援業務に関する説明会

環境省 福島環境再生事務所
放射能汚染対策課



[日時] 平成25年12月17日(火)
[場所] 除染情報プラザ会議室



発注者支援業務の契約手続き

<資料構成>

1. 平成26年度発注者支援業務の方針
2. 平成26年度発注者支援業務の概要
3. 平成26年度発注者支援業務の契約方針
4. 平成26年度発注者支援業務における要件等

福島環境再生事務所
H25. 12. 17時点

この資料は、福島環境再生事務所ホームページ
(<http://tohoku.env.go.jp/fukushima/>) に掲載します。
場合によっては、内容の変更があります。

1. 平成26年度発注者支援業務の方針

(1) 一般競争入札（総合評価落札方式）で実施する業務

○平成26年度の以下に示す業務においては、一般競争入札（総合評価落札方式）により実施する。

①工事監督支援業務

②同意取得支援業務

③事後モニタリング業務

(2) 簡易公募型（又は公募型）競争入札での実施する業務

○平成26年度の以下に示す業務においては、簡易公募型（又は公募型）競争入札により実施する。

④仮置場等管理業務

2. 平成26年度発注者支援業務の概要

区分	業務区分
発注者支援業務	①工事監督支援業務 ②同意取得支援業務 ③事後モニタリング業務 ④仮置場等管理業務

【発注及び業務実施期間イメージ】

①工事監督支援業務

各市町村毎に1～2業務を発注

業務実施期間：本体工事と同時期に契約し、本体工事の工期に合わせ、年度内途中で業務完了する場合もある。

②同意取得支援業務

各市町村毎に1～2業務を発注

業務実施期間：本体工事に先立ち契約を行い、工事終了前に業務完了する。

③事後モニタリング業務

各市町村毎に業務を発注

業務実施期間：本体工事終了前に契約し、業務量に応じて工期を設定する。

④仮置場等管理業務

各支所毎に業務を発注

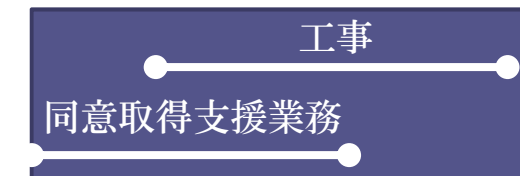
業務実施期間：平成26年度4月～平成27年3月（予定）

業務実施期間（イメージ）

H26 4 5 6・・・12 H27 1 2 3



H26 4 5 6・・・12 H27 1 2 3



H26 4 5 6・・・12 H27 1 2 3



H26 4 5 6・・・12 H27 1 2 3



＜発注者支援業務＞

区分	主な業務内容
①工事監督支援業務	除染等工事監督職員の補助（現場立会による各種施工管理状況や安全管理状況の確認等）、新工種の単価作成、数量総括表の精査、設計変更のための資料作成支援、工程・進捗管理支援
②同意取得支援業務	同意取得支援、新たに判明した関係人・除染対象物の調査及び除染同意書案の作成
③事後モニタリング業務	除染作業終了後の放射線量の把握、放射線量が高い地点に対する措置等に係る専門家へのヒアリング及び試験的な除染作業等の実施、関係人への測定結果報告、住民説明会への報告
④仮置場等管理業務	巡回、環境モニタリング、環境整備、異常や災害時の応急対応

3. 平成26年度発注者支援業務の契約方針

(1) 応募要件等

平成26年度発注者支援業務においては、業務に必要なとなる技術力の確保を図るための要件とする。

1) 企業及び管理技術者に求める実績要件

- ・同種・類似業務の実績は応募要件としない。
- ・総合評価において、同種・類似業務を評価する場合、同種・類似業務は入札説明書に示す。

2) 管理技術者に求める資格要件

- ・一般的に認知されている資格により参加を可能としている。

3) 中立性要件

- ・発注者支援業務の受注者と業務の対象工事の受注者等との利益相反を防止するため、当該要件に対して必要な中立性要件を付する。

※詳細は入札説明書に定める。

(3) スケジュール(案)

- ◆業務内容・応募要件等に関する説明会の開催
 - ※12月17日(火) 除染情報プラザ会議室
- ◆発注の見通しの公表
 - ※12月26日(木) 報道発表、HP公表
- ◆入札手続き開始の公告
 - ※1月上旬～を予定
- ◆入札・開札
 - ※2月中旬～を予定
- ◆履行開始
 - ※4月1日以降

(4) 情報提供の拡充

1) 民間事業者向け説明会の開催

- ・ 契約方法や応募要件の内容等の情報提供を行うため、入札公告等に先立ち企業者向けの説明会を開催

2) 入札公告に掲載する情報の充実

- ・ 福島環境再生事務所ホームページに発注者支援業務関連の情報提供を随時行う。

<http://tohoku.env.go.jp/fukushima/>

4. 平成26年度発注者支援業務における要件等

(1) 競争参加申請書の提出者に対する要件

(ア) 中立・公平性に関する要件

業務区分	要件
工事監督支援業務	・ 工事に関する参加資格要件 「業務の履行期間中に工期がある当該事務所発注工事に参加している者及びその発注工事に参加している者と資本面・人事面で関係がある者は、本業務の入札に参加出来ない。」 ・ 工事に関する事後制限（※参加資格には該当しない） 「本業務を受注した者及び本業務を受注した者と資本面・人事面で関係のある者は、業務履行期間中に工期のある当該事務所発注工事に参加してはならない。また、本業務の担当技術者の出向・派遣元及び出向・派遣元と資本面・人事面で関係のある者は、業務履行期間中に工期のある当該事務所発注工事に参加してはならない。」
同意取得支援業務	要件を付さない
事後モニタリング業務	要件を付さない
仮置場等管理業務	要件を付さない

（イ）業務実施体制に関する要件

- ・競争参加資格申請書を提出する者は、福島環境再生事務所及び対象となる業務地を管轄する支所に出頭できる体制をとること。

支所	管轄市町村
県北支所（福島市）	飯舘村、川俣町
県中・県南支所（郡山市）	富岡町、葛尾村、田村市、双葉町
浜通り北支所（南相馬市）	浪江町、南相馬市
浜通り南支所（広野町）	川内村、楢葉町
会津支所（会津若松市）	大熊町

※詳細は特記仕様書による。

(2) 配置予定管理技術者に対する要件

(ア) 予定管理技術者の資格等

業務種別	記載内容
工事監督支援業務	・技術士（総合技術監理部門（建設）又は建設部門） ・1級土木施工管理技士 ・RCCM（技術士部門と同等の部門に限る） ・発注者が同等の資格と認めるもの
同意取得支援業務	要件を付さない
事後モニタリング業務	要件を付さない
仮置場等管理業務	・技術士（環境、建設又は総合技術監理部門の内、業務に該当する専門科目） ・シビルコンサルティングマネージャー（建設環境部門）

(3) 照査技術者及び担当技術者に対する要件

照査技術者及び担当技術者の資格要件については、特記仕様書に記載します。

＜【参考】仮置場等管理業務：照査技術者に対する資格要件＞

業務種別	資格要件
仮置場等管理業務	・技術士（環境、建設又は総合技術監理部門の内、業務に該当する選択科目） ・シビルコンサルティングマネージャー（建設環境部門） ・第1種又は第2種放射線取扱主任者 ・環境計測士

(4) 総合評価項目

①配置予定担当技術者の実績

同種又は類似業務の実績のある担当技術者を配置予定の場合は、総合評価において優位に評価する。

②技術提案

的確性：必要なキーワード（着眼点、問題点、解決方法）が網羅されている場合に優位に評価

③履行確実性の評価

調査基準価格が設定される業務においては、総合評価項目において履行確実性の評価を実施。

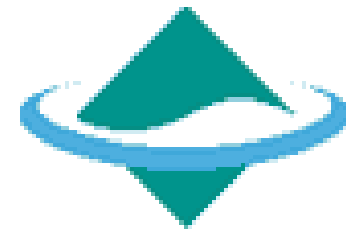
（５）業務に必要な物品・消耗品等

- ①業務に必要な物品・消耗品は、受注者の責任において準備する。
- ②詳細については、各業務の入札説明書、特記仕様書による。

資料2－①

平成26年度 発注者支援業務に関する説明会 「工事監督支援業務」について

環境省 福島環境再生事務所
放射能汚染対策課



資料構成

1. 業務概要
2. 連絡系統
3. 業務内容
4. 業務実施の達成目標
5. 業務実施のための参考図書
6. 成果品

1. 業務概要

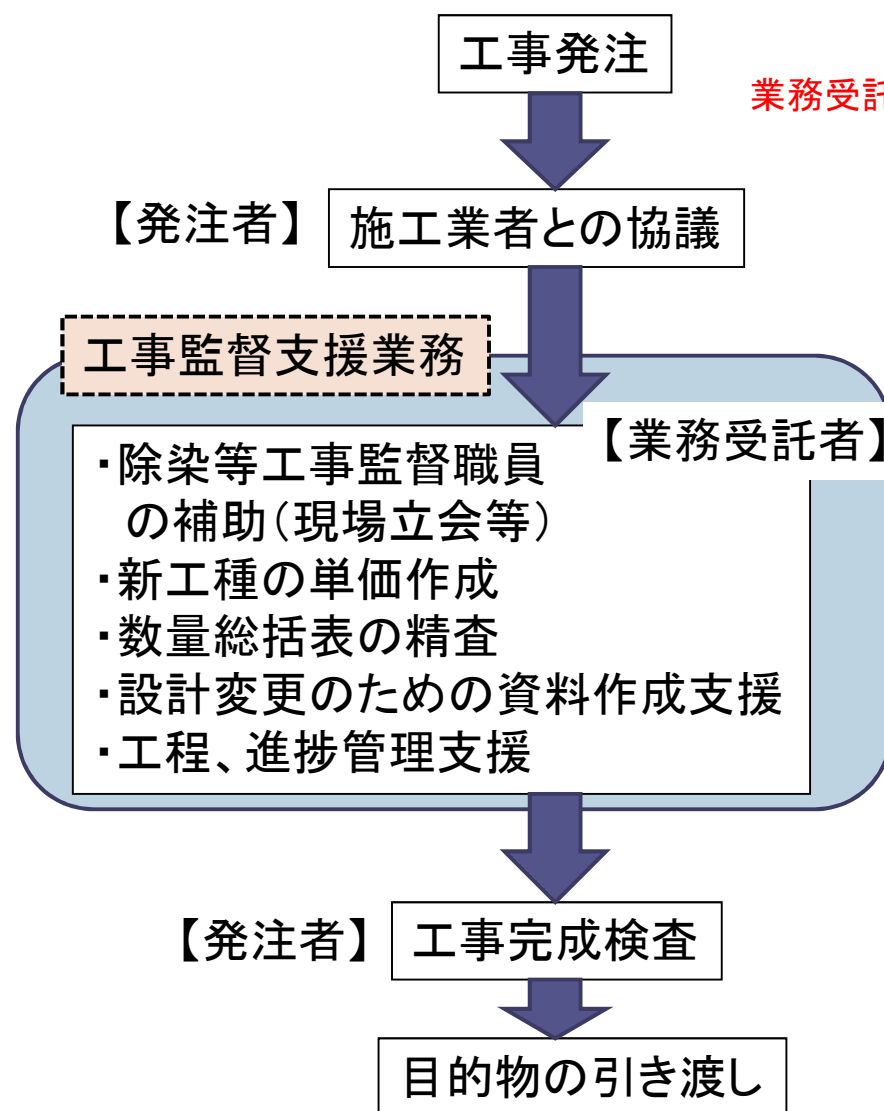
業務の目的

除染等工事監督職員が円滑かつ的確に除染等工事の契約事項の履行確認ができ、的確に除染等工事受注者との協議ができるよう支援すること

業務の概要

- 除染等工事監督職員の補助（現場立会等）
- 新工種の単価作成
- 数量総括表の精査
- 設計変更のための資料作成支援
- 工程、進捗管理支援

工事監督支援業務の概要



農地深耕作業前深耕深確認

業務受託者



土のう数量確認

業務受託者



除染後線量確認

業務受託者



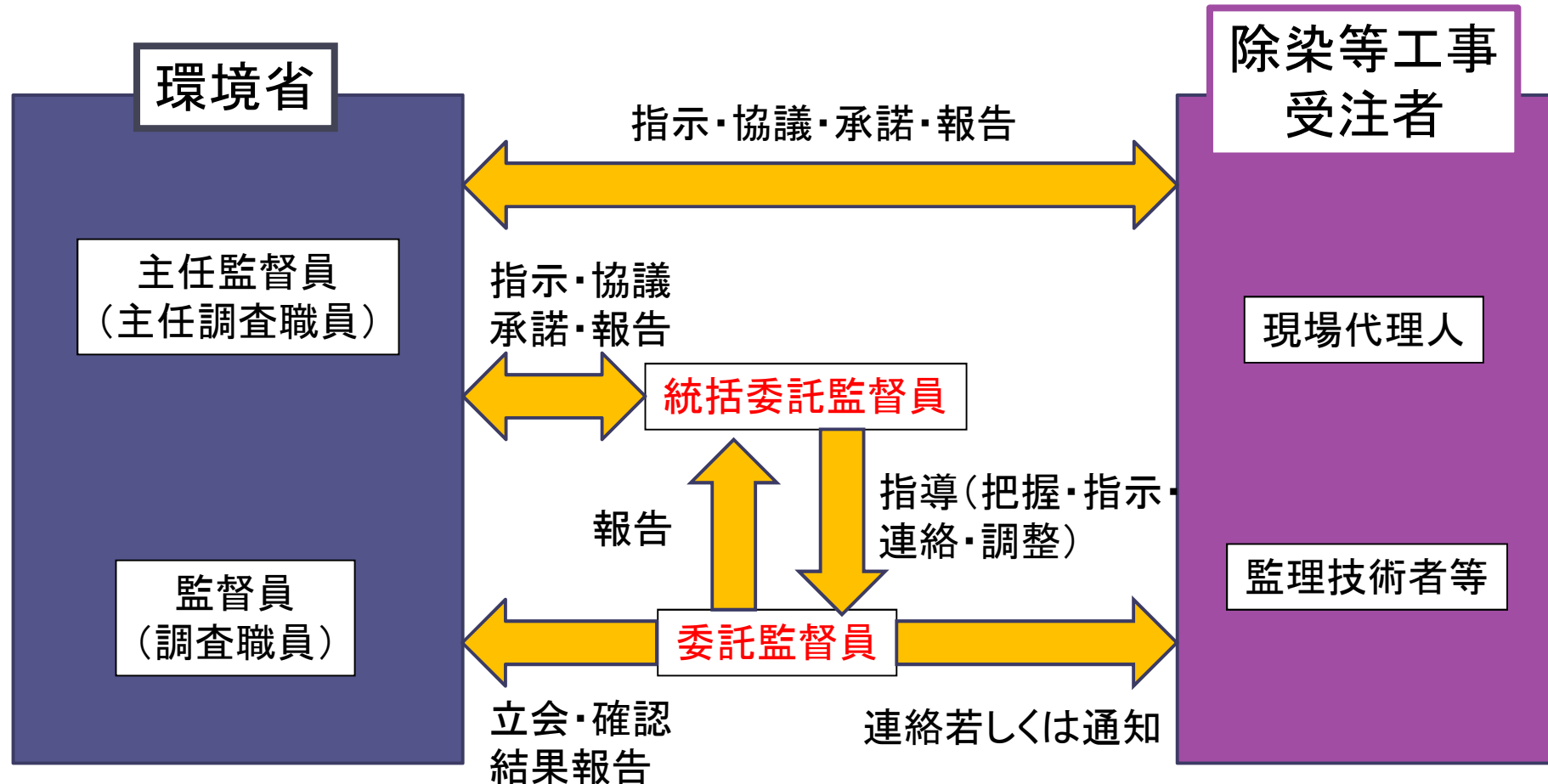
検収立会

業務受託者



2. 連絡系統

※工事監督支援業務の主任調査職員、調査職員は工事の主任監督員、監督員と同一である。

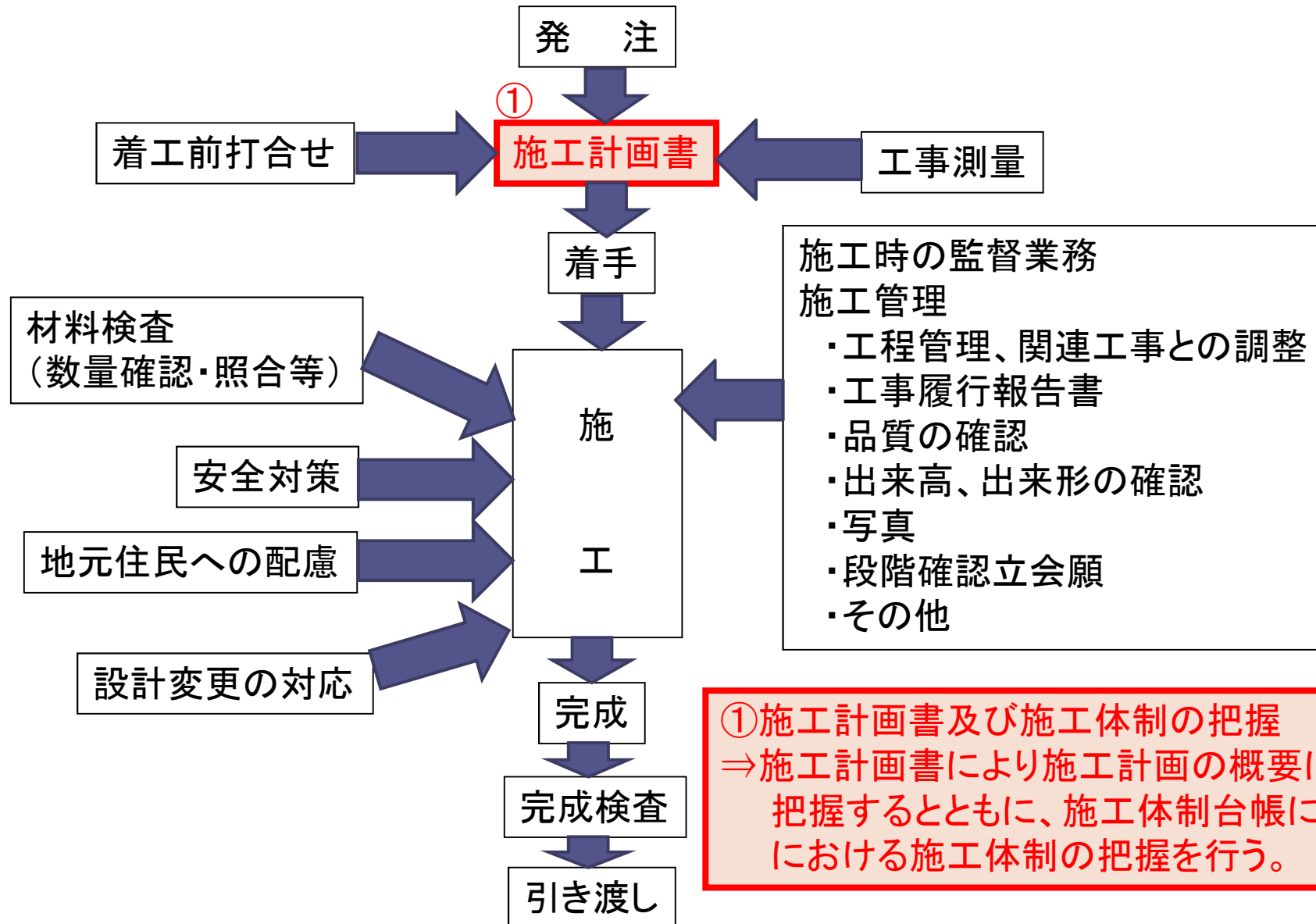


※委託監督員は、統括委託監督員に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのある他、工事請負者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。

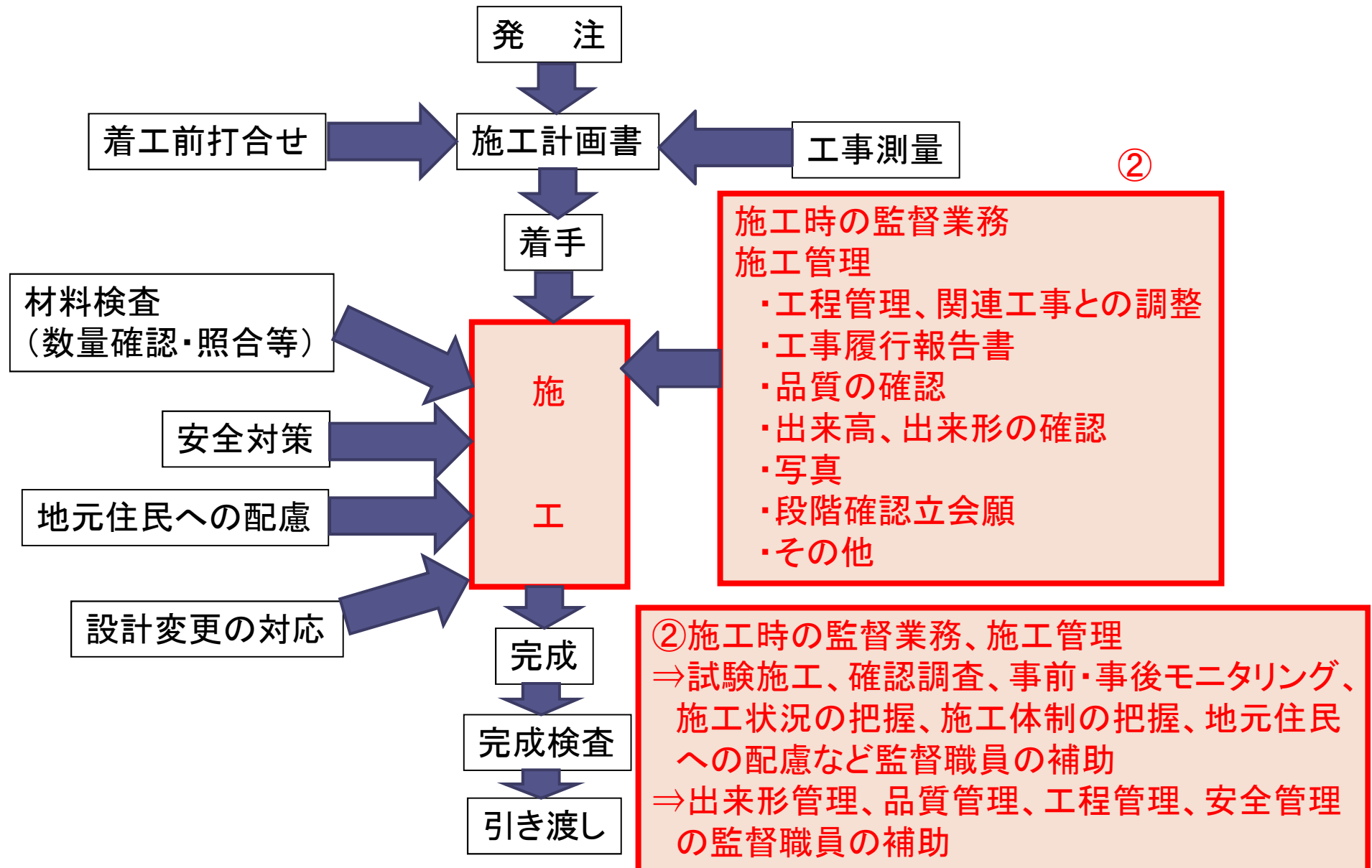
【守秘義務】

- (1) 受注者は、本業務の実施過程で知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。
- (2) 受注者は、本業務の結果（本業務の過程において得られた記録等を含む。）を他人に閲覧させ、複写させ、又は譲渡してはならない。ただし、あらかじめ発注者の書面による承諾を得たときはこの限りではない。
- (3) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を施工計画書に記載される者以外には秘密とし、また、本業務の遂行以外の目的に使用してはならない。
- (4) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報を本業務の終了後においても他者に漏らしてはならない。
- (5) 取り扱う情報は、本業務のみに使用し、他の目的には使用しないこと。また、発注者の許可なく複製しないこと。
- (6) 受注者は、本業務に関して発注者から貸与された情報その他知り得た情報について、本業務完了時に、発注者への返却若しくは消去又は破棄を確実に行うこと。
- (7) 受注者は、本業務の遂行において貸与された情報の外部への漏洩若しくは目的外利用が認められ又そのおそれがある場合には、これを速やかに発注者に報告するものとする。

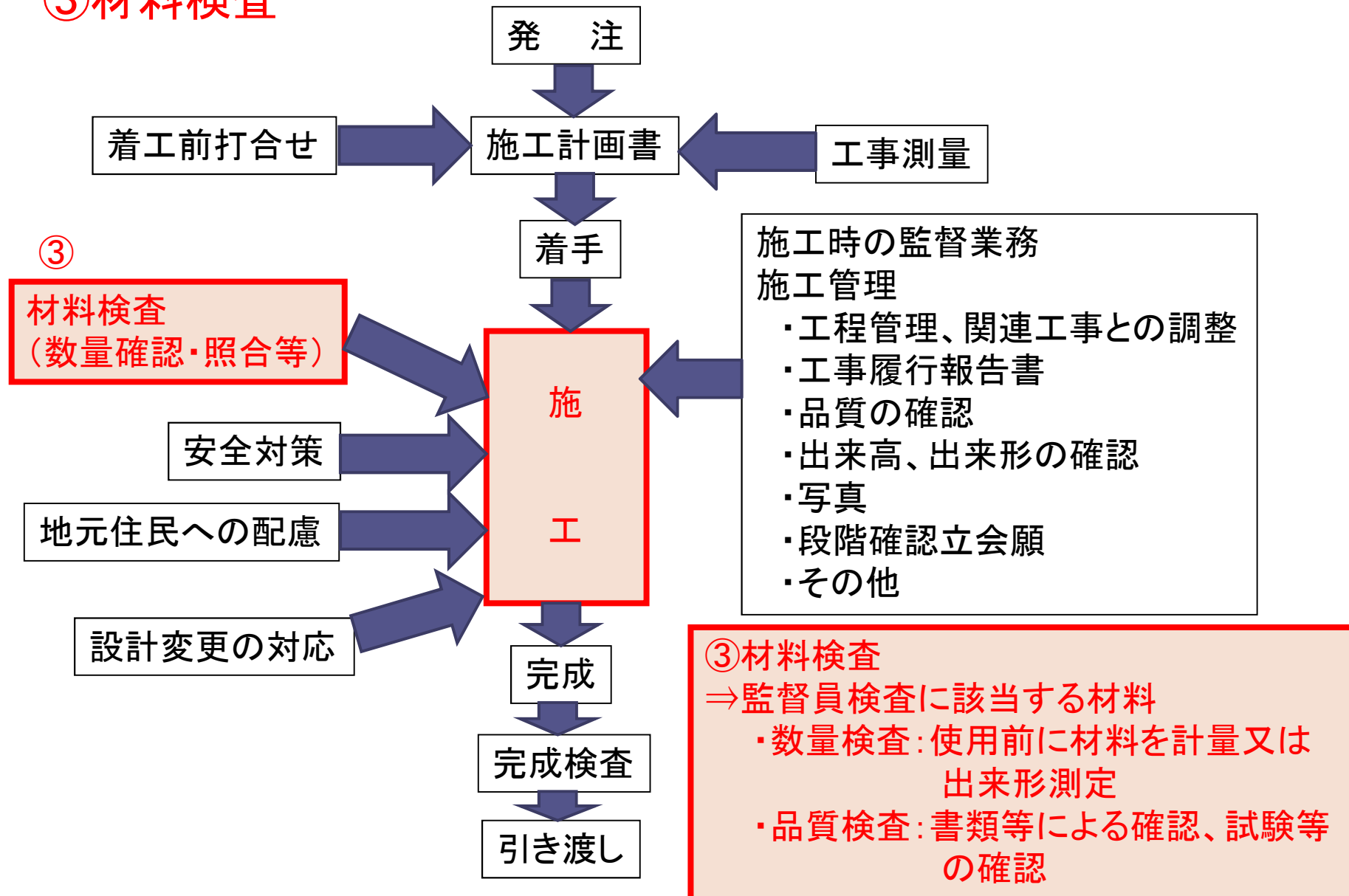
3. 業務内容 ①施工計画及び施工体制の把握



②施工時の監督業務、施工管理

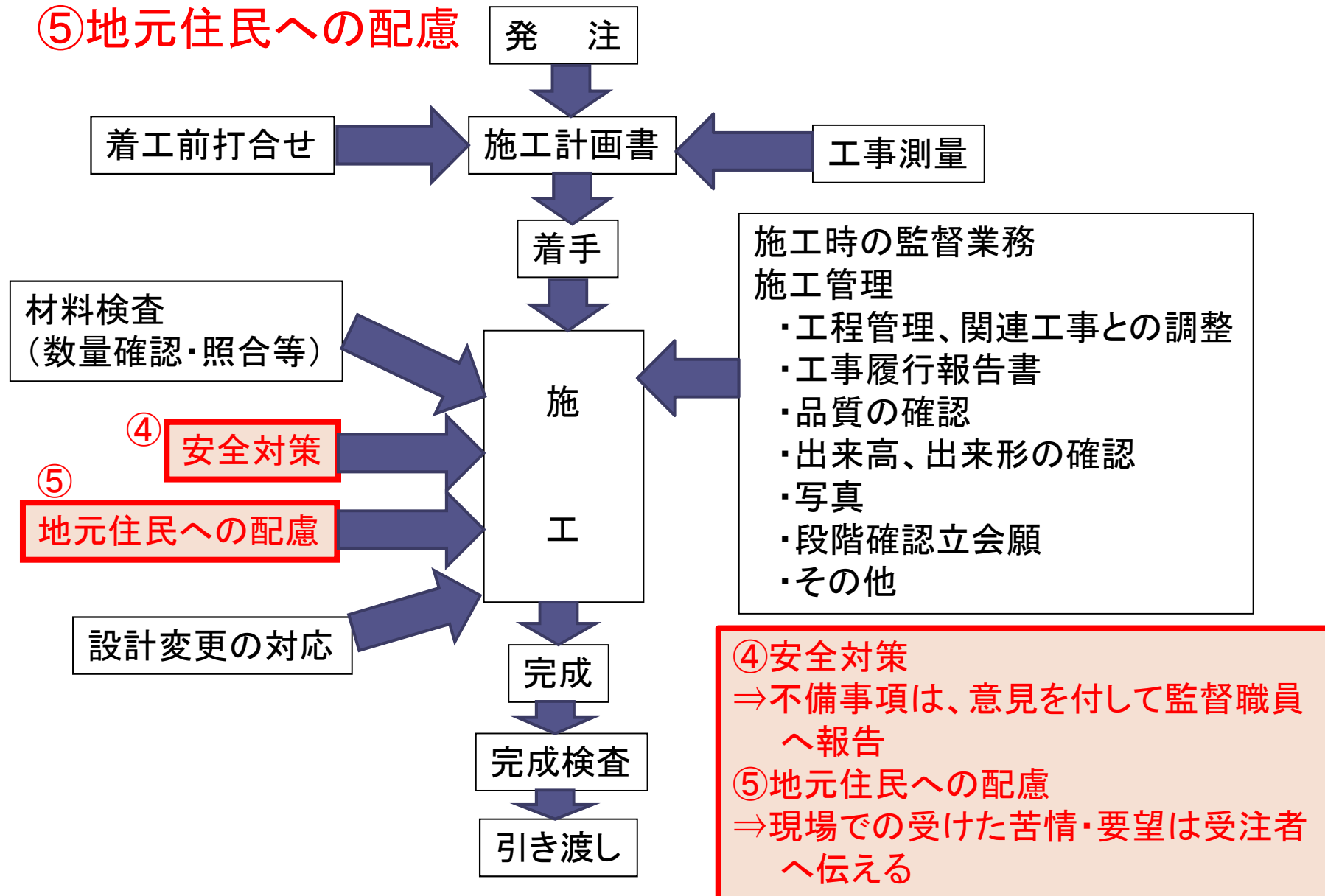


③材料検査

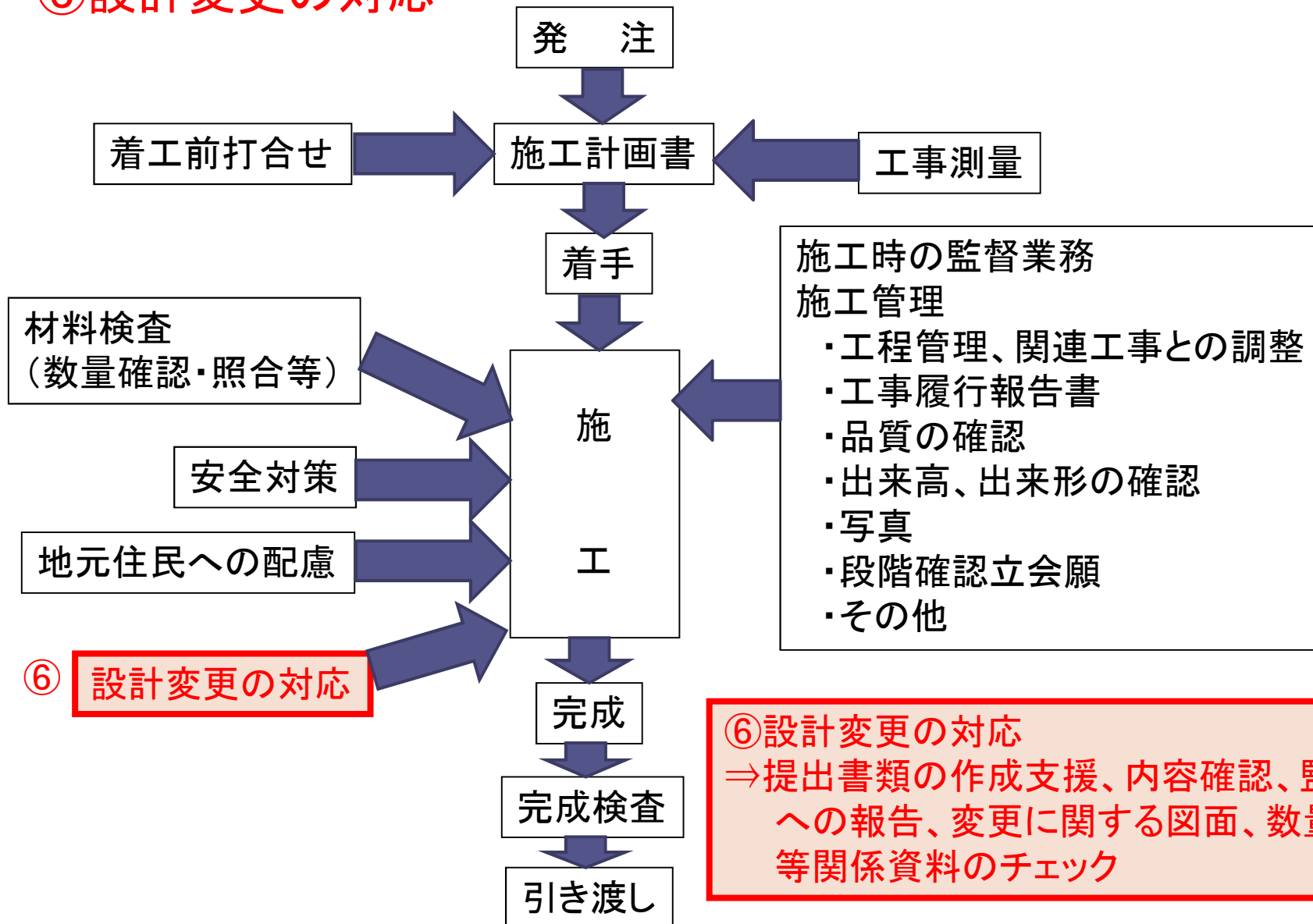


④安全対策

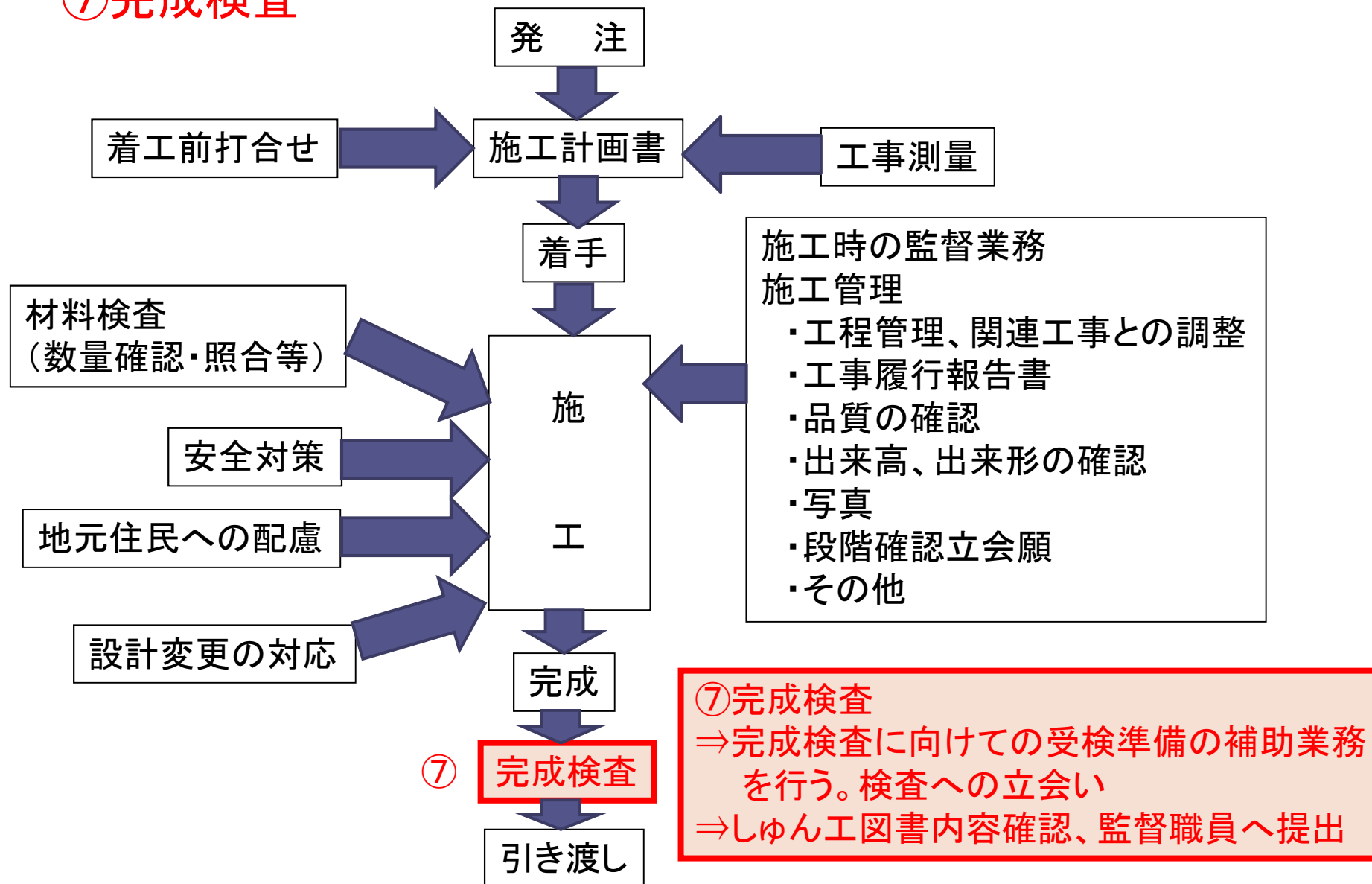
⑤地元住民への配慮



⑥設計変更の対応



⑦完成検査



⑧その他

1. 条件変更等

受注者は、作業の実施に当たり、次に示す該当する事実を発見したときは、その旨を直ちに調査職員に連絡し、その確認を請求しなければならない。

- 1) 図面及び仕様書が一致しないこと。
- 2) 設計図書に誤謬又は脱漏があること。
- 3) 設計図書の表示が明確でないこと。
- 4) 作業現場の形状、地質、湧水等の状態、作業実施上の制約等設計図書に示された自然的又は人為的な実施条件と実際の作業現場が一致しないこと。
- 5) 設計図書で明示されていない作業実施条件について予期することができない特別な状態が生じたこと。

2. 周辺住民との調整

- 1) 受注者は、作業の実施に当たり、周辺住民との間に紛争が生じないように努めなければならない。
- 2) 受注者は、地元関係者等から作業の実施に関して苦情があった場合において、受注者が対応すべき場合は、誠意をもってその解決に当たらなければならない。
- 3) 受注者は、作業の実施上必要な地方公共団体、周辺住民等との交渉を、自らの責任において行うものとする。この場合において、受注者は、交渉に先立ち調査職員に報告するとともに、誠意をもって対応しなければならない。
- 4) 受注者は、前項の交渉等の内容は、後日紛争とならないよう文書等により記録にしておくとともに、状況を随時調査職員に報告し、指示があればそれに従うものとする。

4. 業務実施の達成目標

業務の実施にあたり、達成すべき目標(サービスの水準)は以下のとおりとする。

- (1) 請負工事の契約の履行に必要な資料の作成関係
 - ・指定された業務内容を実施し、提示された様式、条件が適確に踏まえていること。
- (2) 請負工事の施工状況の照合等
 - 1) 業務の実施にあたっては、「除染等工事監督マニュアル」等を十分理解し、適正に実施すること。
 - 2) 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部への連絡若しくは通知を行う場合は、その内容を正確に相手に伝えること。
 - 3) 業務の実施にあたって、関係法令等、請負工事の契約書及び設計図書等の内容を十分理解し、工事現場の状況についても精通しておくこと。
 - 4) 委託監督員は、統括委託監督員に指示された内容を適正に実施するものとし、設計図書に定めのあるほか、工事請負者に対して指示、又は承諾を行ってはならない。
- (3) 地元及び関係機関との協議・調整に必要な資料の作成
 - 指定された業務内容を実施し、発注担当部署から示された様式、条件が適確に踏まえていること。
- (4) 工事完成検査への臨場
 - 工事完成時の完成検査に臨場すること。
- (5) その他
 - 業務の実施にあたって、工事請負者又は外部から通知等を受けた場合は、速やかに調査職員にその内容を正確に伝えること。

5. 業務実施のための参考図書

業務の実施にあたって、設計図書に定めのない事項については、関係法令等によるものの他、以下の基準等を参考に、適正な履行に努めなければならない。

- ①除染等工事共通仕様書(第6版)
- ②除染等工事監督マニュアルVer.1(平成25年3月)
- ③除染関係ガイドライン第2版(平成25年5月)
- ④廃棄物関係ガイドライン第2版(平成25年3月)
- ⑤除染特別地域における除染等工事暫定積算基準(第6版)

6. 成果品（報告すべき事項）

(1) 報告

1) 受注者は、次に掲げる事項を記入した業務報告書を作成し、発注者に月毎にとりまとめて書面で提出するものとする。

①実施した業務の内容

②その他必要事項

2) 業務完了時において、業務の対象となる工事が継続している、若しくは対外調整が未了であるなど、業務完了時点において継続して処理すべき事項がある場合は、以下の項目を記載した、引き継ぎ事項書として提出するものとする。

- ・業務実施に当たり留意すべき点

- （施工条件、沿道状況、地元との協議内容等）

- ・業務完了時における施工状況、地元協議・調整等の状況

(2) 成果品

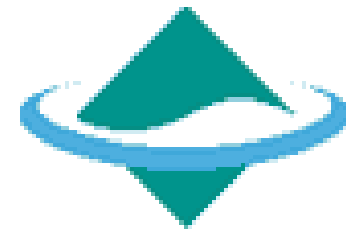
業務完了時に提出する成果品は、以下のものとする。

- ・(1)で提出された報告書

資料2－②

平成26年度 発注者支援業務に関する説明会 「同意取得支援業務」について

環境省 福島環境再生事務所
放射能汚染対策課



資料構成

1. 業務概要
2. 業務内容

1. 業務概要

業務の目的

本業務は、除染対象となる建物、土地等に権利を有する者（関係人）に対して、除染等の措置の内容・方法に関する説明を行う。

これに基づいて、国が除染の実施に対する同意を関係人から得る際の支援及びこれらに付随する業務を行う。

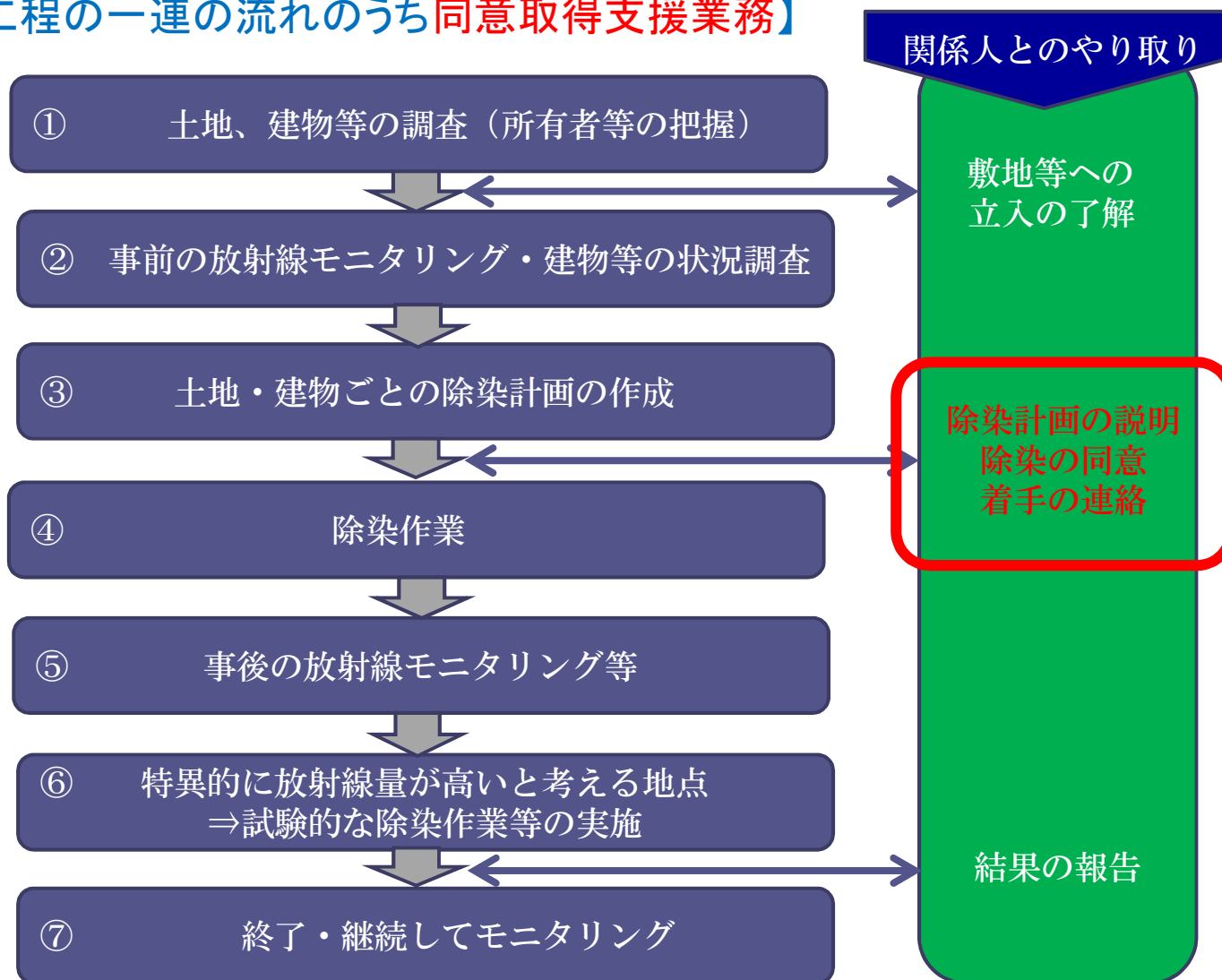
業務の内容

- ①同意取得支援
- ②新たに判明した関係人、除染対象物の調査及び除染同意書案の作成
- ③共通的业务

2. 業務内容

※新たに判明した関係人、除染対象物については
①～③も業務範囲内とする。

【除染工程の一連の流れのうち同意取得支援業務】



①同意取得支援

- ・ 関係人との日程調整を行い、現地説明（現地の除染対象物と照らして除染同意書案を対面で説明し、除染同意書案に記載された内容・方法による除染を実施することについて協力と同意を求める）を行う。
- ・ 関係人及び環境省担当官の了解を得て必要に応じて除染同意書原本を追加・修正し署名・捺印を依頼する。
- ・ 関係人と連絡が取れない場合は、官報掲載の案文を作成する。

【日程調整】



【現地説明】



【同意取得】



【現地説明時の資料】

現地で説明する際には、地元住民の建物や土地の現在の状況や除染の計画を説明する資料、除染実施の手続きに必要な書類などを用いて説明を行う。

① 建物等の現況図

建物等の現在の外観や破損状況を、写真を用いて説明したものです。



③ 現況確認書

①の現況図の内容についてご確認いただくための書類です。

② 除染計画書

除染の対象となる建物や土地について、どのような方法で除染する計画なのかを示したものです。



④ 除染実施同意書

②の除染計画に沿った除染の実施にご了解いただくための書類です。

②新たに判明した関係人、除染対象物の調査及び 除染同意書案の作成

(1) 関係人調査

新たに判明した除染対象物の関係人が不明な場合、以下の調査を実施し、関係人名簿及び関係人台帳に追加・修正する。

- ・地図の転写
- ・土地等の登記記録の調査
- ・現地踏査や関係機関等への照会等による調査

(2) 除染対象物の調査

新たに判明した除染対象物について以下を実施し、関係人台帳に追加・修正する。

- ・放射線モニタリング調査
- ・土地等の調査
- ・土地等の数量調査

(3) 除染同意書案の作成

- (1) 及び (2) の結果をもとに、同一の関係人が権利を有する除染対象物の細目ごとに、除染関係ガイドライン等環境省が示す方法に沿った除染方法を検討する。また、航空写真等を用いて資料を作成する。
- 除染対象物については、前項及び除染対象物の写真を添付した除染同意書案を環境省担当官と協議の上作成する。

③共通的业务

(1) 関係人等からの質疑等への対応

本業務に係る事項について、関係人等からの電話等で寄せられる質問等に対して随時対応できる体制を構築する。

(2) 同意取得支援業務進捗管理表の作成・更新

業務の進捗を把握・管理するための同意取得支援業務進捗管理表並びに進捗管理地図を作成し、業務進捗に合わせて随時更新するとともに、定期的または環境省担当官の求めに応じて、その内容を報告する、

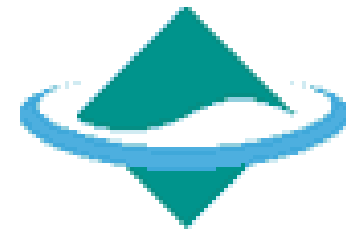
※業務遂行上の留意点

- ・行政区等まとまりもった単位で同意を取得すること
- ・関係人の意向も考慮し、現地説明以外の方法も検討すること

資料2－③

平成26年度 発注者支援業務に関する説明会 「事後モニタリング業務」について

環境省 福島環境再生事務所
放射能汚染対策課



資料構成

1. 業務概要
2. 業務内容

1. 業務概要

業務の目的

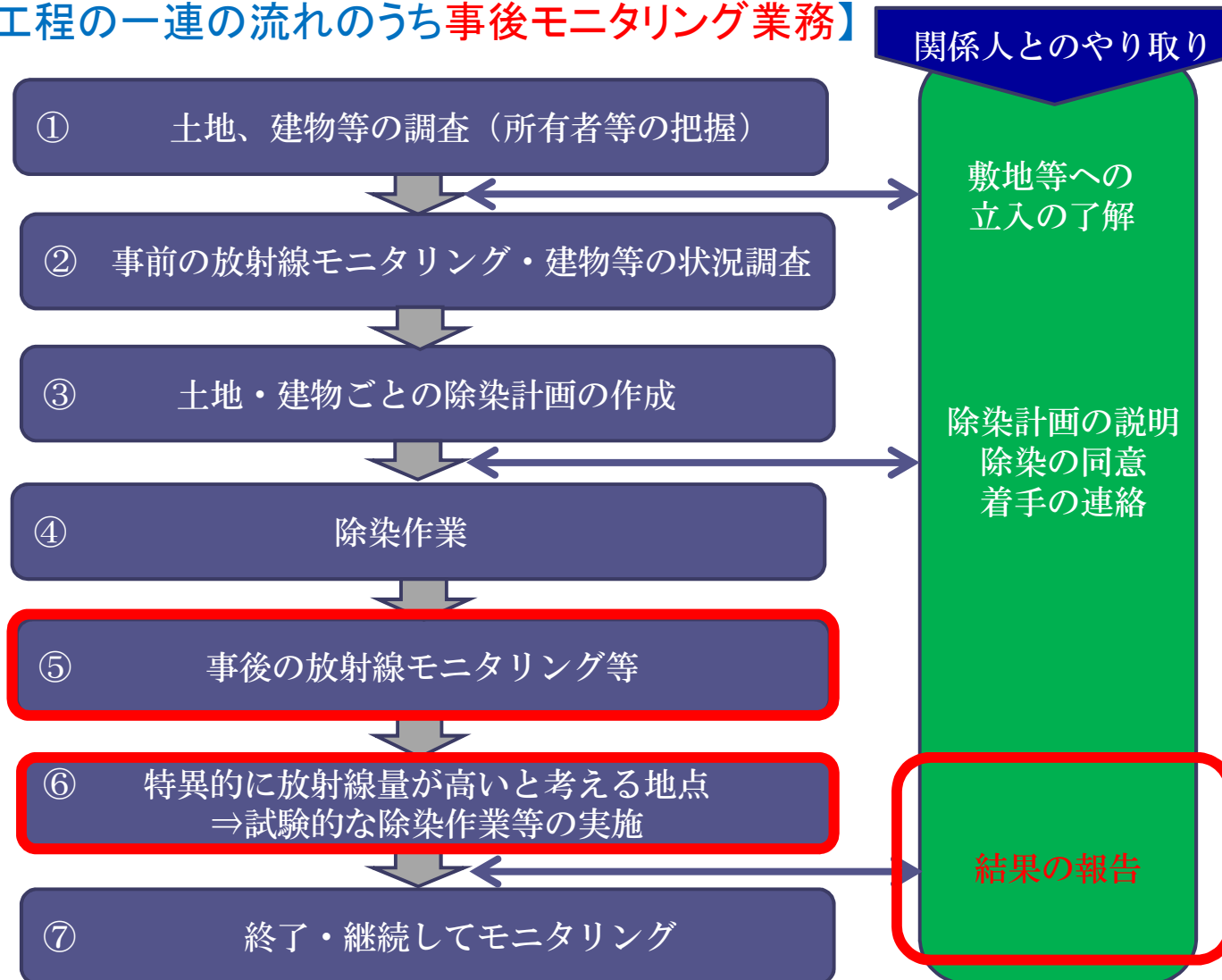
本業務は、除染作業実施後の放射線量の把握等を実施する。
本格除染作業を実施した地域内において、空間線量率の測定を行うとともに、その結果を関係人に報告する。

業務の内容

- ①除染作業終了後の放射線量の把握
- ②放射線量が高い地点に対する措置等に係る専門家への
ヒアリング及び試験的な除染作業等の実施
- ③関係人への測定結果報告
- ④住民説明会への報告

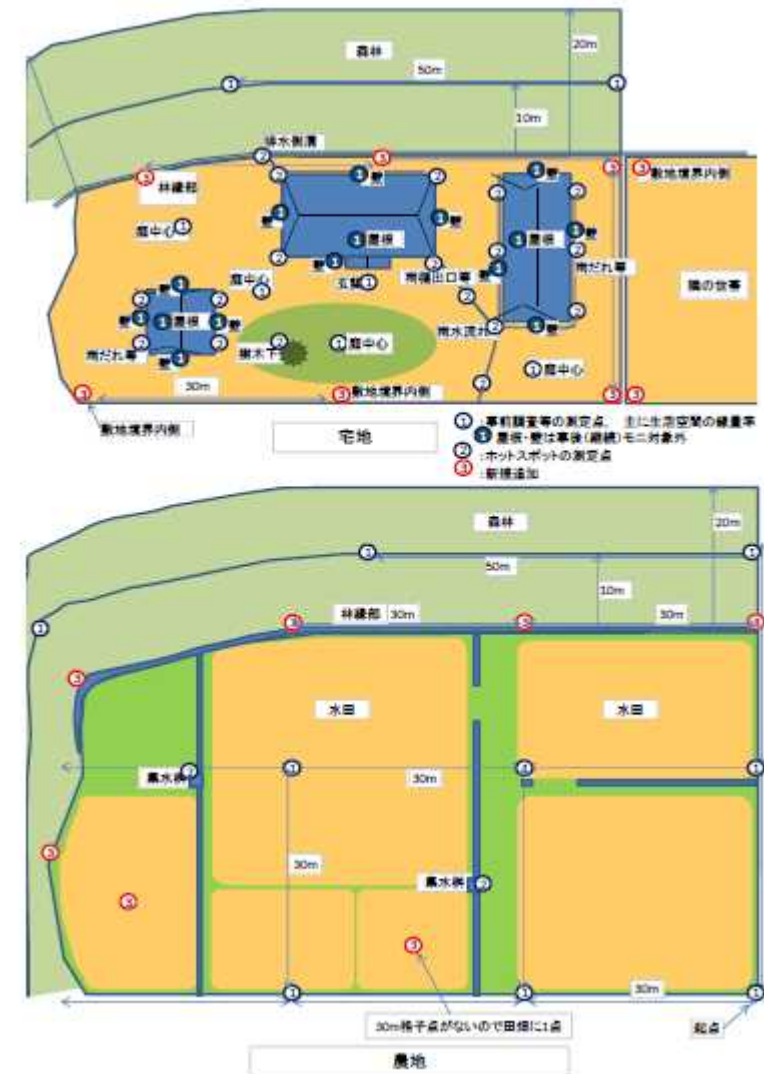
2. 業務内容

【除染工程の一連の流れのうち事後モニタリング業務】



①除染作業終了後の放射線量の把握

- 放射線モニタリング調査は、調査区域内の公有地・私有地に立ち入って行う。
- 測定点を地図上に図示し、作業実施計画図として作成し、調査職員の了解を得る。
- 測定点において、除染関係ガイドラインに従い、空間線量率（高さ1 mおよび高さ1 cm）を測定し、その結果を記録する。
- 調査には、線量測定・管理に関するシステムを用いて情報の一元管理を行う。



直前直後モニタリング 測定点設置例

②放射線量が高い地点に対する措置等に係る専門家へのヒアリング及び試験的な除染作業等の実施

- 重点調査地点に係る放射線量の要因分析及び線量低減のための試験的な対応等の検討を行うため、専門家や関係機関等からなる検討会を設置する。
- 別途提供する除染直前・直後モニタリング結果と放射線モニタリング調査の結果の測定点単位での比較表を整理し、直後モニタリング結果から放射線量が増加している地点等を、重点調査地点の候補として抽出する。
- 重点調査地点において、
 - 重点調査地点を含めた周辺の堆積物の除去を行い、除去物を土のう袋に詰め込む。
 - 詰め込んだ除去物について、調査職員が別途指定する一時保管所に運搬するとともに、調査職員の指示に従って保管を行う。

③関係人への測定結果報告

- ・ 関係人に対して、調査職員が示す測定結果の報告に係る手引きに従い、現場での対面による説明等、測定結果の報告に係る必要な措置を講じる。
- ・ 調査職員が示す報告書の様式に従い、測定結果報告書を報告対象関係人ごとに作成し、調査職人の了解を得る。
- ・ 別途提供する関係人の名簿に基づき、報告対象関係人に測定結果報告書を郵送等の方法により送付する。

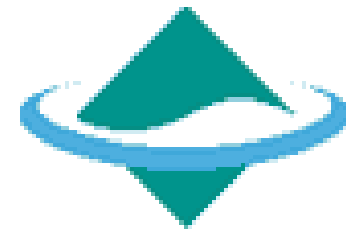
④住民説明会用資料作成支援

- ・ 調査職員の指示に従い、国、自治体が主催する住民説明会用の資料作成支援を行う。
- ・ 説明会に参加し、議事内容の記録を行い、議事録を作成する。

資料2-④

平成26年度 発注者支援業務に関する説明会 「仮置場等管理業務」について

環境省 福島環境再生事務所
放射能汚染対策課



資料構成

1. 業務概要
2. 業務内容

1. 業務概要

業務の目的

本業務は、汚染土壌等、除染廃棄物等の保管を行う仮置場等について、常時良好な状態に保たれるよう状況を把握し、異常時には適宜の措置を講ずる。また、災害時における応急措置等を適切に実施するための体制構築を図る。

業務の内容

- ①管理対象仮置場等の巡回
- ②管理対象仮置場等の環境モニタリング
- ③管理対象仮置場等の環境整備
- ④管理対象仮置場等の異常や災害等への応急対応

2. 業務内容

①管理対象仮置場等の巡回

通常巡回

⇒管理対象仮置場等の状況を把握するため、週に1度、管理対象仮置場等の遮蔽措置、飛散防止措置、雨水等の進入防止措置、流出防止措置、立入制限措置、付帯施設等について異状がないか確認を行う。

異常気象時等巡回

⇒台風、豪雨、テロ（予告の場合を含む）、火災（近接箇所含む）又は地震等により、管理対象仮置場等の状態に変化が生じる恐れがある場合に、可能な限り速やかに、通常巡回と同じ措置について確認を行う。

②管理対象仮置場等の環境モニタリング

管理対象仮置場等について、除染関係ガイドラインに従って、空間線量率、地下水及び浸出水の放射能濃度の項目を測定する。

空間線量率

⇒週に1度測定する。測定地点は1か所当たり原則4地点とし、監督職員と協議の上決定した同一地点で毎回測定を行う。

地下水及び浸出水の放射能濃度

⇒原則月に1度測定する。測定が不可能な場合は必要に応じて監督職員と協議の上、指示に従う。

③管理対象仮置場等の環境整備

年に4回、草刈り、堆積物の除去、フェンスへの付着物の除去等の環境整備を行う。

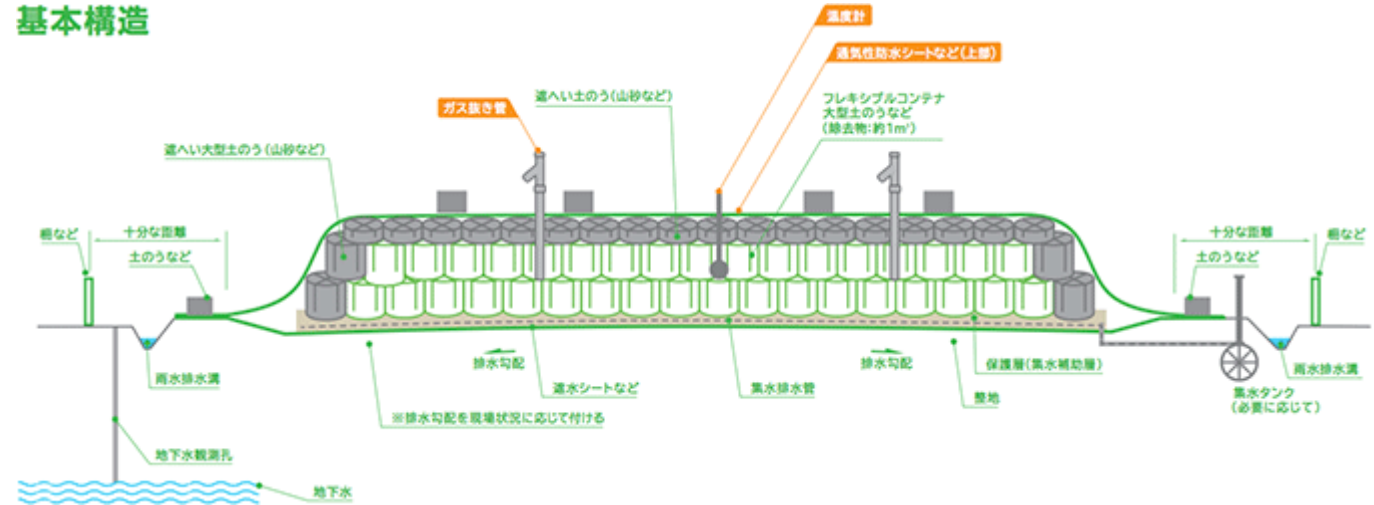
④管理対象仮置場等の異常や災害等への応急対応等

管理対象仮置場等の異常や災害等への応急対応等を行うために必要な体制を構築する。

【可燃物の場合】



基本構造



【不燃物の場合】



基本構造

