

# 新ごみ処理施設整備及び運営に係る事業者選定等支援業務委託 仕 様 書

## 総 則

### 1. 業務の目的

山武郡市環境衛生組合（以下「本組合」という。）のごみ処理施設（焼却施設及びリサイクル施設を含め、以下「本施設」という。）は、平成 8 年 4 月に供用を開始し、平成 13 年度に排ガス高度処理施設整備事業を行い、平成 27 年度に基幹的設備改良事業を行うなど、適切に維持管理・補修を行ってきたが、稼動を開始して以来 28 年を経過し、老朽化により修繕が必要な範囲が拡大しており、今後、焼却能力と公害防止性能を適切に維持させるための維持補修費等が増大していくことが予測されることから、計画施設を構成する重要な設備や機器を更新し、維持補修費等の経費軽減を図らなければならず、様々な観点から検討を行った結果、次の基本的事項を決定し、新たな施設を整備することとした。

本業務は、本組合が計画する新ごみ処理施設整備及び運営事業（以下「本事業」という。）について、民間活力を導入して推進するに当り、「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）」に準じて、本事業の契約を行うまでに必要な基本的事項、財務面、法務面及び技術面における事業者選定等支援（アドバイザー）を受けることにより、事業者の選定及び契約事務を、適正かつ円滑に行い、より質の高い事業運営を実現させることを目的とする。

### 2. 業務委託名

新ごみ処理施設整備及び運営に係る事業者選定等支援業務委託

### 3. 業務委託場所

千葉県山武市松尾町金尾 1149-1

### 4. 業務委託期間

契約締結の翌日から令和 8 年 3 月 27 日まで

### 5. 業務委託内容

- ① 事業スキーム及び事業者選定方式並びに予定価格等の検討
- ② 実施方針の策定及び公表に係る支援
- ③ 特定事業の評価・選定、公表に係る支援
- ④ 仕様書、協定書、契約書、要求水準書等の作成
- ⑤ 事業者の募集、評価・選定、公表に係る支援
- ⑥ 検討委員会等の運営に係る支援
- ⑦ 事業契約等の締結等に係る支援

## ⑧ その他支援

## 6. 仕様書の適用範囲

本仕様書は、本組合の「新ごみ処理施設整備及び運営に係る事業者選定等支援業務」に適用する。なお、本仕様書に定めない事項や本業務の遂行に当たり疑義が生じた場合は、本組合と受注者の協議によるものとする。

## 7. 資料の貸与等

本業務の遂行上、必要な資料の収集、調査、検討等は、原則として受注者が行うものであるが、現在、本組合が所有し、業務に利用でき得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。

なお、業務完了以前でも、一部の資料等について本組合の返却要請を受けた場合は、遅滞なく返却を行う。

## 8. 関係法令の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関係する法令、規則等を遵守しなければならない。

## 9. 秘密の保持と中立性の義務

受注者は、本業務の遂行によって知り得た事項を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の中立性を遵守しなければならない。

## 10. 疑義

本仕様書に定める事項及び明記のない業務遂行上必要な事項に関する疑義が生じた場合、受注者は速やかに組合と協議し、組合の指示に従うものとする。

## 11. 業務の管理

- (1) 受注者は、協議、打合せに際し、議事録を作成し本組合に提出しなければならない。
- (2) 受注者は、本業務の遂行にあたり、管理技術者、照査技術者及び担当技術責任者を配置しなければならない。なお、配置する技術者及び照査技術者は、技術士法で定める技術士（総合技術管理部門（衛生工学一般廃棄物管理）又は、衛生工学部門（廃棄物関係））の資格を有する者であること。

## 12. 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって本組合の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手時
  - ① 業務着手届
  - ② 管理技術者届及びその経歴書並びに資格証明書
  - ③ 照査技術者届及びその経歴書
  - ④ 業務計画書
  - ⑤ 業務工程表
- (2) 中間出来高検査時（交付金の年度実績の出来高を考慮し報告書を提出）
  - ① 当該年度の実施完了業務の報告書
  - ② 委託業務（中間）完了届
- (3) 完了時
  - ① 業務完了報告書
  - ② 委託業務完了届
  - ③ 納品書
- (4) 打合せ記録簿
- (5) その他必要な書類

### 13. 成果品（交付金の年度実績の出来高を考慮し報告書を提出）

- (1) 事業スキーム及び事業者選定方式並びに予定価格等に係る報告書
  - 見積用発注仕様書 10 部
  - （見積図書）技術評価書 10 部
  - 実施方針書 10 部
  - 要求水準書 10 部
  - 入札説明書（募集要項） 10 部
  - 事業者選定基準 10 部
- (2) 特定事業の評価・選定に係る報告書 10 部
- (3) 事業者の募集、評価・選定に係る報告書 10 部
  - 契約書（案）（基本協定書、基本契約書、建設請負契約書、運営委託契約書）
  - 事業者からの質問回答書
  - 事業者の資格審査結果
  - （事業者提案）技術評価書審査結果
- (4) 事業者選定委員会に係る報告書 2 部
  - 選定委員会議事録等
- (5) 事業契約等の締結等に係る報告書 2 部
- (6) 打合せ記録簿 2 部
- (7) その他必要な書類 1 式
- (8) 上記に関する電子データ 1 式

※1：製本は、簡易製本とし、必要部数については、10 部を上限に追加することがある。

※2：成果品の管理及び権利は、すべて本組合に帰属するものとし、本組合が承諾した場合を除き受注者は成果品を公表してはならない。

#### 14. その他

- (1) 会計検査院等の実地検査対象となった場合は、アドバイスや関係資料の提出、検査立会いなどの支援を行うものとする。
- (2) 本仕様書の内容は、現時点で考慮している選定方法であり、業務の進捗により、プロセスや内容が異なる場合が考えられる。その場合、本仕様書に記載のない事項についても本事業に必要であると考えられる場合は、本組合と協議し適切な対応を行うこと。

# 新ごみ処理施設整備及び運営に係る事業者選定等支援業務委託

## 特記仕様書

### 1. 対象事業

本業務の対象施設の概要は以下のとおりである。

- (1) 施設種類  
エネルギー回収型廃棄物処理施設  
マテリアルリサイクル施設
- (2) 建設場所  
千葉県山武市松尾町金尾地先
- (3) 稼働開始年月日  
令和 12 年 3 月（予定）
- (4) 処理対象物
  - ①エネルギー回収型廃棄物処理施設  
可燃ごみ（生活系・事業系）、選別・資源化後残渣、災害廃棄物
  - ②マテリアルリサイクル施設  
不燃ごみ、不燃性粗大ごみ、びん、缶、ペットボトル等
- (5) 施設規模
  - ①エネルギー回収型廃棄物処理施設      80 t / 日
  - ②マテリアルリサイクル施設                      12.2 t / 5h（変更の可能性あり）
- (6) 処理方式
  - ①エネルギー回収型廃棄物処理施設      ストーカー方式
  - ②マテリアルリサイクル施設                      処理物ごとに設定
- (7) 事業期間（予定）  
建設予定期間：令和 8 年 4 月から令和 12 年 3 月まで（4 年間）  
運営予定期間：令和 12 年 4 月から令和 32 年 3 月まで（20 年間）
- (8) 余熱利用計画  
発電、場内の給湯等の余熱利用

### 2. 業務内容

本組合は、基本方針に基づき、本事業を民間活力導入方式の一つである公設民営方式（以下「DBO 方式」という。）で進める予定である。受注者は、事業内容の整理から契約締結までに必要となる以下の支援を行う。なお、以下に示す事項は本業務の概要であり、関係法令、基本方針及び各種ガイドラインに沿って、本業務の目的を達成するために必要となる事項については、以下に記載が無い場合も実施するものとする。

- (1) 事業スキーム及び事業者選定方式並びに予定価格等の検討

- 1) 事業スキーム及び事業者選定方式の検討

① 事業内容の整理（計画概要）

本事業の内容（施設規模、事業・業務範囲、事業期間、事業スケジュール、サービス対価の支払い方法等、事業終了時の措置、公害防止基準等）について整理する。

② 事業スキームの検討

本事業の事業スキーム、契約方式等について検討する。

③ 事業者選定方式の検討

事業者選定を行う上で必要となる事項について検討する。

④ リスク分析及び官民役割分担の検討

事業を適正かつ確実に実施するため、リスク分析を行い、より適切な官民の役割及びリスク分担を検討する。

2) 予定価格等の検討

① 見積用発注仕様書の作成

事業者から見積（施設整備費及び管理運営費を含む。）及び見積設計図書の提出を依頼するための見積用発注仕様書を作成する。

② 技術比較検討・予定価格（案）設定支援

事業者各社から提出された見積設計図書について、技術的な比較検討を行う。また、見積り関係書類をもとに、予定価格（案）の算出を行う。

3) 要求水準書（案）の作成及び公表支援

事業者各社から提出された見積設計図書を技術的な視点から比較検討し、その結果を基に、各社の優れた技術を尊重しつつ、仕様の過不足、統一、改善、追加事項等を整理し、本事業の建設工事及び運営管理業務の発注に必要となる要求水準書（案）を作成する。

また、要求水準書（案）は公表を行い、事業者からの質問及び意見を取りまとめて回答資料を作成する。

要求水準書（案）の構成、記載事項等については、リスク分担、官民役割分担等を踏まえたものと本組合の現状を踏まえ、新ごみ理施設の運営管理業務で要求する条件についてとりまとめを行う。なお、関係部局と十分な協議を行うとともに、特定の事業者に有利あるいは不利が生じないよう留意すること。

① 建設工事要求水準書（案）

見積関係書類をもとに、必要に応じて建設工事要求水準書（案）の修正を行い、入札公告用の要求水準書を作成する。

② 運営管理業務要求水準書（案）

見積関係書類をもとに、必要に応じて運営管理業務要求水準書（案）の修正を行い、入札公告用の要求水準書を作成する。

(2) 実施方針の策定及び公表に係る支援

1) 実施方針の作成及び公表支援

上記(1)の検討項目を踏まえた実施方針を作成し、公表するための支援を行う。

2) 実施方針への質問等に対する回答資料の作成及び修正支援

公表した実施方針への事業者からの質問及び意見を取りまとめ、回答資料を作成する。また、事業者からの質問及び意見を踏まえ、公表した実施方針の内容に修正が必要となった場合、修正資料を作成し再公表するための支援を行う。

(3) 特定事業の評価・選定、公表に係る支援

1) VFM の算出

各事業者から提出された見積設計図書等をもとに算定条件の精査等を行い、本組合が算定する本事業の VFM を確定する。

2) 特定事業の選定に係る公表資料の作成及び公表支援

本事業の入札公告に先立ち、特定事業の選定及び公表を予定している。このため、受注者は、公表に必要な関係書類を作成するとともに、事業者等からの事業概要への意見等を踏まえた関係書類の再検討を行うこと。

(4) 事業者の募集、評価・選定、公表に係る支援

1) 事業者募集に係る書類等の作成

① 入札説明書（募集要項）の作成

事業の概要・事業範囲、入札（募集）参加資格、事業者の選定方法、契約締結までの手続き等を整理し、入札説明書（募集要項）を作成する。

② 様式集

入札参加表明時、入札時（事業者提案提出時）等に提出すべき書類の様式を作成する。

③ 要求水準書の作成

要求水準書（案）を基本とし、本組合と十分協議して要求水準書を作成する。

④ 落札者決定基準（審査基準）の作成

公平かつ公正に事業者選定を行うための審査方法、審査項目、評価基準、落札者（又は最優秀提案者）決定方法等について整理し、落札者決定基準（又は審査基準）を作成する。

⑤ 契約書類（案）の作成

基本協定書（案）、基本契約書（案）、建設事業請負契約書（案）、運営事業委託契約書（案）等の契約書類（案）を作成する。

⑥ その他関係書類の作成

その他事業者の募集、評価・選定に必要な関係書類を作成する。

2) 入札説明会及び現地説明会の開催支援

本組合が開催する入札公告後の入札に関する説明会及び現地説明会において、必

要に応じて、資料作成及び立ち合い説明等の支援を行うこと。

3) 事業者の選定結果に係る公表資料の作成及び公表支援

事業者の選定結果に係る公表資料の作成し、公表するための支援を行う。

4) 募集書類等に係る質問回答書の作成支援

公表した実施方針、入札説明書等の募集書類に対して、事業者から寄せられた質問、意見等を取りまとめ、その内容について検討した上で、回答書の作成を行うとともに、必要に応じ、各種関係書類に反映させること。

(5) 評価・事業者選定のための提案審査の支援

1) 資格審査に関する支援

本組合が、入札説明書に規定する参加資格要件の確認を行うために必要な資料を作成すること。

2) 基礎審査に関する支援

本組合が、落札者決定基準に基づき、事業者提案内容が基本条件を満たしているか等に関する審査を行うために必要な資料を作成すること。

3) 審査支援資料作成

本組合では、本事業を実施するに当たり、専門性及び透明性を確保するため、学識経験者等で構成する「山武郡市環境衛生組合ごみ処理施設整備・運営事業者選定(案)委員会」(以下「事業者選定委員会」という。)を設置する。

提出された事業者提案の提案内容の部分について、落札者決定基準に基づき、「事業者選定委員会」が審査を行う際の補助資料を作成すること。

4) 審査結果のとりまとめ・審査講評の作成支援

「事業者選定委員会」における審査結果をとりまとめ、落札者選定基準に示した審査項目及び評価項目ごとに、事業者提案内容の評価結果を審査講評としてとりまとめること。

(6) 事業者選定委員会の運営に係る支援

本業務の受注者は、技術的及び専門的な立場から、事業者選定委員会が効率的かつ効果的な審査を実施するために以下の支援を行う。なお、各委員への報酬及び交通費は、本組合が負担する。

1) 事業者選定委員会資料の作成

公表資料、事業者から提出された審査書類等を取りまとめ、事業者選定委員会で使用する資料を作成する。

2) 事業者選定委員会への出席

事業者選定委員会へ出席し、必要に応じて資料の説明及び質問への回答を行う。

3) 審査のための助言及び提案

資格審査及び技術審査において、事業者選定委員会からの求めに応じて助言及び提案を行い、審査を補佐する。

#### 4) 議事録の作成

事業者選定委員会の議事録（概要版）及び打合せ議事録を作成する。

#### （7）事業契約等の締結等に係る支援

##### 1) 事業者との契約に係る協議支援

契約内容に係る課題等についてとりまとめた上で、契約内容を精査し、本組合及び事業者と必要十分な協議に関する支援を行うとともに、合意形成の上で契約ができるよう、契約協議を支援する。

##### 2) 契約締結支援

事業者との契約締結のために必要な支援を行う。なお、仮契約締結後開催の本組合議会において、本契約の承認を予定している。

##### 3) その他支援

その他法務面、財務面及び技術面から必要な支援を行う。

##### 4) 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間検査時、業務最終納品時及び本組合が必要と認めるときに行う。本業務の受注者は、打合せの都度その内容についてとりまとめ、議事録を提出すること。

#### （8）循環型社会形成推進地域計画変更のための必要資料作成

本業務を実施することにより、地域計画記載内容の変更が想定されるため、必要に応じ、地域計画を変更とするための補助業務全般を行うこと。