

新ごみ処理施設整備・運営事業に係る
事業者選定支援業務委託

仕 様 書

令和5年5月

由利本荘市

I 総 則

1. 業務の目的

由利本荘市（以下、「本市」という。）では、焼却施設、不燃・粗大ごみ処理施設及び資源化施設の老朽化が進んでいることから、新ごみ処理施設の整備を推進しているところである。そこで、本市では、令和4年度に「由利本荘市新ごみ処理施設整備基本計画」を策定し、整備する新ごみ処理施設の概要をとりまとめた。また、PFI等導入可能性調査を実施し、最適な事業方式は、DBO方式としてとりまとめた。

これを受け、本業務では、新ごみ処理施設を整備・運営する事業者を選定するための支援を行うものとする。

2. 委託業務名

新ごみ処理施設整備・運営事業に係る事業者選定支援業務委託

3. 対象施設

本業務の対象施設は、次に示すとおりとする。

- (1) 焼却施設
- (2) リサイクル施設

4. 委託期間

契約締結日の翌日～令和7年3月14日

5. 業務対象区域

本市の行政区域全域

6. 業務範囲

本業務の範囲は、次に示すとおりとする。

- (1) 事業者選定支援業務
- (2) (仮称)新ごみ処理施設事業者選定委員会の運営支援業務
- (3) 費用対効果分析書の作成業務

7. 成果品

本業務の成果品及び提出部数は、次に示すとおりとする。

- | | | |
|------------------|------------|----|
| (1) 事業者選定支援業務報告書 | A4版パイプファイル | 3部 |
| (2) 電子データ | CD-ROM | 一式 |

8. 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の遂行に当たり、次の関係法令等を遵守しなければならない。

- (1) 環境基本法
- (2) 循環型社会形成推進基本法
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (4) 容器包装リサイクル法、その他、リサイクルに関する法律
- (5) ダイオキシン類対策特別措置法
- (6) 大気汚染防止法
- (7) 水質汚濁防止法
- (8) 騒音規制法
- (9) 振動規制法
- (10) 悪臭防止法
- (11) 都市計画法
- (12) 建築基準法
- (13) 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、同施行令
- (14) 秋田県及び本市による環境関係条例等
- (15) 上記、各種法令に係る「施行令」及び「施行規則」
- (16) その他、関連する諸法令、関係通知及び諸基準

9. 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料については、受託者が調査し収集するものとするが、本市が所有している場合には受託者に貸与するものとする。その場合、受託者は、本市に資料のリストを提出するとともに、業務完了時まで返却しなければならない。

10. 秘密保持及び中立性の義務

受託者は、本業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、常に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。

11. 打合せ及び議事録

受託者は、業務の目的を達成するため、受託期間中は必要に応じて本市との打合せを行うものとする。なお、受託者は、打合せ事項及びその内容を記録し、本市に提出するものとする。

12. 疑義の解釈

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合には、受託者は本市と十分な打合せ又は協議を行って、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

13. 業務の完了及び引渡し

受託者は、業務完了後所定の手続きを経て、本市の検査を受けるものとする。本業務は、本市の合格検査をもって完了とするが、納入品、成果品に記入漏れ、不備又は誤りが発見された場合、受託者は責任をもって速やかに訂正のうえ納品するものとする。

14. 業務管理

- (1) 受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有する技術者を配置するものとする。
- (2) 主任技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。
- (3) 主任技術者は、技術士（総合技術監理部門－衛生工学又は、衛生工学部門の廃棄物管理又は廃棄物管理計画又は廃棄物処理）の資格を有し、かつ本業務と同種業務の経験が1件以上なければならない。なお、同種業務とは、エネルギー回収型廃棄物処理施設（70t/日以上に限る）の新規整備に係る業務で、DBO方式等による事業者選定支援業務を指す。

15. その他

- (1) 本仕様書は、本業務の概要を示すものである。そのため本仕様書に明記なき事項であっても、業務遂行上必要と認めるものについては両者協議のうえ実施する。
- (2) 本市が必要と認めたときは、本業務の変更若しくは停止を命ずることができる。この場合は、両者協議のうえ、契約金額、納期等を変更できるものとする。

II 業務内容

1. 事業者選定支援業務

受託者は、本施設を整備及び運営・維持管理業務を行う事業者を選定するため、公告書類の検討及び作成など、本市を支援する。また、受託者は、事業契約書（案）の作成及び事業契約締結に係る支援を行うに当たり、弁護士を活用すること。なお、本業務委託費には、弁護士料を含むものとする。

(1) 対象事業

本施設の整備及び運営・維持管理事業では、次の業務を対象とする。

- 1) 本施設の整備事業
- 2) 本施設の運営・維持管理事業

(2) 事業者募集・選定方法の検討

本施設の整備及び運営・維持管理事業を実施する事業者を選定するため、受託者は、その募集・選定方法及び事業者募集スケジュールについて検討する。

- 1) 事業スキームの検討
- 2) 事業者募集・選定方法の検討
- 3) 事業者選定委員会の検討
- 4) 事業者募集スケジュールの作成
- 5) その他必要な検討

(3) 実施方針の作成及び公表の支援

受託者は、実施方針を作成し、公表の支援を行う。なお、実施方針を公表する際には、要求水準書（案）も公表するものとする。

- 1) 実施方針の作成
 - ① 募集条件の検討
 - ② リスク分担の検討
 - ③ その他必要な検討

(4) 特定事業の選定及び公表の支援

受託者は、実施方針に基づくVFMの算定結果（定量的評価）に定性的評価を加えて、特定事業の選定書の作成・公表支援を行う。

- 1) PFI等方式の導入に対する定量的・定性的評価
- 2) 特定事業の選定書の作成

(5) 事業者募集書類の作成及び公表の支援

1) 入札公告・入札説明書の作成

受託者は、事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討結果を踏まえ、事業者募集に必要な入札説明書を作成する。

- ① 募集条件の検討
- ② リスク分担の検討
- ③ 支払方法の検討
- ④ 事業破綻時処理の検討
- ⑤ その他必要な検討

2) 要求水準書の作成

受託者は、本市で整備する本施設の整備及び運営・維持管理に関する要件等について検討し、事業者募集に必要な要求水準書を作成する。

要求水準書は、実施方針と同時に要求水準書（案）を公表するため、受託者は、実施方針公表前に、見積用の要求水準書（案）を作成し、プラントメーカーに見積依頼を行うものとする。なお、依頼先等については、本市と協議し、決定する。

- ① 基本条件の検討
- ② 施設整備に関する要件の検討
- ③ 運営・維持管理に関する要件の検討
- ④ その他必要な検討
- ⑤ 要求水準書（案）及び要求水準書の作成

3) 落札者決定基準書の作成

受託者は、事業者募集・選定方法の検討結果を踏まえ、事業者提案書の審査方法及び評価方法について検討し、事業者募集に必要な落札者決定基準書を作成する。

- ① 基礎審査方法の検討
- ② 定量化審査方法の検討
- ③ 総合評価方法の検討
- ④ その他必要な検討
- ⑤ 落札者決定基準書の作成

4) 様式集の作成

受託者は、応募書類に必要な様式集を作成する。

5) 応募書類の提出要領書の作成

受託者は、応募書類に必要な提出要領書を作成する。

6) 事業契約書（案）の作成

受託者は、入札説明書、要求水準書、落札者決定基準書等に係る検討結果を踏まえた上で、事業者募集に必要な契約書（案）を作成する。

7) 事業者募集書類公表の支援

受託者は、1)～6)に係る公表の支援を行う。

(6) 事業者募集に係る支援

受託者は、事業者募集に必要な次の支援を行う。

- 1) 事業者募集書類に対する事業者からの質問に対する回答書の作成
- 2) 参加資格審査
- 3) 対面的対話の支援
- 4) 応募者ヒアリングの開催準備
- 5) 審査講評案の作成
- 6) その他必要な支援

(7) 事業契約締結に係る支援

受託者は、落札事業者との事業契約締結に際し必要となる次の支援を行うものとする。

- 1) 基本契約締結支援
- 2) 交渉方針の明確化
- 3) S P C 設立内容の確認
- 4) 事業契約交渉への立ち会い

(8) 業務報告書のとりまとめ

事業者の募集に当たり、検討した内容や根拠、応募書類一式等について、本業務報告書としてとりまとめる。

2. (仮称)新ごみ処理施設事業者選定委員会の運営支援業務

本業務の実施に当たっては、本市において(仮称)新ごみ処理施設事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を6回程度開催し、建設及び運営事業者の募集・選定方法の検討、特定事業の選定、落札者決定基準の検討を行い、落札者の選定などを行う予定である。

そのため、選定委員会の円滑な運営を図ることを目的とし、必要となる技術的かつ専門的な内容についての資料作成、情報提供を行うとともに、選定委員会に出席し、必要に応じ説明及び質問回答を行うものとする。なお、選定委員に対する謝礼は、本委託業務費には含まないものとする。

(1) 選定委員会資料の作成

受託者は、選定委員会において必要となる会議資料の作成を行うものとする。なお、資料作成に当たっては、本市と事前に十分な打ち合わせを行うものとする。

(2) 選定委員会への出席

受託者は、選定委員会に出席し、必要に応じて会議資料の説明及び質問回答を行うものとする。

(3) 選定委員会会議録の作成

受託者は、選定委員会の全文議事録及び要旨を作成するものとする。

3. 費用対効果分析書の作成業務

受託者は、「廃棄物処理施設整備事業に係る費用対効果分析について（平成12年3月10日）厚生省生活衛生局水道環境部環境整備課長」に基づき、費用対効果分析書を作成する。

— 以上 —