

## ごみ処理施設基幹改良・長期包括運営準備業務委託仕様書

### 第1章 総 則

#### 第1節 業務の目的

本業務は、箕面市(以下「本市」という。)の廃棄物処理施設である箕面市環境クリーンセンターにおいて、ストックマネジメントの考え方を活用し、日常の適正な運転管理と毎年の適切な定期点検整備、適時の延命化対策を実施することにより、施設の長寿命化、財政支出の節減を図ることが重要であることから、施設の維持管理を含めた現在の設備状況、焼却及び公害防止機能等に関する機能検査を必要に応じ実施し、交付金事業として実施する基幹改良工事に必要な地域計画策定等(長寿命化計画策定は別途契約)、長期包括運営委託の可能性調査及びそれらの契約業務を効率的に行うことを目的とする。

#### 第2節 業務名称

ごみ処理施設基幹改良・長期包括運営準備業務委託

#### 第3節 仕様書の適用

本仕様書は、「ごみ処理施設基幹改良・長期包括運営準備業務委託」に適用するもので、受託者は、本仕様書によるほか、本仕様書に明記のない事項であっても必要と思われることについては、本市と協議のうえこれを行うものとする。

#### 第4節 業務の概要

##### 1 対象施設

- ・ごみ処理施設 処理能力270t/日(135t×2炉/24h)、炉形式全連続燃焼式流動床炉
- ・粗大ごみ処理施設 処理能力28.5t/5h
- ・附属施設・設備 資源ごみ選別設備(缶、びん)、し尿希釈設備、残灰処理場等

##### 2 業務の内容の概要

長期包括運営委託と基幹改良工事の準備を平行して進め、これらを組み合わせたDBO方式をはじめとする最適な契約方法、事業実施計画検討し、本市意思決定を経て、これらの実施に向けた契約支援を行うものとする。これらの業務及び本市意思決定に必要な資料作成、業務支援、学識経験者や専門家等を含めた委員会(審査会)の開催等について、本業務として行うものとする。

業務内容の詳細については、第2章の業務内容によるものとする。

## 第5節 委託期間

契約日～平成29年3月11日

## 第6節 業務管理

- 1 受託者は、管理技術者、照査技術者及び担当技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する業務のため、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。
- 2 管理技術者は、技術士（衛生工学部門のうち選択科目が廃棄物管理計画・廃棄物処理・廃棄物管理）の資格保有者でなければならない。  
選任する管理技術者は、受託者の社員であること。これらを証明する書類として、資格証明書の写し及び受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係（契約締結時で1年以上の雇用関係）が確認できる書類（受託者会社名記載の健康保険被保険者証等）の写しを提出すること。
- 3 業務の進捗を図るため、業務実施前・実施中に受託者は本市と十分な協議を行い、協議打ち合わせ事項等は、受託者が議事録を作成し、本市に提出すること。

## 第7節 法令等の遵守

本業務を実施するにあたっては、関係法令、政令、省令、条例、規則、通知等を遵守すること。

## 第8節 資料の貸与

本業務の遂行上必要となる資料は本市が貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、受託者はリストを作成の上、本市に提出し、業務完了までに返納すること。

## 第9節 機密の保持及び中立性の遵守

受託者は、本業務の遂行上知りえた事項を他人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。

## 第10節 留意事項

- 1 受託者は、関係する官公庁等との協議を必要とする場合、あるいは協議を求められた場合は、その対応を行うこと。
- 2 本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記すること。
- 3 受託者は、発注者と厳密な連絡をとり、十分な打合せを行うとともに、作業の途中において中間報告を求められたときは、直ちに報告を行うこと。
- 4 本業務において、一部業務を外注する場合は、発注者の承諾を受けた後、下請け通知書を提出すること。

- 5 本業務において必要となる委員会等に要する委員報酬等の経費については、本業務に含むものとする。

#### 第11節 提出書類

- 1 受託者は、業務の着手に先立ち、次の関係書類を遅滞なく本市に提出し、承諾を得ること。
  - (1)業務着手届
  - (2)工程表
  - (3)管理技術者届(経歴書添付)
- 2 受託者は、業務の完了にあたって次の書類を提出すること。
  - (1)完了届
  - (2)納品書

#### 第12節 検査

- 1 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こと。
- 2 本業務は、本市の検査完了合格をもって完了するが、納品後、成果品に記入漏れ、不備また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すること。

#### 第13節 疑義の解決

本委託業務の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項が生じた場合、受託者は本市と十分な打合せまたは協議を行い、業務の遂行に支障がないように努めなければならない。

#### 第14節 成果品

- |   |                   |            |      |
|---|-------------------|------------|------|
| 1 | 長期包括運営委託導入可能性調査   | A 4 版      | 必要部数 |
| 2 | 循環型社会形成推進地域計画     | A 4 版      | 必要部数 |
| 3 | 長期包括運営委託契約準備等必要書類 | A 4 版      | 必要部数 |
| 4 | 1～3のデータファイル       | CD または DVD |      |
| 5 | その他本市の指示するもの      |            |      |

## 第2章 業務内容

### 1. 長期包括運営委託導入可能性調査

施設の機能状況や運転体制、管理運営コスト等を分析し整理を行い、長期包括運営委託業務の導入可能性について調査する。その必要となる検討を行う。長期包括運営委託導入を良とする調査結果となった場合、平成28年10月を目途に長期包括運営委託導入をできるよう早急に調査検討を行うこと。(本市意思決定を含め、概ね平成26年12月頃まで)

#### § 1. 長期包括運営委託導入可能性調査に係る事項

- 1) 業務内容の抽出
  - ① 運転管理業務
  - ② 維持管理業務
  - ③ 情報管理業務
  - ④ 環境管理業務
  - ⑤ その他関連業務
- 2) 法・資格の把握及び整理
- 3) 施設機能の把握及び整理
- 4) 改善計画の立案
- 5) 事業方式の検討
  - ① 委託業務範囲・期間の検討
  - ② 見積仕様書の作成
  - ③ 対象事業者選定資料作成
  - ④ 市場調査（参加可能性の把握）
  - ⑤ 管理運営費用の試算
  - ⑥ 民間事業者選定方法の検討
  - ⑦ その他必要な事項の整理

#### § 2. 長期包括運営委託発注仕様書（案）作成に係る事項

- 1) 募集手続きの検討
- 2) 募集書類等の作成
- 3) 民間事業者募集要項の作成
- 4) 落札者決定基準の作成
- 5) その他参考資料等の作成

## 2. 循環型社会推進地域計画策定業務

「箕面市環境クリーンセンター長寿命化に係る整備事業」について、循環型社会形成推進交付金制度の活用を前提とし、当該事業の円滑な推進を目的として本計画を策定するものである。

平成27年度当初に循環型社会形成推進交付金(廃棄物処理施設における長寿命化計画策定支援事業)内示が受けられるよう、関係機関との協議を含めて、計画策定業務を行うこと。

### § 1. 地域の循環型社会形成を推進するための基本的な事項

#### ① 対象地域

箕面市管内全域

#### ② 計画期間

本計画では、5年程度を見込むものとする。

#### ③ 基本的な方向

計画の目的、計画により地域が目指す姿について検討する。

### § 2. 循環型社会形成推進地域計画の作成

#### ① 一般廃棄物等の処理の現状

- ・ ゴミ排出量の実績（過去5年間）
- ・ 再生利用量、中間処理による減量化量、熱回収量、最終処分量

#### ② 一般廃棄物の処理の目標

#### ③ 施策の内容

- ・ 発生抑制、再生利用の推進
- ・ 処理体制
- ・ 処理施設等の整備

#### ④ 施設整備に関する計画支援事業

#### ⑤ その他の施策

- ・ 再生利用品の需要拡大事業
- ・ 廃家電のリサイクルに関する普及啓発
- ・ 不法投棄対策
- ・ 災害時の廃棄物処理に関する事項

### § 3. 処理施設の整備予定における整理及び検討

整備予定の施設整備の理由について、既存施設の老朽化、環境保全、コスト削減について整理すること。

#### § 4. 施設整備に関する計画支援事業

施設整備に関する計画に対する事項については、本事業に係る調査、計画、設計等全ての関連する事務について年次ごと整理し、交付対象事業については明確にすること。

#### § 5. 計画のフォローアップと事後評価

##### ① 計画のフォローアップ

進捗状況の把握は、計画目標と毎年の実績を対比させ、定量的な把握ができるようにすること。

##### ② 事後評価及び計画の見直し

事後評価の実施は、評価の対象とする事業の特性に応じて、主として必要性、効率性及び有効性の観点から行うこと。計画の見直しの時期や方法についても言及するものとする。

#### § 6. 地域計画書添付資料の作成

### 3. 長期包括運営委託契約支援業務

#### § 1. 長期包括運営委託基本計画

長期包括運営委託事業に関し、運営計画に関する以下の基本的な計画条件を整理するものとする。概ね平成27年度末に長期包括運営委託落札者決定、平成28年10月長期包括運営委託導入出来るよう契約支援を行うこと。

##### 1) 基本的事項の整理

提供する本件施設における運転・保守・整備状況等の既存資料等を参考に、施設の現状把握および整理を行う。

##### 2) 業務範囲の整理

###### ①民間事業者が実施する事業の範囲

長期包括運営委託方式の場合について、民間事業者が実施する業務範囲を整理する。

###### ②運転管理業務

廃棄物搬入受付・搬入監視業務、運転業務、資材調達業務等、運転等に関して必要な事項を整理する。

###### ③維持管理業務

施設の点検・保守・整備・修繕等、維持管理等に関して必要な事項を整理する。

###### ④情報管理業務

運転記録、点検・検査、補修・更新記録等に関して必要な事項を整理する。

###### ⑤環境管理業務

環境保全基準、作業環境基準、作業環境計画等に関して必要な事項を整理する。

###### ⑥防災管理業務

緊急対応マニュアル等に関して必要な事項を整理する。

###### ⑥その他関連業務

清掃、植栽管理等に関して必要な事項を整理する。

##### 3) 法令上の課題の整理

事業の実施に伴い関連する法令及び指針等について調査するとともに、本業務の遂行上整理すべき法令上の課題を明らかにする。

##### 4) 事業計画期間の設定

設備の耐用年数および社会的背景等を考慮した事業計画期間を設定する。

##### 5) 長期包括運営委託費用の算定

現行の運営方式に基づく事業期間の諸費用の総額を把握し、長期包括運営委託方式による諸費用の算定を行う。諸費用の算定は運転管理を行っている業者に対するヒアリング調査等により行う。

## § 2. 長期包括運営委託契約業務支援

本事業の実施のため、入札説明書、落札者決定、委託契約の締結等に向けた資料の作成を行う。

### 1) 入札説明書(案)の作成

応募者から技術提案等を徴集するため、以下に示す資料を作成するものとする。

なお、一連の資料に関する法律面の確認・検証作業は、受託者の所掌とする。

- ① 見積作成要領
  - ② 技術提案書作成要領
  - ③ 意見、質問書の記入様式
  - ④ 提案書様式
  - ⑤ その他
- ### 2) 入札説明書(案)に関する意見・質問書の様式集の作成
- ① 入札説明書(案)の公表準備
  - ② 入札説明書(案)に関する意見・質問のとりまとめ
  - ③ 意見・質問等に基づく入札説明書等の修正案作成
- ### 3) 発注仕様書の作成
- ### 4) 落札者決定基準(案)の作成
- ### 5) 基本協定書(案)の作成
- ### 6) 契約書(案)の作成
- ### 7) その他必要な資料の作成支援

## § 3. 長期包括運営委託契約業務支援

本事業の実施のため、入札説明書、落札者決定、委託契約の締結等に向けた業務への支援を行う。

### 1) 落札者決定基準資料作成及び支援

応募者から徴集した技術提案等について委員会等における審議結果等を踏まえて、比較評価資料としてとして取りまとめるものとする。資料作成にあたっては、委員会等において決定される手法に従うものとする。

資料の取りまとめにあたっては、以下の項目について実施するものとする。

なお、一連の資料に関する法律面の確認・検証作業は、受託者の所掌とする。

- ① 応募者の参加資格の確認
- ② 応募者の提案内容に対する技術的精査
- ③ 応募者の提案内容に対する評価資料の作成
- ④ 委員会等における審査講評の整理
- ⑤ 落札者決定結果等の公表準備

## 2) 委員会等への支援業務

学識経験者等で構成される委員会において、コンサルタントとして専門的見地から情報の収集や資料の提供を行うとともに、会議への出席及び会議のための事前資料作成、会議の記録作成を行う。

## 3) 落札者との契約資料の作成

落札者との間で締結する基本協定書(案)及び契約書(案)の作成にあたっては、技術・法律等の専門的知見による多面的なアドバイスを行うものとする。

なお、一連の資料に関する法律面の確認・検証作業は、受託者の所掌とする。

## § 4. 本事業に関する総合支援

受託者は、本事業の実施に必要な調査・検討・資料作成・協議において、受託者の所有する専門的知識及びノウハウを駆使し、ごみ処理施設の運営実務等の技術、法律面等の多面的な総合支援を実施するものとする。

その他、受託者は、委員会等の運営に十分配慮するとともに、必要に応じて説明資料を作成するものとし、委員会等に出席し内容説明の補助に務めるものとする。

以 上