

東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う発注者支援業務 業務仕様書

第1章 総則

1. 業務の目的

本業務は、東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う発注者支援業務を実施することを目的とする。

2. 業務名

東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う発注者支援業務

3. 業務履行機関

契約締結日の翌日から令和5年（2023年）3月31日まで

4. 業務委託内容

受託者は「東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う施設基本計画（令和3年3月）」を踏まえ、東部総合処理センター破砕選別施設整備・運営事業の発注支援を行う。

なお、当該施設はDBO方式での整備が決定している。

5. 業務対象施設

本業務の対象施設は以下の通りとし、建設予定地の住所は西宮市鳴尾浜2丁目1-4である。

(1)破砕選別施設（マテリアルリサイクル推進施設）：

施設規模：56t／日(予定)

(2)既存施設の撤去（残置杭、既存ペットボトル圧縮施設、アスファルト舗装等）

6. 費用負担

業務の検査及び業務遂行等に当然必要な費用は、本仕様書に明記のない事項であっても、原則として受託者の負担とする。

7. 支払条件

① 部分払：令和4年3月末までの出来高部分に相当する額を、請求を受けた日から14日以内に支払う。ただし、支払額の上限は令和3年度予算以内として、令和3年度予算は契約金額の62%以上あるものとする。

② 完了払：業務完了後、残額を支払う。

8. 関係法令等の遵守

受託者は業務の実施に当り、関係諸法規、基準及び各種マニュアル等を遵守しなければならない。

(1)ごみ処理施設性能指針

(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)公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- (5)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
- (6)特定家庭用機器再商品化法（家電リサイクル法）
- (7)容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（容器包装リサイクル法）
- (8)使用済小型電子機器等の再資源化の促進に関する法律（小型家電リサイクル法）
- (9)資源の有効な利用の促進に関する法律（パソコン等）
- (10)西宮市環境基本条例
- (11)西宮市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- (12)その他関係法令、条例、規則等

9. 業務主任技術者及び業務責任者

受託者は、業務主任技術者及び業務責任者を持って、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部門については、相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。業務主任技術者の資格は、技術士法（昭和 58 年 4 月 27 日法律第 25 号）第 2 条第 1 項規定する技術士の資格

- ① 衛生工学部門 廃棄物・資源循環（旧科目である「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」）又は「廃棄物管理」を含む。）
- ② 総合技術監理部門 衛生工学・廃棄物・資源循環（旧科目である「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」）又は「廃棄物管理」を含む。）

のいずれかを有する者から選任し、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。建築計画に関する事項については建築士法に基づく一級建築士の資格を有するものに業務を監修させ、構造計画については構造設計一級建築士に、建築設備計画については設備設計一級建築士に助言を受けること。

業務主任技術者は主たる会議（打合せ、各種委員会等）に出席すること。

10. 中立性の維持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を維持するように努めなければならない。また、業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

11. 業務の着手

受託者は、契約締結後 7 日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、受託者が業務の実施のために、発注者の担当者との打ち合わせを開始することをいう。

業務の着手に当って、契約後すみやかに、下記の書類を提出し、業務内容について、市の承諾を得なければならない。なお、承諾された事項を変更するときは、その都度承諾を受けるものとする。

- ・ 業務計画書
- ・ 工程表
- ・ 職務分担表（職務分担組織、人員配置、連絡先）、主任技術者届（経歴書含む）
- ・ 業務委託料内訳明細書

12. 業務工程案

業務の工程は原則として下記による。

2021年	5月	事業条件の整理
	8月	実施方針（案）、要求水準書（案）、入札説明書（案）の完成
	9～10月	実施方針（案）、要求水準書（案）、入札説明書（案）の庁内検討
	11月	実施方針、要求水準書（案）、入札説明書（案）の公表
2022年	1月	落札者決定基準（案）、基本協定書（案）、事業契約書（案）の完成
	2～3月	入札公告書類の庁内検討
	4月	入札公告
	8月	提案書類の評価
	1月	落札者決定
	3月	議会承認（建設請負契約）

13. 現地調査

市は受託者に、業務に必要な現地調査を所定の手続きにより行わせることができる。

14. 中間報告

受託者は、業務進行状況を報告書にまとめ、中間報告を行わねばならない。

15. 打ち合わせ・協議

受託者は、業務着手時や業務の主要な区切り等の時に、市と打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。また、業務の実施に当って、連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

16. 参考資料の貸与

市は受託者に、業務に必要な設計図書等、市が保有している資料を所定の手続きによって貸与する。また、貸与された資料は注意を持って管理・保管し、かつ、本業務以外の用途に使用してはならない。

- (1)「東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う施設基本計画（令和3年3月）
- (2)その他必要な書類

17. 参考文献等の明記

受託者は、業務に文献その他の資料を引用した場合、その文献、資料名を明記すること。

18. 関係官庁、関係機関への協議の協力

本業務に必要な関係官庁、関係機関との協議及び都市計画事業認可を得るための県との協議を行うこと。協議に必要な協議資料の作成、関係機関等への説明、助言、議事録の作成を行うこと。

また、市が実施する住民説明会に同席し、本事業概要について地元住民に説明すること（概ね2回程度）。説明会に必要な資料の作成、議事録の作成を行うこと。

19. 疑義

受託者は、本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合については市の指示に従い、誠実に対応すること。又、本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、誠実に対応すること。

20. 業務の審査

受託者は、業務完了時に市の審査を受けなければならない。また、業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の契約不適合責任が発見された場合、受託者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

21. 引渡し

受託者は、業務の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の検査をもって、業務の完了とする。

22. 生活環境影響調査との調整

別途契約「東部総合処理センター破砕選別施設整備事業に伴う生活環境影響調査委託業務」の内容・結果が関係する事項について調整を行うこと。

23. 提出図書

1) 業務関係書類

- ・ 業務日報
- ・ 打合せ議事録（質疑応答書を含む）
- ・ その他必要な書類

2) 完成図書

- ・ 東部総合処理センター破砕選別施設整備事業に伴う入札公告書類 一式
- ・ その他必要な図書

3) 提出様式、数量

各図書、正本（製本1部（金文字、黒表紙、ハードカバー）、契約用2部（製本テープにて袋とじ））、副本10部（ファイル綴じ）

電子ファイル1式

ファイル形式

p p t（プレゼンテーション）、d o c（ワープロ）、x l s（表計算）、
d x f（図面）、d w g（図面）、c t b（印刷スタイル）、JPG（画像等）、PDF等

4) 媒体

電子媒体（CD、DVD）

第2章 業務内容

1. 事業条件の整理

DBO方式にて事業を行うにあたり、事業者選定を行うために、事業範囲、事業期間等の整理を行う。なお、業務を行うにあたって「東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う施設基本計画（令和3年3月）」を踏まえて必要事項を整理すること。

- (1) 事業範囲の検討
- (2) 事業スキームの検討
- (3) 事業者募集・選定方法の検討
- (4) 選定委員会の検討
- (5) 事業者募集スケジュールの作成

2. 実施方針の作成及び公表等の支援

PFI法第5条に準じて特定事業の実施に関する方針（以下「実施方針」という。）の作成等に関し、以下の支援を行う。

- (1) 実施方針（案）の作成
- (2) 実施方針（案）に対する事業者からの質問に対する回答書の作成
- (3) 事業者へのヒアリング及び実施方針等の検討
- (4) 実施方針の公表資料作成
- (5) DBO方式による施設整備運営価格の予算（概算）、債務負担行為の設定支援（2021年6月までに設定）

3. 事業者募集・選定・契約等に係る資料作成

(1) 入札説明書の作成

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 支払い方法の検討
- ④ 事業破綻時処理の検討
- ⑤ 契約内容・方法の検討
- ⑥ 入札説明書の作成

(2) 要求水準書の作成

「東部総合処理センター破砕選別施設整備に伴う施設基本計画」を踏まえた上で、本市で整備するごみ処理施設等の整備及び運営・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。

- ① 基本条件の整理
- ② 施設整備に関する要件の検討
- ③ 施設運営に関する要件の検討
- ④ 工事工程表及び工期の検討
- ⑤ 工事仮設計画の整理

- ⑥ 運営工程の検討
- ⑦ 要求水準書の作成
- ⑧ 設計管理計画書、施工管理計画書、事業モニタリング計画書の作成

(3) 予定価格算定書の作成

「廃棄物処理施設建設工事等の入札・契約の手引き」（平成18年7月）（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部）に基づき、施設整備・運営の価格の予定価格の検討を行う。

(4) 落札者決定基準書の作成

事業者の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 事業者提案書の基礎審査方法の検討
- ② 事業者提案書の定量化審査方法の検討
- ③ 落札者提案書の総合評価方法の検討
- ④ 落札者決定基準書の作成

(5) 様式集の作成

応募書類に必要な様式集を作成する。

(6) 応募書類の提出要領書の作成

応募書類に必要な提出要領書を作成する。

(7) 事業契約書（案）の作成

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。

なお、事業契約書（案）の作成にあたっては弁護士の意見を聞き作成するものとする。

4. 事業者募集、評価、選定及び公表に係る支援

事業者募集に必要な以下の支援を行う。

- (1) 事業者募集に対する事業者からの質問に対する回答書の作成
- (2) 現場立会い説明
- (3) 資格審査
- (4) 基礎審査チェックリストの作成
- (5) 応募者ヒアリングの開催準備
- (6) 評価点数案の作成
- (7) 審査公表案の作成

5. 事業契約締結に係る支援

落札事業者との事業契約締結に際し必要となる下記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) 事業契約交渉への立会い

6. 事業者選定委員会の運営支援

本業務の実施にあたっては、本市において東部総合処理センター破碎選別施設整備・運営事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を3回程度開催し、建設・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、落札事業者の選定などを行う予定である。

- (1) 委員会資料の作成
- (2) 委員会への出席及び資料説明、議事録作成等の支援