

新清掃センター整備及び運営事業に係る
事業者選定支援業務

仕 様 書

日 田 市

第1章 総則

第1節 業務の目的

日田市（以下、「本市」という。）は、DBO方式による新たなごみ処理施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設及びマテリアルリサイクル推進施設）の整備及び運営事業を推進しているところである。本業務は、新たなごみ処理施設の整備及び運営事業を「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、以下『PFI法』という）」の規定に準じて実施するとともに、PFI方式又はDBO方式に関する専門家の支援を受けることにより、質の高い事業運営を行うことを目的とする。

第2節 業務の名称

日田市新清掃センター整備及び運営事業に係る事業者選定支援業務

第3節 業務期間

契約締結日の翌日から令和6年3月25日までとする。

第4節 計画対象施設

- | | |
|----------------------------|---------|
| 1) エネルギー回収型廃棄物処理施設 | 62 t/日 |
| 2) マテリアルリサイクル推進施設（破碎） | 4.7 t/日 |
| 3) マテリアルリサイクル推進施設（ストックヤード） | |

第5節 業務範囲

本業務の範囲は以下に示すとおりとする。

- 1) 事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討
- 2) 実施方針の作成及び公表に係る支援
- 3) 特定事業の選定及び公表に係る支援
- 4) 事業者募集書類の作成
- 5) 事業者募集・評価・選定及び公表に係る支援
- 6) 事業契約締結に係る支援
- 7) 事業者選定委員会の運営支援
- 8) 関連業務等への支援

第6節 手続き上必要な書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、次の必要書類を提出しなければならない。

- 1) 業務着手届
- 2) 管理技術者及び照査技術者選任通知書（各種資格者証・健康保険証の写しを添付）
- 3) 業務工程表
- 4) 業務完了届

- 5) 委託業務完了通知書
- 6) その他本市が指示する書類

第7節 仕様書の適用範囲

本仕様書は、本委託業務に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは本市と受注者が協議の上、決定する。但し、本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の遂行に必要な事項は本業務に含むとする。

第8節 法令等の遵守

受注者は、業務の実施に当たり関係諸法令等を遵守しなければならない。

第9節 中立性の保持

受注者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

第10節 機密の保持

受注者は、本業務の履行において知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

第11節 管理技術者及び照査技術者等

受注者は、業務の円滑な推進を図るために次に掲げる管理技術者、照査技術者及び担当技術者（いずれも本業務の発注時点において、1年以上の雇用関係を有する者）を配置すること。

1) 管理技術者

- ・技術士（衛生工学部門—廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理又は廃棄物・資源循環のいずれか）の資格を有する者。
- ・地方公共団体（地方自治法第284条に規定する地方公共団体の組合を含む。）が発注した一般廃棄物処理施設（余熱利用を行っているごみ焼却施設に限る）に係る施設整備及び運営事業の事業者選定支援業務（DBO方式による新設の施設に限る）について元請として受託し、過去10年間（当該年度を含まず）に完了した業務を担当した実績を有すること。

2) 照査技術者

- ・技術士（衛生工学部門—廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理又は廃棄物・資源循環のいずれか）の資格を有する者。

3) 担当技術者

- ・技術士（衛生工学部門—廃棄物処理、廃棄物管理計画、廃棄物管理又は廃棄物・資源循環のいずれか）の資格を有する者。
- ・地方公共団体（地方自治法284条に規定する地方公共団体の組合を含む。）が発注した一般廃棄物処理施設（余熱利用を行っているごみ焼却施設に限る）に係る施設整備及び運営事業の事業者選定支援業務（DBO方式による新設に限る）について元請として受託し、過去10年間（当該年度を含まず）に完了した業務を担当した実績を有すること。

- 4) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者の兼務はできない。

第 12 節 打合せ議事録

受注者は、打合せ及び協議の都度、その内容を記録した打合せ議事録を本市に提出し、承認を受けなければならない。

第 13 節 資料等の貸与

本業務の履行上で必要な資料の収集、調査、検討等は、原則として受注者が行うものとするが、本市が所有し、業務に必要なものと認められるものは、これを貸与する。

この場合、受注者は、貸与を受けた資料のリストを本市に提出し、業務完了時には全て返却するものとする。

第 14 節 業務内容の変更

本市が必要であると認めた場合には、本市と受注者の協議により業務内容の一部を変更することができる。なお、協議後の変更は、別途、本市と受注者が協議して行うものとする。

第 15 節 業務の完了

受注者は、本業務の完了時に本市の検査を受け、完了検査の合格をもって完了とする。

第 16 節 疑義の解釈

本仕様書の記載事項や業務遂行上で疑義が生じた場合には、速やかに本市と協議し、本市の意図を十分に理解したうえで業務を遂行すること。

第 17 節 業務上の留意事項

- 1) 本業務の遂行に当たっては、必要に応じて関係機関と十分協議の上で進めること。
- 2) 受注者は、成果品の納入後であってもその不備が発見された時は、速やかに受注者の費用を持って訂正すること。

第 18 節 成果品

本業務の成果品及びその部数は次のとおりとする。

- | | | |
|-----------------|-----------|-----|
| 1) 事業者選定支援業務報告書 | A 4 版 | 3 部 |
| 2) 費用対効果分析書 | A 4 版 | 1 部 |
| 3) 上記電子データ | C D - R 等 | 一式 |

第2章 業務の内容

第1節 事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討

DBO方式における事業者を選定するために、その事業スキーム、事業者募集・選定方法等について検討する。なお、本市はプラスチックの分別方針を検討中であることから、事業スキームの検討にあたっては、必要に応じてプラスチックの分別を考慮した場合の施設規模及び計画ごみ質の検討を行うこと。

- 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) 事業者選定委員会の検討
- 5) 募集・選定スケジュールの検討
- 6) 施設規模及び計画ごみ質の検討（必要に応じて）

第2節 実施方針の作成及び公表に係る支援

PFI法第5条に規定される特定事業の実施に関する方針等の作成支援を行うものとする。

- 1) 実施方針の作成
- 2) 実施方針に対する事業者からの質問回答書作成
- 3) 事業者からの意見聴取及び実施方針等の検討

第3節 特定事業の選定及び公表に係る支援

上記の実施方針に基づくVFMの算定結果（定量的評価）に定性的評価を加えて、特定事業の選定資料の作成・公表支援を行うものとする。

- 1) DBO方式導入に対する評価
- 2) 特定事業の選定資料（公募書類）の作成・公表

第4節 事業者募集書類の作成

1. 入札説明書の作成

上記の事業スキーム、事業者募集・選定方法の検討結果を踏まえたうえで、事業者募集に必要な入札説明書を作成する。なお、入札説明書については、他の公募書類と整合を図ったうえでとりまとめるものとする。

- 1) 募集条件の検討
- 2) リスク分担・官民役割分担の検討
- 3) 支払い方法の検討
- 4) 債務負担議決資料の検討
- 5) 入札説明書（公募書類）の作成

2. 要求水準書の作成

一般廃棄物処理施設整備基本計画を踏まえたうえで、施設の整備（設計・施工）及び運営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) 事業の基本条件の検討
- 2) 施設の整備に関する要件の検討
- 3) 施設の運営・維持管理に関する要件の検討
- 4) 要求水準書（公募書類）の作成

3. 落札者選定基準書の作成

事業者募集・選定方法等の検討結果を踏まえたうえで、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選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) 事業者提案書の総合評価方法の検討
- 4) 落札者決定基準書（公募書類）の作成

4. 様式集の作成

事業者募集・評価・選定を円滑に進めるために、応募書類に関する様式集を作成する。

5. 応募書類の提出要領書の作成

事業者募集・評価・選定を円滑に進めるために、応募書類に関する提出要領書を作成する。

6. 事業契約書（案）の作成

入札説明書、要求水準書、落札者選定基準書等に係る検討結果を踏まえたうえで、事業者募集に必要な事業契約書（案）を作成する。なお、事業契約書（案）は、基本協定書（案）、基本契約書（案）、建設請負契約書（案）、運営委託契約書（案）を想定している。

事業契約書（案）の作成にあたっては、ごみ処理施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設）に係る PFI 方式または DBO 方式による事業契約書の作成経験がある弁護士に行わせること。

第 5 節 事業者募集・評価・選定及び公表に係る支援

事業者募集・評価・選定及び公表に必要な下記の支援を行うものとする。

- 1) 事業者募集書類に対する事業者からの質問回答書作成
- 2) 応募事業者の資格審査
- 3) 応募事業者提案書の把握・整理
- 4) 応募事業者のヒアリング
- 5) 審査結果の公表

第 6 節 事業契約締結に係る支援

選定された事業者と本市の間で締結される事業契約書に関する詳細協議等に立会い、事業契約書の内容、条項等を精査し確認するとともに、問題点に関する適切なアドバイスや解決案の提示等を行い、速やかな事業締結の支援を行うものとする。

第 7 節 事業者選定委員会の運営支援

事業者評価方法、評価項目の確認及び応募した事業者の中から優秀提案者を選定するために学識経験者を含めた事業者選定委員会を設置する。本業務では、この委員会の運営を円滑に進めるために必要な以下の支援業務を行うものとする。なお、委員に対する謝金及び交通費は、本委託業務費に含まないものとする。

1. 事業者選定委員会の会議資料の作成

上記の検討結果に基づいて、事業者選定委員会に必要な会議資料の作成を行うものとする。なお、会議資料の作成に当たっては、本市と十分に打合せを行ったうえでとりまとめるものとする。

2. 事業者選定委員会への出席

事業者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。なお、委員会の開催は、6 回程度を予定しているが、本市の指示により開催回数が増加しても柔軟に対応することとする。

3. 事業者選定委員会議事録の作成

事業者選定委員会の終了後、速やかに議事録（要旨及び全文）を作成し本市に提出するものとする。

第 8 節 関連業務等への支援

1. 費用対効果分析書の作成

廃棄物処理施設整備事業に係る費用対効果の分析（平成 12 年 3 月 10 日付け衛環 18 号厚生省水道環境部環境整備課長通知）に基づき、費用対効果分析を行うものとする。

2. その他

事業実施にあたり、必要となる支援を必要に応じて行う。