

業 務 仕 様 書

業務番号 令和3年度 第1号

業務名称 新一般廃棄物処理施設整備運営事業者選定アドバイザー等業務

第1章 総 則

1. 本業務の施工にあたっては、本業務仕様書（以下「本仕様書」という。）によるほか、土木設計業務等共通仕様書第1編第1章（令和2年10月・令和3年1月一部改定、滋賀県土木交通部。以下「共通仕様書」という。）の例によるものとする。ただし、共通仕様書中において、「滋賀県」は「湖北広域行政事務センター」に、「滋賀県知事」は「管理者」にそれぞれ読み替えるものとする。
2. 共通仕様書に対する特記事項は、次のとおりとする。

記

第1108条の2 技術者の資格要件等

管理技術者および照査技術者は、次の資格、実績を有する技術者を配置すること。なお、管理技術者の重複業務数の制限は設けない。

また、管理技術者と照査技術者は兼ねることができない。

(1) 管理技術者は、次の資格、実績を有する技術者を配置すること。

①技術士法に定める技術士【総合技術監理部門（衛生工学 - 廃棄物・資源循環（旧：廃棄物管理））又は衛生工学部門（廃棄物・資源循環（旧：廃棄物管理））】の資格を有する者。

②公告日の前日から起算して15年間（公告日の前日までに完了したものに限り。）に国または地方公共団体発注のごみ焼却施設（余熱利用による発電設備を備えた新設のごみ焼却施設に限る。）に係るPFI方式またはDBO方式による施設整備運営事業者の選定支援業務について、管理技術者として業務を担当した実務経験を有する者とする。

(2) 照査技術者は、次の資格を有する技術者を配置すること。

照査技術者は、技術士法に定める技術士【総合技術監理部門（衛生工学 - 廃棄物・資源循環（旧：廃棄物管理））又は衛生工学部門（廃棄物・資源循環（旧：廃棄物管理））】の資格を有する者。

第 1117 条 成果品の提出

本業務は、電子納品の対象業務としない。

第 2 章 業務一般

1. 業務の目的

湖北広域行政事務センター（以下「センター」という。）は、「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）に基づき新一般廃棄物処理施設整備運営事業（以下「本事業」という。）を実施する。

新一般廃棄物処理施設整備運営事業者選定アドバイザー等業務（以下「本業務」という。）は、公募型プロポーザル方式によって行う本事業の事業者選定から契約締結手続きの業務支援（以下「事業者選定アドバイザー業務」という。）を行うこと、また、本事業は、国の循環型社会形成推進交付金に基づいた廃棄物処理施設建設を行うため循環型社会形成推進地域計画（以下「地域計画」という。）の策定支援を行うことを目的とする。

2. 本事業の概要

(1) 一般概要

本事業は、熱回収施設（焼却施設、バイオガス化施設）、リサイクル施設及び汚泥再生処理センター等の整備・運営を行うものである。これらの施設を同一敷地に一括事業として整備することにより、施設間で有機的な連携を持った総合的な廃棄物処理システムを構築し、効率化、コスト削減を図るものである。

(2) 施設規模等

本事業の要求水準書における施設規模は民間事業者の提案によるものとする。

なお、一般廃棄物処理施設整備基本計画で定めた規模は以下のとおりである。

- ・熱回収施設（令和 10 年 4 月稼働予定）

 - 焼却施設 145 t/日、バイオガス化施設 50 t/日

- ・リサイクル施設（令和 10 年 4 月稼働予定）

 - 22 t/日

- ・汚泥再生処理センター（令和 7 年 10 月稼働予定）

 - 49 kl/日

(3) 事業方式

事業方式は、PFI 方式の BTO 方式（起債適用型）による。

(4) 事業者選定方式

事業者選定方式は、公募型プロポーザル方式による。

3. 業務内容

- (1) 事業者選定アドバイザー業務
- (2) 地域計画策定支援

4. 業務履行期間

契約締結日の翌日から令和5年3月30日までとする。

5. 法令等の遵守

受注者は、業務実施に当たり、関連する法令等を遵守しなければならない。

6. 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努めなければならない。

7. 秘密の保持

受注者は、業務の処理上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

8. 公益確保の責務

受注者は、業務を行うに当たっては公共の安全、環境の保全、その他の公益を害することの無いように努めなければならない。

9. 提出書類

受注者は、業務の着手及び完了に当たって、センターの契約約款に定めるものの他、下記の書類を提出しなければならない。

- (イ) 着手届 (ロ) 業務工程表 (ハ) 管理技術者通知書・経歴書
- (ニ) 照査技術者通知書・経歴書 (ホ) 担当技術者通知書・経歴書 (ヘ) 業務計画書
- (ト) 業務完了報告書 (チ) 業務成果引渡書 (リ) 請求書
- (ヌ) その他必要とする書類

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度、センターの承認を受けるものとする。

10. 関係官公庁等との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、誠意を持ってこれに当たり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

1 1. 疑義の解釈

本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合又は本仕様書に定めのない事項については、センターと受注者で協議の上、これを定める。

1 2. 参考資料の貸与

センターは、本業務に必要な関係資料等を所定の手続きによって貸与する。

1 3. 成果品

本業務における提出図書は次のとおり提出しなければならない。なお、提出図書の作成にあたる編集方法等について、あらかじめセンターと協議の上作成するものとする。

- | | |
|-----------------------|--------------------|
| (1) 業務報告書（業務毎） | 3部（黒表紙金文字、正1部・副2部） |
| (2) 循環型社会形成推進地域計画書 | 5部（簡易製本） |
| (3) 打合せ議事録 | 1部 |
| (4) 電子データ（CD若しくはDVD等） | 3枚 |

1 4. その他

- (1) 本仕様書は、本業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記なき事項についても本業務遂行上必要な事項については、実施するものとする。
- (2) プロポーザル方式により採用された受注者の技術提案の内容については、原則、本業務の仕様書に反映するものとする。
- (3) 本仕様書に記載されていなくても、本業務遂行上必要となる事項の調査・検討等の作業については、センターの指示に従うこと。
- (4) 受注者は、本契約の対象となる施設の整備等が特定事業として選定された場合に当たっては、民間事業者の選定に応募又は参画すること及び応募又は参画しようとする民間事業者のコンサルタント等となることは認められない。また、資本・人事面等においても民間事業者に関与することは一切認めない。

第3章 業務の内容

1. 事業者選定アドバイザー業務

(1) 事業者選定方式の設定

発注方式、事業者の参加資格条件、事業者選定の具体的方法、事業者選定スケジュールについて設定する。

- ①事業者参加資格条件の検討
- ②審査方法の検討
- ③事業者選定スケジュールの検討

(2) 実施方針の作成及び公表

実施方針の作成及び公表の支援を行う。

- ①実施方針等の作成
- ②実施方針の公表に係る支援
- ③事業者からの質問・意見の整理と回答（案）の作成

(3) 特定事業の選定及び公表

特定事業の選定及び公表の支援を行う。

- ①事業内容等の検討・整理
- ②特定事業選定のためのVFMの検証
- ③特定事業の選定文の作成
- ④特定事業の選定の公表に係る支援

(4) 事業者募集書類の作成

事業者を募集するための各種書類の作成を行う。

- ①募集要項の作成
- ②要求水準書の作成

「一般廃棄物処理施設整備基本計画・基本設計等策定支援及び環境影響評価業務」
において作成済の要求水準書（案）〔設計・建設編〕の精査と要求水準書〔総則編〕
〔維持管理運営編〕の作成を行い、最終的な要求水準書を作成する。

- ③選定基準の作成
- ④様式集の作成
- ⑤事業契約書等（案）の作成

(5) 事業者募集・評価・選定及び公表に係る支援

優先交渉権者の選定に必要な手続きに関する事務支援を行う。

- ①事業者募集に係る説明会開催に関する支援
- ②応募者からの質問回答に関する支援
- ③応募者へのヒアリング支援
- ④応募者の資格審査に関する支援
- ⑤応募者提案の審査に関する支援
- ⑥応募者提案の審査結果の公表に関する支援

(6) 事業契約手続きに係る支援

選定された優先交渉権者とセンター交渉、事業契約締結の支援を行う。

- ①事業者との契約交渉に係る支援
- ②弁護士に係る支援
- ③VFMの再検証

(7) 事業者選定委員会の運営支援

湖北広域行政事務センター新一般廃棄物処理施設整備運営事業者選定委員会（以下

「選定委員会」という。)の運営支援を行う。

選定委員会の開催は、6回を想定している。

- ①選定委員会資料の作成
- ②議論の進め方等に関する支援
- ③選定委員会への出席
- ④質問等への対応補助
- ⑤議事録の作成
- ⑥公開情報の作成支援

(8) その他の支援

本事業の事業者選定及び契約締結手続きにあたり関係機関、問い合わせに関する資料作成、アドバイスを行う。また、法務的業務については、必要に応じて弁護士による対応を行うこと。

- ①本事業の事業者選定及び契約締結手続きに関する問い合わせへの資料作成およびアドバイス
- ②本事業実施に向けた各種資料の作成
- ③建設・運営に係るモニタリング方法の検討

2. 地域計画策定支援

「循環型社会形成推進交付金交付要綱」「循環型社会形成推進地域計画作成マニュアル」並びに関係する法令等に準拠し進めるとともに「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第5条の2」に規定する基本方針に沿った「循環型社会形成推進地域計画」を作成すること。

地域計画の計画期間は令和4年度から令和9年度とする。

(1) 地域計画の策定

- ①地域の循環型社会形成を推進するための基本的事項の整理
- ②循環型社会形成推進のための現状把握と目標設定
- ③施策の整理
- ④計画のフォローアップと事後評価の検討
- ⑤循環型社会形成推進地域計画添付書類の作成
- ⑥その他

- 1) 循環型社会形成推進計画書の滋賀県琵琶湖環境部への提出は、令和3年11月中旬とする。
- 2) 循環型社会形成推進計画書の協議、提出のため必要に応じて関係機関との協議・打合せ資料の作成を行うこと。