

やまとクリーンパーク  
包括的民間委託契約支援業務委託

仕 様 書

平成30年 4月

やまと広域環境衛生事務組合

## 第1章 総 則

### 第1節 業務委託名

委託名： やまとクリーンパーク包括的民間委託契約支援業務委託

委託番号：委第1号

### 第2節 業務の目的

本業務は、やまと環境広域衛生事務組合（以下「当組合」という。）が所有するやまとクリーンパークの民間委託による運営管理委託事業が、円滑に契約締結できるよう当組合の発注事務支援作業を行うことを目的とする。

### 第3節 施設概要

■敷地面積	26,216.91m <sup>2</sup>
■建築面積	3,940.29m <sup>2</sup>
■処理対象物	可燃物、粗大ごみ、不燃ごみ

#### 熱回収施設

■処理方式	連続運転式焼却炉
■処理能力	120 t / 日
■受入・供給設備	ピットアンドクレーン方式
■焼却設備	ストーカ式
■燃焼ガス冷却設備	廃熱ボイラー、減温塔方式
■通風設備	平衡通風方式
■余熱利用設備	蒸気タービン発電
■給水設備	生活用水・プラント用水は上水を使用
■排水処理設備	ごみ汚水はごみピット返送後、ごみと共に焼却処理 プラント排水はクロード方式（循環再利用） 生活排水は合併処理浄化槽で処理して放流
■ばいじん処理設備	薬剤処理方式

#### リサイクル施設

■処理方式	破碎・選別方式
■処理能力	11t/5h（粗大ごみ6t/5h、不燃ごみ5t/5h）
■受入供給設備	粗大ごみ・不燃ごみを受入ヤードに貯留後、 ショベルローダーで低速回転式受入ホッパへ投入
■破碎設備	粗大ごみ・不燃ごみを低速回転式破碎機および 高速回転式破碎機で破碎

- |       |                           |
|-------|---------------------------|
| ■選別設備 | 鉄類、アルミ類、不燃物および可燃物の4種に機械選別 |
| ■搬出設備 | 鉄類、アルミ類、不燃物は、各貯留バンカに貯留    |
|       | 可燃物は、コンベヤで熱回収施設ごみピットへ搬送   |

#### **第4節 委託期間**

自 契約締結日の翌日から  
至 平成32年 3月25日

#### **第5節 法令等の遵守**

受注者は、業務の履行にあたり、下記にあげる法令、規則、指針等（最新版）を遵守しなければならない。

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同施行令、同施行規則
- ・ ごみ処理基本計画策定指針（環廃対発第80619001号）
- ・ 循環型社会形成推進基本法・施行令・施行規則
- ・ 資源の有効利用の促進に関する法律・施行令・施行規則
- ・ 水質汚濁防止法、公害対策基本法、大気汚染防止法、騒音規制法、振動規制法、悪臭防止法等公害関係法令、同施行令・同施行規則
- ・ 都市計画法、建築基準法、電気事業法、労働安全衛生法、水道法、下水道法、河川法、消防法等関係法令、同施行令・同施行規則
- ・ その他、準拠する必要がある法令、規則等（最新版）

#### **第6節 疑義の解決**

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合は、当組合と協議を行った上、その指示に従うものとする。

#### **第7節 中立性の確保と秘密保持**

受注者は、中立性を確保するとともに、業務の履行上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

#### **第8節 業務委託内容の変更等**

本仕様書の内容についての変更は認めないものとする。但し、発注者の指示により変更する場合は、この限りではない。

また、成果品の中に本仕様書に適合しない箇所が発見された場合は、改善、変更、追加等を受託者の負担において行うものとする。

## **第9節 管理技術者及び照査技術者**

受注者は、本業務の執行にあたって、管理技術者及び照査技術者を配置し、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。

- 1) 管理技術者は次のいずれかの資格を有する者とする。
  - (1) 技術士で、技術部門を総合技術管理部門かつ選択科目を廃棄物管理とするもの。
  - (2) 技術士で、技術部門を衛生工学部門かつ選択科目を廃棄物管理とするもの。
- 2) 照査技術者は次のいずれかの資格を有する者とする。
  - (1) 技術士で、技術部門を総合技術管理部門かつ選択科目を廃棄物管理とするもの。
  - (2) 技術士で、技術部門を衛生工学部門かつ選択科目を廃棄物管理とするもの。

## **第10節 資料の貸与**

本業務委託の遂行上、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であるが、当組合が所有し、貸出し可能な資料等はこれを貸与する。借り受ける場合は、そのリストを作成の上、発注者に提出し、業務の完了とともに返却すること。

## **第11節 成果品の検査と納品**

受注者は、業務の完了に際し、発注者による業務完了検査を受けるものとし、検査合格をもって本業務委託の完了とする。

## **第12節 付 則**

受注者は、業務の着手に際し、次の書類を提出すること。

- (1) 着手届
- (2) 工程表
- (3) 管理技術者・照査技術者届及び経歴書

受注者は、業務委託の完了に際し、次の書類を提出する。

- (1) 完了届
- (2) 成果物引渡し書
- (3) 請求書

### 第13節 成果品等

- |                        |     |
|------------------------|-----|
| (1) 電子成果品 (CD-R)       | 1 式 |
| (2) 契約支援業務報告書 (ファイル製本) | 3 部 |
| 1) 発注用図書               |     |
| a) 募集要項                |     |
| b) 審査基準 (案)            |     |
| c) リスク分担表 (案)          |     |
| d) 要求水準書               |     |
| 2) 契約用図書               |     |
| a) 契約図書 (案)            |     |
| b) 入札書類比較【評価】表         |     |
| c) 審査結果報告書 (講評)        |     |

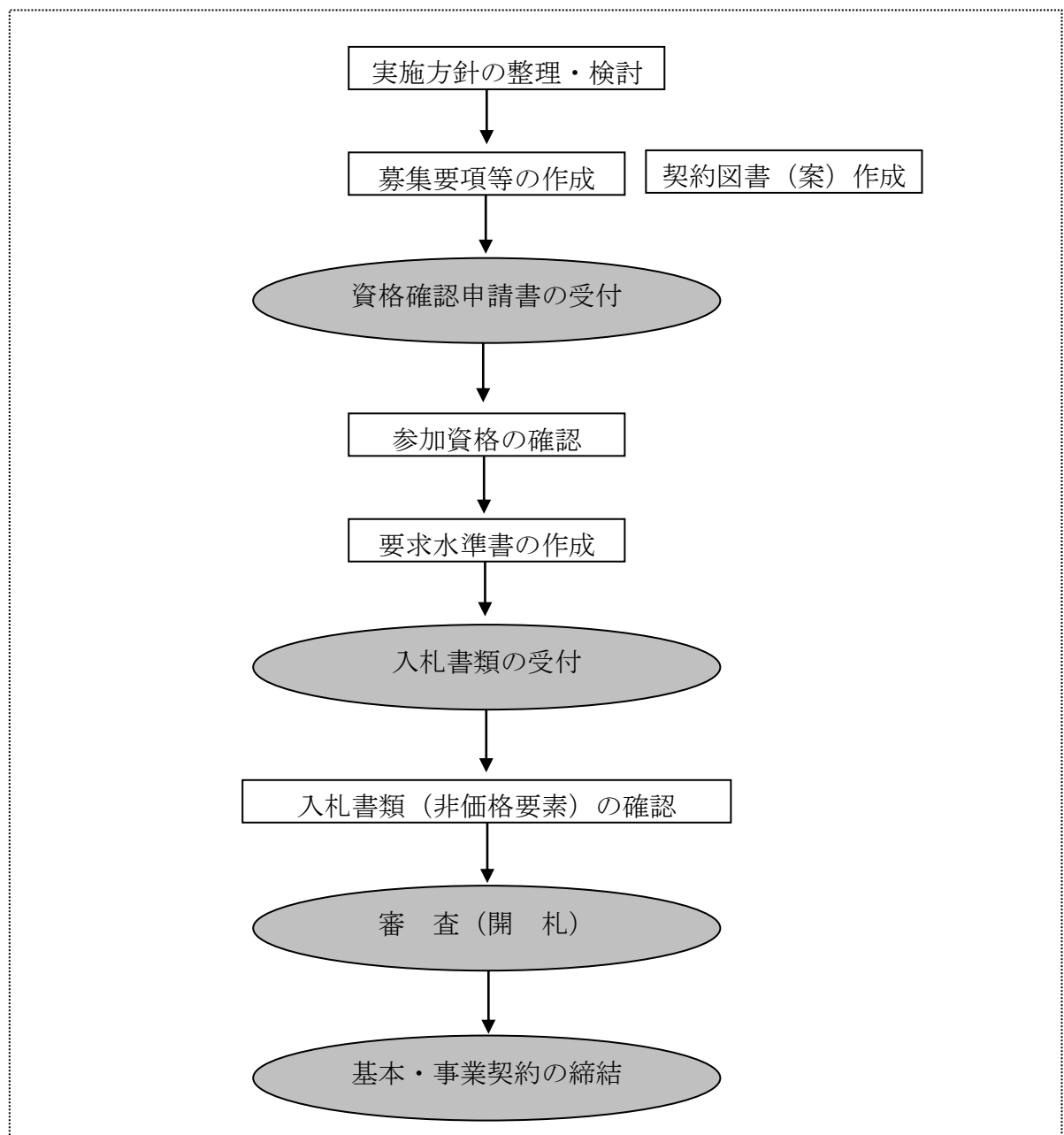
## 第2章 包括的民間委託契約支援業務

本業務委託は、当組合が所有するやまとクリーンパークの民間委託による運営管理委託事業が、円滑に契約締結できるよう当組合の支援を行うことを目的とする。

業務委託における留意点を以下に記す。

- (1) 当組合が利益を損なうことのない契約フレームを創出すること。
- (2) 安定的な管理運営が履行可能な者による競争を創出すること。
- (3) 契約に関する全ての事項について当組合の説明責任を補完する資料を作成すること。

### 第1項 業務フロー



## 第2項 実施方針の整理・検討

### (1) 契約条件

下記の契約条件について検討し、実施方針として整理すること。

#### 1) 業務範囲

- a) 運営準備業務
- b) ごみ処理施設の運転に関する業務
- c) ごみ処理施設の維持管理に関する業務
- d) その他付帯業務

#### 2) 契約年数

- a) 運営準備期間
- b) 運営期間

#### 3) 要求水準レベル

- a) 運転管理業務
- b) ユーティリティー等の調達業務
- c) 機器の修繕、補修業務

#### 4) リスク分担の基本方針

想定されるリスクをできる限り明確化したうえで、事業に係る総リスクを低減できるように本組合、事業者間でリスクを適切に分担すること。

#### 5) 損害賠償

### (2) 発注方法

- 1) 総合評価方式と自動落札方式
- 2) 一般競争入札と公募型指名競争入札

## 第3項 維持管理会社へのアンケート調査

### (1) 下記内容についてアンケート調査を行うこと。

- 1) 参入の意思
- 2) 実績の有無
- 3) 契約条件
  - ① 業務範囲
  - ② 契約年数
  - ③ リスク分担
  - ④ 損害賠償
- 4) 要求水準の妥当性
- 5) 概算金額

- ① 契約年数１０年と１５年それぞれ算出すること。

６）独自提案

- ① 品質向上・効率化について
- ② 委託費等の削減について
- ③ 補修修繕工事の取扱いについて

- （２）アンケート調査のサンプル数は５社程度。

#### 第４項 創意工夫案の精査

提案のあった創意工夫に関する独自案を精査すること。

#### 第５項 委託費用の算出と比較

- （１）単年度契約の委託費算出

現状の契約方式をベースに要求水準１～３の単年度委託費用を算出すること。

- （２）複数年度（現契約ベース）の委託費用算出

単年度契約の委託費用のうち、経費率を複数年（１０年と１５年）契約と考慮して算出すること。

- （３）複数年度（１０年と１５年）契約の委託費算出

アンケートによって得られた概算金額の平均で要求水準１～３の委託費用を算出すること。

#### 第６項 人件費の費用算出

包括的民間委託を導入すると、従来の仕様規定から性能規定に委託方式が変わることから、人件費のうち維持管理業務の計画・監督・実施の手間が省かれ、人件費の削減が可能と思われる。そこで、民間委託導入後における人件費を算出し、その削減効果を表すこと。

#### 第７項 募集要項等の作成

- （１）募集要項・入札説明書

実施方針に従い、意図明白な募集要項を作成すること。

実施方針を踏まえ、事業スキームやリスク分担、料金の支払い方法等の詳細検討を行う。

その検討結果を踏まえ、民間事業者の選定に先立ち、事業の概要説明、事業実施の前提条件、民間事業者の募集、選定手順及び契約に関する事項等、重要な事項を記載した資料として取りまとめる。



(2) 審査基準（案）の作成

運営管理条件等を踏まえた上で、事業者から提出される提案書の審査方法について検討し、落札者決定基準を作成する。

(3) リスク分担表の作成

(4) 契約図書（案）の作成

1) 基本協定書（案）

2) 委託事業契約書（案）

(5) 要項発表に際しての、質疑応答に対応すること。

(6) 様式集の作成

事業者から提出される提案書の審査が容易となる様式集を作成する。

**第 8 項 参加資格の確認**

資格確認申請書の内容不備・資格要件不備等を確認し、当組合に報告すること。

**第 9 項 要求水準書の作成**

実施方針に従い、事業者が実現すべき施設整備、運営・維持管理等のサービス内容と水準等を整理し、公平な要求水準書を作成すること。また、その内容に係る質疑への応答も含むものとする。

1) 要求水準書

2) リスク分担表

**第 10 項 入札書類（非価格要素）の確認**

入札書類（非価格要素）を確認・整理【評価】すること。

1) 比較【評価】表の作成

**第 11 項 審査結果報告書作成**

開札結果及び審査委員会の結果を基に審査結果報告書（講評）を作成する。

**第 12 項 審査委員会の支援**

審査委員会への支援を行うこととする。

(1) 支援内容

- 1) 会議資料の作成
- 2) 議事録の作成
- 3) 事務局案の説明

(2) 開催回数

- 1) 4回程度とする。

(3) 場所

- 1) ●●会議室