

新館清掃施設整備・運営事業に係る
発注支援業務委託（案）

仕 様 書

八王子市資源循環部清掃施設整備課

第1章 総則

1. 委託件名

新館清掃施設整備・運営事業に係る発注支援業務委託

2. 委託期間

契約締結日の翌日から平成30年3月23日まで

3. 業務の目的

新館清掃施設整備に伴う発注支援業務委託は、新館清掃工場の施設整備に向けて、平成28年3月に策定された「新館清掃施設整備基本設計」をふまえ、今後発足する予定の「(仮称)事業評価委員会」、「(仮称)地元説明会」、「(仮称)余熱利用検討委員会」及び建設事業実施のためのPFI法に準拠した手続きに関する業務のうち、入札公告準備までの支援業務を委託する。

廃棄物処理施設整備等に関する幅広い知識と高度な専門知識を有し、実績と提案力のあるものに支援業務等を委託し、新施設建設事業の透明性、経済性及び技術的についての信頼度を高いものにすることを目的とする。

4. 仕様書の適用

本仕様書は、「新館清掃施設整備・運営事業に係る発注支援業務委託」に適用する。

5. 対象事業の内容

1) 対象事業の計画地

八王子市館町2700番地

2) 対象施設の諸元

- ・施設規模 : 168t/日(84t/日×2炉)
- ・処理対象物 : 可燃ごみ
- ・解体撤去する施設 : 管理棟、収集車車庫、自動車整備庫、付属屋等

6. 業務上の提出書類

受託者は、業務の着手に先立ち「八王子市受注者提出書類処理基準」に従い書類を作成し、市担当者の承諾を得ること。

7. 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令及び条例等を遵守すること。

8．秘密の保持

- 1) 受託者は、本業務を通して知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。
- 2) 受託者は、委託者の承諾を受けた場合を除き、成果品を第三者に閲覧、貸与または譲渡してはならない。

9．資料等の貸与

受託者は、本業務の遂行上必要な資料及び書類等を全て完備しなければならない。ただし、委託者が保有している資料等で貸与可能と判断したものについては、借り受けることができる。

受託者は、業務完了時に借り受けた資料等を返却すること。

10．打合せ及び記録

受託者は、業務を適正かつ円滑に実施するため、委託者が必要とした場合は随時打合せを行い、その内容については、議事録を作成し提出すること。

11．関係機関との協議

受託者は、関係機関との協議が必要な場合、または協議を求められた場合は誠意を持ってこれにあたり、その内容について遅延なく委託者に報告しなければならない。また、本業務を進めていく上で必要な関係法令及び条例等の規定による手続き等、申請や届出等の支援を行い、関係所管との対応に協力すること。

12．疑義

本業務遂行にあたり、本仕様書等の内容に疑義が生じたとき、または仕様書等に定めのない事項については、協議の上、決定するものとする。

13．ディーゼル自動車の排気ガス規制について

本契約の履行に当って自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例に規定するディーゼル車規制に適合する自動車とすること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写しの提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。

第2章 業務の内容

1．事業者の選定に係る支援業務

- 1) 基本設計の追加検討

平成28年度3月に策定した新館清掃施設基本設計に準じて施設整備を行うものとするが、下記事項について追加検討を行う。

ごみ処理方式の絞り込み検討

ごみ処理方式は、機種 of 絞り込みを行うため、本事業への参入意向確認を含めた検討を行う。

付帯施設整備内容

館清掃事業所は、新館清掃施設を建設中もごみ収集を継続して運営するために、収集車車庫、自動車整備庫等、敷地内の管理棟に関連する付帯施設の建設中の運営計画を検討する。

施設配置及び整備範囲の検討

付帯施設整備内容を踏まえ、敷地内の施設配置案、外構整備範囲を検討する。

なお、配置については、生活環境影響調査の条件を配慮すること。

特別高圧受電に係る電力会社との協議

電力会社との協議のための資料作成を行い、市と同行し特別高圧受電に係る条件設定ならびに工事負担金の概算費用を把握する。

土壌汚染の除染工事の検討

敷地内の土壌汚染9箇所について除染工事の方法を検討するための資料の作成を行う。

2) 事業計画・事業者募集・選定方法の検討

事業者を選定するために、その事業計画、事業者募集、選定方法について検討する。

事業計画の検討

事業者募集・選定方法の検討

事業者選定委員会の検討

事業者募集・選定スケジュールの検討

3) 実施方針(案)の作成

事業者募集や選定方法などの以下の項目を検討し、実施方針を作成する。公表はホームページ等にて実施する。

なお、公表後は事業者からの質問や意見聴取などを取りまとめ、回答案を作成する。

事業者評価方法及び評価項目の検討、策定

事業者募集・審査・選定スケジュールの検討

実施方針(案)の検討・作成

事業者からの意見聴取及び回答案の作成

4) 特定事業の選定

PFI等民間活力導入可能性調査(平成28年3月)にて実施したVFM算定を踏ま

え、金利等の時点修正や実施方針に対する民間事業者の意見等によるリスク分担の変更等に伴うVFMの検証を行い、本事業をDBO事業または、PFI事業（特定事業）として選定するための資料の作成を行う。

DBO方式または、PFI方式導入に対する評価
特定事業の選定資料（公募資料）の作成・公表

5）事業者募集書類の作成

これまでの検討結果などをふまえ、公募に用いる下記書類を作成する。
また、庁内で組織する（仮称）入札検討会議に出席し、入札関係書類の作成及び入札手続きに関する事項について支援を行う。

入札説明書（案）

上記の事業計画、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上で取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）支払方法の検討
- （４）事業破綻時処理の検討
- （５）債務負担議決資料の検討
- （６）入札説明書（公募書類）の作成

要求水準書（案）

施設整備基本計画等の既存資料を踏まえた上で、施設の整備（設計・施工・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）要求水準書（公募書類）の作成

落札者決定基準（案）

事業者募集・選定方法等の検討結果を踏まえた上で、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

事業契約書（案）の作成

既存の請負約款をもとに性能発注方式を踏まえた事業契約書（案）を作成する。

様式集の作成及びとりまとめ

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。

6) 事業者募集・評価・選定に関する支援

民間事業者募集に対する評価・選定等に係る以下の支援を行う。

入札公告・説明会・現場説明会に必要な資料の作成

事業者募集書類に対する事業者からの質問回答書の作成

7) 公表資料の作成

募集に係る情報や資料を公表するため、ホームページ等に掲載する公表資料を作成する。

8) 検討報告書の作成

検討結果について、報告書にとりまとめる。

2. 委員会運営支援

本事業の事業者を選定するに際し、本市及び学識経験者を入れた（仮称）事業評価委員会を設置することを予定している。

委員会開催回数は3回程度（開催回数については別途協議する）を予定しており、同委員会に出席し、必要な資料の作成、議事進行補助、質問への対応補助を行うものとする。

なお、学識経験者等への交通費・謝礼は別途とする。

（仮称）事業評価委員会にて、実施方針、入札説明書や落札者決定基準など募集資料を検討及び提案書評価等を行う。

なお、主な本委員会における作業内容は以下のとおりである。

委員会資料の作成

委員会への出席及び必要に応じた資料説明

議事録の作成

・（仮称）事業評価委員会における主な議事内容

事業概要の説明

現場説明

入札説明書の検討

要求水準書の検討

落札者決定基準の検討

その他募集資料の検討

経過報告

評価方法の確認
提案書評価・ヒアリング
評価講評の検討

3．地元委員会等運営支援

本事業の余熱利用施設を選定するに際し、地元住民を入れた（仮称）地元説明会及び（仮称）余熱利用検討委員会を設置することを予定している。
説明会開催回数は、（仮称）地元説明会 2 回程度、（仮称）余熱利用検討委員会 3 回程度（開催回数については別途協議する）を予定しており、同説明会等に出席し、必要な資料の作成、議事進行補助、質問への対応補助を行うものとする。

なお、主な本委員会等における作業内容は以下のとおりである。

委員会等資料の作成
委員会等への出席及び必要に応じた資料説明
議事録の作成

4．業務の成果品

受託者が業務完了に際し、市に提出する成果品は次のとおりとする。
また、当該成果品に係る電子データは委託者が指示するファイル形式で調製し提出すること。

なお、提出する電子データは、事前に必ず最新の定義ファイルを適用した不正プログラム対策ソフトウェアによるウイルスチェックを行うこと。

- 1) 業務報告書・・・・・・・・・・・・・・・・ A 4 版ファイル 3 部・A 4 版印刷製本 2 部
- 2) 実施方針等公表資料一式・・・・・・・・ A 4 版ファイル 3 部・A 4 版印刷製本 2 部
- 3) (仮称) 事業評価委員会資料及び議事録・・・・・・・・ A 4 版ファイル 3 部
- 4) 事業者選定支援等に係る資料をまとめた報告書・・・・・・・・ A 4 版ファイル 2 部
 - ・特定事業選定資料
 - ・入札説明書資料
 - ・要求水準書資料
 - ・事業者募集書類（様式集等）
 - ・落札者決定基準書類
 - ・協定書及び各種契約書類
- 5) (仮称) 余熱利用検討委員会等資料及び議事録・・・・・・・・ A 4 版ファイル 2 部
- 6) その他検討書類及び参考資料・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 一式