

次期リサイクル施設整備及び運営事業に係る
事業者選定アドバイザー業務

仕 様 書

令和6年4月

佐賀県東部環境施設組合

目次

第1章	総 則	1
第1節	業務目的	1
第2節	業務名	1
第3節	履行期間	1
第4節	対象事業の概要	1
第5節	業務範囲	1
第6節	手続き上必要な書類	2
第7節	仕様書の適用	2
第8節	関係法令等の遵守	2
第9節	秘密及び中立性の保守	2
第10節	業務計画	2
第11節	技術者の配置等	3
第12節	打合せ議事録	3
第13節	資料の貸与と返却	4
第14節	検 査	4
第15節	疑義の解釈	4
第16節	受託者の負担	4
第17節	その他注意事項	4
第18節	立入りの制限	4
第19節	成果品	4
第2章	特記仕様書	6
第1節	事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討に係る支援	6
第2節	実施方針の作成及び公表に係る支援	6
第3節	特定事業の選定及び公表に係る支援	6
第4節	事業者募集書類の作成に係る支援	6
第5節	事業者募集・評価・選定及び公表に係る支援	7
第6節	事業契約締結に係る支援	8
第7節	事業者選定委員会の運営支援	8
第8節	その他の支援	8
第9節	業務遂行上の条件等	8

第1章 総 則

本仕様書は、佐賀県東部環境施設組合（以下「組合」という。）が発注する「次期リサイクル処理施設整備及び運営事業に係る事業者選定アドバイザー業務」（以下「本業務」という。）に適用する。

第1節 業務目的

本業務は、次期リサイクル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、DBO方式で実施するに当たり、廃棄物処理施設整備に係る専門的な知見に基づく基本設計等の作成や契約手続きを行う必要があることから、これらの事業実施において求められる幅広い専門知識と経験を有し、課題分析及び解決を的確に行うことができる能力を有する者の総合的支援を受け、事業者選定や契約手続き等を円滑に行うとともに、DBO方式によるメリットを最大限享受することを目的とするものである。

第2節 業務名

次期リサイクル処理施設整備及び運営事業に係る事業者選定アドバイザー業務

第3節 履行期間

契約日の翌日から令和8年3月25日まで

第4節 対象事業の概要

本業務の対象となる事業の概要は次のとおりである。（次期リサイクル施設整備基本計画を参照）

(1) 種類

一般廃棄物処理施設の設計・建設、運営・維持管理

(2) 建設地

佐賀県鳥栖市立石町 約5.1ha（敷地造成工事により、約2haの事業用地を確保）

(3) 稼働開始

令和11年4月

(4) 計画施設

① マテリアルリサイクル推進施設

・施設規模 : 34.2t/日

② その他関連施設（計量棟、ストックヤード等）

(5) その他関連工事（多目的広場、駐車場、外構等）

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・選定方法等の検討に係る支援
- (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に係る支援
- (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) その他の支援

第6節 手続き上必要な書類

受託者は、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) 着手時

- ・ 着手届
- ・ 工程表
- ・ 業務計画書
- ・ 管理技術者、照査技術者届及び担当技術者選任届（経歴書・資格証の写しを添付）
- ・ その他組合が指示する書類

(2) 完了時

- ・ 完了届
- ・ その他組合が指示する書類

(3) 引渡時

- ・ 引渡書
- ・ 請求書
- ・ その他組合が指示する書類

第7節 仕様書の適用

本業務は、本仕様書に従って行わなければならない。なお、特別な仕様については、組合と協議して定めるものとする。ただし、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ものとする。

第8節 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり次の法令等を遵守しなければならない。

- (1) 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
- (2) 環境関連法令、同施行令、同施行規則
- (3) 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、同施行令
- (4) その他関係諸法令、通達、通知等

第9節 秘密及び中立性の保守

受託者は、本業務の遂行により知り得た情報・秘密事項を第三者に漏らしてはならない。また、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 業務計画

受託者は、契約締結後、速やかに業務計画書を提出し、組合監督員の承諾を受けなければならない。業務計画書には、下記に示す事項を記載するものとする。

- (1) 業務内容

- (2)実施体制図
- (3)業務実施担当者一覧
- (4)その他指示する事項

第11節 技術者の配置等

受託者の技術者（本業務の公告時点において、1年以上の受託者と恒常的な雇用関係を有する者）の配置、資格・経験及び配置条件は次によるものとし、契約の履行にあたっては、本業務の意図及び目的を十分理解した上で迅速で正確に業務を遂行するものとする。

(1)技術者の配置

- 1)管理技術者
- 2)照査技術者
- 3)担当技術者

(2)技術者の資格・経験

1)管理技術者

業務の全般にわたり、包括的管理を行うのに必要な経験を有し、技術士（総合技術監理部門（衛生工学－廃棄物・資源循環）又は衛生工学部門（廃棄物・資源循環））の資格を有するとともに、国又は地方公共団体（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。）が発注するごみ処理施設に係る DBO 事業による施設整備及び運営事業者の選定支援業務（基幹改良事業及び中継施設整備等に係るものは除く）について、元請として実施方針の作成から民間事業者との契約までの業務を受託し、過去 10 年間の間に完了した業務を担当した実務経験を複数有する者とする。

2)照査技術者

業務の成果の内容について技術上の照査を行うのに必要な経験を有し、管理技術者と同等以上の資格及び実務経験を有する者とする。

3)担当技術者

業務を行うのに必要な経験を有し、技術士（衛生工学部門（廃棄物・資源循環）又は RCCM（廃棄物））の資格を有するとともに、国又は地方公共団体（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。）が発注するごみ処理施設に係る DBO 事業による施設整備及び運営事業者の選定支援業務（基幹改良事業及び中継施設整備等に係るものは除く）について、元請として実施方針の作成から民間事業者との契約までの業務を受託し、過去 10 年間の間に完了した業務を担当した実務経験を有する者とする。

※総合技術監理部門（衛生工学）及び衛生工学部門における選択科目「廃棄物・資源循環」制定以前の「廃棄物処理」、「廃棄物管理計画」、「廃棄物管理」は同等とみなす。

(3)技術者の配置条件

各技術者の兼務は認めない。

第12節 打合せ議事録

受託者は、本業務を適正かつ円滑に実施するために、組合と密接な連絡を取るものとする。なお打合せを実施した場合は、打合せ終了後速やかに議事録を提出し、組合の承諾を受けるものとする。

第13節 資料の貸与と返却

本業務の遂行上、必要な資料の収集・調査・検討等は、原則として受託者が行うものであるが、組合が本業務の遂行上必要な資料を有している場合には受託者に貸与する。受託者は、貸与を受けた場合には貸与を受けた資料のリストを提出するとともに、組合が指定する期日までに資料を返却しなければならない。

第14節 検査

受託者は、本業務の完了時に組合の検査を経て、組合への引き渡しをもって完了とする。

ただし、業務完了後に、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

第15節 疑義の解釈

本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合には、組合と受託者の協議によるものとする。

第16節 受託者の負担

本仕様書に定めるほか、下記内容に要する費用は受託者の負担とする。

- (1) 本仕様書に明記されていない軽易な事項
- (2) 業務上、支障となるものの処置
- (3) 組合の施設・機器及び第三者等に損害を与えた場合、その原型の復旧に要する費用
- (4) 業務を遂行する上で要する行政機関等への届出等の手続きに要する費用
- (5) 業務上必要な資料の収集に要する費用

第17節 その他注意事項

- (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) 受託者は、関係する官公庁との協議を必要とする場合には、組合監督員に承諾を得た上で迅速に対応すること。
- (3) 受託者が関係する官公庁等から交渉を受けた時には、遅滞なくその旨を組合監督員に申し出て協議すること。
- (4) 本業務に係る成果品の著作権は、組合に無償で譲渡すること。
- (5) 受託者は、成果品の納入後であってもその不備が発見された時は、速やかに受託者の費用を持って訂正すること。
- (6) 受託者は、本業務の引渡しを終了した場合であっても、委託者から本業務について説明を求められたときは、誠意をもって応じなければならない。

第18節 立入りの制限

受託者は、調査に際して現場や他人の所有する土地に立ち入る場合、組合の許可を得なければならない。

第19節 成果品

成果品については、組合の検査を受け合格しなければならない。合格した全部の成果品を引渡した時

点を本業務の完了とする。なお、本業務の成果品と提出部数は次のとおりとする。

- | | | |
|----------------------|--------|-----|
| (1) 事業者選定アドバイザー業務報告書 | A4 版製本 | 2 部 |
| ①見積仕様書 | | |
| ②見積図書の技術評価書 | | |
| ③実施方針（案） | | |
| ④特定事業の選定資料 | | |
| ⑤入札説明書 | | |
| ⑥要求水準書 | | |
| ⑦落札者選定基準 | | |
| ⑧様式集 | | |
| ⑨応募書類の提出要領書 | | |
| ⑩事業契約書（案） | | |
| ⑪事業者からの質問回答書 | | |
| ⑫事業者の資格審査結果 | | |
| ⑬事業者提案の技術評価書 | | |
| ⑭事業者提案の審査結果 | | |
| ⑮事業者選定委員会の議事録等 | | |
| ⑯費用対効果分析書 | | |
| (2) 打合せ議事録（A4 版） | | 2 部 |
| (3) 上記の電子データ | CD-ROM | 1 式 |
| (4) その他資料 | | 2 部 |

第2章 特記仕様書

第1節 事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討に係る支援

DBO 方式における事業者を選定するために、事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討に係る支援を行うものとする。

業務を遂行するにあたり、組合策定の「次期リサイクル施設整備基本計画」及び「PFI 等事業導入可能性調査報告書」等を踏まえ、必要事項を整理するものとする。なお、整理を行うにあたり、不足する事項があれば検討を行う。

- (1)施設の整備及び運営に関する事業条件の整理
- (2)事業範囲の検討
- (3)事業スキームの検討
- (4)事業者募集・選定方法の検討
- (5)要求水準書（見積用）の作成、市場調査の実施（メーカーへの見積設計書徴収等）及び予定価格の検討
- (6)事業者選定委員会の検討
- (7)募集・選定スケジュールの検討

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・公表支援を行うものとする。

- (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
- (4)実施方針の公表資料作成

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に係る支援

(1) 入札説明書の作成

上記の事業スキーム、事業者募集・選定方法等の検討結果を踏まえた上で、募集条件やリスク分担、支払方法等の詳細な検討を行う。その検討結果を踏まえ、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の重要な事項を記載した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

(2) 要求水準書の作成

「次期リサイクル施設整備基本計画」を踏まえた上で、施設の整備（設計・施工）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

これまでの検討結果や事業者選定委員会の審議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落札者選定基準書（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、これまでの検討結果や事業者選定委員会の審議結果を踏まえた上で、事業者から提案される提案書の審査が容易となるよう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上で、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）、建設工事請負契約書（案）、運営業務委託契約書（案）を想定している。

また、事業契約書（案）の作成にあたっては、これまでに地方公共団体発注のごみ処理施設に係る 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。なお、契約関係の質問回答書の作成にあたっては、事業契約書の作成経験がある弁護士の意見を聞き作成するものとする。

- (1) 事業者募集説明会の開催支援（対面的対話）
- (2) 事業者募集書類に対する事業者からの質問回答書作成
- (3) 応募事業者の資格審査
- (4) 応募事業者提案書の把握・整理
- (5) 応募事業者のヒアリング
- (6) 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組合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、速やかな事業契約締結の支援を行うものとする。

なお、本業務については、これまでに事業契約書の作成経験がある弁護士の意見を聞きながら進めるものとし、当該事業契約書の作成は、事業契約作成経験がある弁護士に行わせることとする。

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（以下「委員会」という。）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、委員会で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、組合と十分に打合せを行った上でとりまとめるものとする。

また、委員会の会議資料については、組合が別途指示する部数を受託者が準備するものとする。

(2) 事業者選定委員会への出席

委員会では、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、組合や委員会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。

また、委員会の開催にあたっては、委員長等への事前説明を行う予定としているため、必要に応じて委員会当日の進行や会議資料の説明を行うものとする。

(3) 事業者選定委員会議事録の作成

委員会の終了後、速やかに議事録を作成し組合に提出するものとする。

(4) 事業者へのヒアリング支援

事業者へのヒアリングは委員会主催で行うが、各委員が円滑に質問等をできるように支援するものとする。

第8節 その他の支援

(1) 廃棄物処理施設整備事業に係る費用対効果分析及び資料作成に係る支援

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、費用対効果の分析及び循環型社会形成推進交付金の申請に必要な資料の作成に係る支援を行うものとする。

(2) 関係機関との協議支援

運営支援及び整備計画の実施にあたり必要となる関係機関等との協議について、資料作成や協議への同席・議事録作成等の支援を行うこと。

第9節 業務遂行上の条件等

(1) 関連業務の実施状況

事業に関連する下記業務については実施済みである。

①次期リサイクル施設整備基本計画策定等業務

- ・施設整備基本計画
- ・PFI 等事業導入可能性調査
- ・建設地 測量調査
- ・建設地 地質調査（井水利用を想定した揚水試験を含む）
- ・建設地 敷地造成基本設計（実施設計業務は実施中）

②生活環境影響調査業務

(2) 法務的業務への支援

業務遂行にあたり、法務的業務の支援には、必要に応じて弁護士による対応を行うこと。