

平成 28・29 年度
エネルギー回収型廃棄物処理施設建設・運営に係る
事業者選定支援業務仕様書

平成 28 年 4 月
天山地区共同環境組合

第1章 総則

本仕様書は、天山地区共同環境組合（以下「組合」という。）が発注するエネルギー回収型廃棄物処理施設建設・運営に係る事業者選定支援業務に適用する。

受託者は、これに基づき本業務を誠実に遂行するものとする。

1 業務の目的

本業務は、組合におけるエネルギー回収型廃棄物処理施設建設・運営事業の発注にあたり、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）の規定に準じて実施するDBO方式による事業者選定手続き及び契約に係る支援を行うことを目的とする。

2 業務の名称

平成28・29年度 エネルギー回収型廃棄物処理施設建設・運営に係る事業者選定支援業務

3 業務の履行期間

契約締結の日の翌日から平成29年9月29日まで

4 業務の対象地域

多久市内

5 業務の範囲

本業務の範囲は、組合が行うDBO方式による実施方針等策定、特定事業評価及び選定、民間事業者公募、民間事業者評価及び選定、事業者選定審査委員会対応、契約書作成及び締結、ホームページ等公表資料の作成に係る支援とする。

ただし、受託者は、本業務遂行上、必要と思われる場合は、本仕様書に明記のない事項であっても組合と協議のうえ、これを行うものとする。

6 事業の概要

(1) 施設規模及び機能等

- ・ 建設予定地：多久市北多久町大字小侍 旧ゆうらく屋外プール
- ・ 敷地面積：約20,000㎡

<エネルギー回収型廃棄物処理施設>

- ・ 処理方式：ストーカ方式またはガス化溶融方式
- ・ 炉の構成数：1炉または2炉

・処理規模：57 t /日

※ なお、対象施設の処理規模については、今後、施設整備の実施方針を策定する中で精査し、決定することとする。

7 業務の管理

(1) 受託者は、契約後速やかに業務計画書を作成し、組合の承諾を得なければならない。
また、事業途中で諸事情により計画を変更した場合も同様とする。

(2) 受託者は、業務の円滑な進捗を図る為、十分な経験や資格を有する技術者を配置しなければならない。

また、管理技術者については、専門知識を有し業務全般について、技術的な管理及び指導を行なえる者を定めなければならない。

なお、本業務中において報告書や成果品等の品質確保を目的として、その内容を精査する上で十分な知識と実績を有する照査技術者を定めるものとする。

(3) 協議打合せ事項等は、すべて議事録を作成して速やかに提出するものとする。

8 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたっては次の書類を提出すること。

(1) 着手時

- ・ 業務着手届
- ・ 業務計画書
- ・ 管理技術者届
- ・ 業務工程表
- ・ その他必要な書類

(2) 完了時

- ・ 業務完了届
- ・ 業務完了報告書
- ・ 打合せ記録簿
- ・ その他必要な書類

9 秘密の保持と中立性の義務

受託者は、本業務の遂行上知り得た内容及び関係図書等について、組合の許可なく第三者への提供又は他の調査に使用してはならない。

また、業務遂行上中立を厳格に保たなければならない。

1 0 資料等の貸与

組合が所有する資料については、所定の手続きにより貸与するものとし、貸与された資料は、業務完了後速やかに返却すること。

1 1 関係機関との協議

受託者は、関係機関との協議が必要なとき又は協議を求められたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅延なく組合に報告しなければならない。

また、受託者は、組合が事業を進めていく上で必要な関係法令、規制、他への手続き、申請及び届出等の課題への支援を行い、関係諸官庁への対応に協力するものとする。

1 2 業務内容の変更

組合は、必要と認めたとき、業務内容の一部変更若しくは停止させることができる。この場合、業務内容の変更等に伴う委託料及び委託期間の変更等については、協議のうえ決定するものとする。

1 3 受託者の義務

受託者は、本業務の内容・趣旨・プロセス等を十分に理解し、必要な事項やその課題整理等に対し不備等生じないように誠実、正確及び丁寧な業務を遂行すること。

本仕様書に明記のない事項であっても、本業務に必要と認める業務についてはその都度協議を行い、連絡、報告等遅滞なく実施するものとする。

1 4 協議及び議事録

受託者は、業務遂行にあたり必要に応じて、組合と協議を行うとともに関係諸官庁にも照会等を行い、目的達成に努めるものとする。

なお、受託者は、会議打合せ及び協議の都度、その内容に対する議事録を作成し、速やかに組合に提出するものとする。

1 5 完了検査

受託者は、業務の完了に際し、組合による完了検査を受けるものとし、検査合格をもって、その業務の完了とするものとする。

なお、納品後、成果品内容に誤記等があった場合は、速やかに訂正し、再提出しなければならない。

1 6 成果品

受託者は、下記の成果品を提出するものとする。

- (1) 見積発注仕様書 10部
- (2) 技術評価報告書 10部
- (3) 事業者選定支援業務報告書（以下の内容を含む）3部
 - ・ 実施方針の策定関係
 - ・ 特定事業の評価・選定関係
 - ・ 入札説明書
 - ・ 要求水準書
 - ・ 民間事業者募集に関する書類（技術提案様式を含む）
 - ・ 事業者質問回答対応結果
 - ・ 落札者決定基準
 - ・ 事業者選定審査委員会の会議録
 - ・ 事業契約書
 - ・ その他必要な書類
- (4) 上記業務報告書概要版 10部
- (5) 検討資料及び参考資料 1部
- (6) 上記各原稿の電子ファイル1式（PDF形式）

17 疑義

本業務遂行にあたり、本仕様書の事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項については、協議のうえ決定するものとする。

第2章 業務内容

本業務は、施設整備並びに運営・維持等に係る長期的な契約の中で発生するリスクを適切に分析し、良質で廉価な公共サービスを提供するための事業スキームの構築及びこれらの業務を委託する事業者の選定支援等を行うものである。

1 事業者選定方式の検討

- (1) 事業者選定方式の検討
 - ① 選定方式の具体的方法の検討
 - ② 審査方法
 - ・ 審査基準作成支援
 - ・ 評価方法策定支援
 - ・ 事業者選定審査委員会の運営支援
 - ③ 事業者選定スケジュール
- (2) リスク分析・官民役割分担の検討

下記に掲げるリスクの分析及び官民の役割分担の検討

- ① 制度・法令変更リスク
- ② 政治リスク
- ③ 住民合意リスク
- ④ 不可抗力リスク
- ⑤ デフォルトリスク（事業破たん・契約破棄等）
- ⑥ 処理対象物の供給リスク
- ⑦ 施設の性能リスク
- ⑧ 運営コストリスク
- ⑨ 運営資金調達リスク
- ⑩ 物価変動リスク
- ⑪ 金利変動リスク
- ⑫ 施設の損傷リスク等
- ⑬ その他考えられるリスク

(3) その他の検討事項

震災、液状化及び水害等の災害発生時の対策について検討整理し、その対策検討を踏まえ要求水準書（案）に反映すること。

2 事業実施方針の策定・公表支援

(1) 実施方針（案）の作成

基本計画、設計及び前述の検討内容等を踏まえ、その基本的な考え方や内容について明らかにする実施方針で規定すべき以下の項目についてとりまとめ、実施方針（案）の作成、修正及び公表支援を行う。

また、民間事業者からの質問に対する回答案の作成等についても支援を行う。

<実施方針に規定する項目>

- ・ 特定事業の選定に関する事項
- ・ 民間事業者の募集及び選定に関する事項
- ・ 民間事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項
- ・ 公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項
- ・ 事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項
- ・ 事業の継続が困難になった場合における措置に関する事項
- ・ 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項
- ・ その他特定事業の実施に関し必要な事項

(2) 実施方針の説明会開催支援

実施方針の内容について、民間事業者の理解を深めるために説明会の開催支援を行う。

3 事業者の選定に関する資料作成・公表支援

(1) 施設計画の策定（見積仕様書作成、市場調査の実施）

要求水準書（案）を作成するにあたり、対象施設の性能条件や仕様条件、施設計画上の課題の抽出、周辺事業や外構工事等に関する検討を行うために、見積発注仕様書を作成し、プラントメーカー等に見積設計書（施設整備費及び管理運営費含む）を依頼することを目的とする市場調査を実施すること。

(2) 特定事業の選定

市場調査と実施方針に対する民間事業者の意見等も踏まえ、VFMの算定（事業費、債務負担行為額の根拠額）を実施し、特定事業として選定するための公表資料の作成支援を行う。

<公表資料の記載事項例>

- ・ 事業目的
- ・ 事業の必要性
- ・ 特定事業の選定理由
- ・ 民間事業者からの意見
- ・ 民間事業者からの意見に対する検討内容
- ・ DBO方式による事業実施の妥当性（確実性・安定性・安全性等）
- ・ VFMの妥当性
- ・ リスク分担の妥当性
- ・ 民間参入の妥当性
- ・ 事業管理計画の妥当性
- ・ その他

4 事業者の募集・評価・選定及び公表に係る支援

事業者の選定に係る支援業務として、下記の資料の作成を行う。

(1) 入札説明書

事業者の選定に先立ち、事業概要の説明、事業実施の前提条件、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の取りまとめを行う。

(2) 要求水準書（案）

事業者が実施すべき施設整備、運営・維持管理等の業務内容等において本事業に求める条件等を取りまとめること。

(3) 事業契約書（案）

基本協定書（案）、基本契約書（案）、建設工事請負契約書（案）及び維持管理・運營業務委託契約書（案）並びにその他事業に係る契約で必要となる契約書（案）を作成すること。

(4) 落札者決定基準（案）

入札において、事業者に提出を求める事業者募集書類及び落札者決定に係る基準（採点基準、配点方法等）（案）を作成すること。

(5) 各種様式集の作成及びとりまとめ

事業者募集にあたり、提案内容をフォーマット化するために各種様式を作成すること。事業者が提出した書類をとりまとめ審査用資料を作成すること。

また、評価等において事業者選定審査委員会等から助言を求められた場合には、資料作成を含めて必要な対応を実施すること。

(6) 募集書類等に係る質問回答書（案）の作成

公表した入札説明書等の事業者募集書類に対し、事業者から寄せられる質問・意見等を取りまとめ、その内容について検討し、回答書（案）を作成すること。

また、必要に応じて入札説明書等の公表資料の作成反映させること。

なお、契約関係の質問回答書（案）の作成にあたっては、事業契約の作成経験がある弁護士の意見を聞き作成すること。

(7) 評価・事業者選定のための提案書審査支援

応募者から提出された提案書の審査支援を行うこと。

5 事業者選定審査委員会運営支援

事業者の選定に関し、事業者選定審査委員会を設置し、事業内容及び実施方針等並びに応募者より提出された書類等に対する意見の徴収や事業者選定（評価）事務を実施する予定であるため受託者は、この委員会の運営が円滑に進むよう支援を行うこと。

なお、各委員への各種報酬及び旅費は組合が負担するものとする。主な支援内容は以下のとおりとし、7回程度開催する予定である。

- 1) 事業者選定審査委員会委員への事前説明
- 2) 事業者選定審査委員会用の資料作成
- 3) 事業者選定審査委員会委員との連絡調整
- 4) 事業者選定審査委員会議事録（要旨）の作成

6 事業契約等締結に係る支援

事業者との協定及び契約に係る交渉及び契約書の内容条項等を精査、確認し、問題点に関する適切な解決案の提示を行う等、契約締結に係る支援を行う。

なお、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。

7 関係部局との協議支援

運営支援及び整備計画の実施にあたり必要となる関係部局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。

8 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。

- ・ エネルギー回収型廃棄物処理施設整備に伴う基本計画等策定業務（P F I 等可能性調査含）
- ・ エネルギー回収型廃棄物処理施設整備に伴う地質調査業務
- ・ エネルギー回収型廃棄物処理施設整備に伴う測量業務

(2) エネルギー回収型廃棄物処理施設整備に伴う生活環境影響評価調査業務

現在、生活環境影響評価調査業務については、現地調査を実施しているところである。受託者は、当該業務のスケジュールを十分に勘案し、生活環境影響評価調査業務受託者と連携を図りながら業務に取り組むこと。

(3) 法務的義務への支援

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。

(4) 事業者選定・契約に係る主なスケジュール（予定）は、以下のとおりである。

- ・ 実施方針の決定：平成 28 年 8 月下旬
- ・ 実施方針の公表：平成 28 年 9 月上旬
- ・ 特定事業の選定：平成 28 年 9 月下旬
- ・ 事業者募集：平成 29 年 3 月下旬
- ・ 事業者選定：平成 29 年 5 月下旬
- ・ 事業契約の締結：平成 29 年 9 月下旬