

# 西部総合処理センター焼却施設整備に伴う発注者支援業務 業務仕様書

## 第1章 総則

### 1. 業務の目的

本業務は、西部総合処理センター焼却施設整備に伴う発注者支援業務を実施することを目的とする。

### 2. 業務名

西部総合処理センター焼却施設整備に伴う発注者支援業務

### 3. 業務履行機関

契約締結日の翌日から令和8年（2026年）8月31日まで

### 4. 業務委託内容

受託者は「西宮市西部総合処理センター焼却施設整備基本構想（令和4年11月）」「西部総合処理センター焼却施設整備基本計画（令和6年3月）」を踏まえ、西部総合処理センター焼却施設整備・運営事業の発注者支援を行う。

なお、当該施設は設計・施工及び運営・維持管理（市業務範囲を除く）一括発注方式での整備が決定している。

### 5. 業務対象施設

本業務の対象施設は以下の通りとし、建設予定地の住所は西宮市西宮浜3丁目8番である。

#### (1) 焼却施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設）

施設規模： 472t／日（予定）

#### (2) 既存西部総合処理センター焼却施設及び破碎選別施設の解体

### 6. 費用負担

業務の検査及び業務遂行等に当然必要な費用は、本仕様書に明記のない事項であっても、原則として受託者の負担とする。

### 7. 支払条件

① 部分払：令和7年3月末または令和8年3月末までの各々の出来高部分に相当する額の請求を受けた日から30日以内に支払う。支払額の上限額は、以下のとおりである。ただし、令和6年度の予算または令和7年度の予算以内とする。

令和6年度：5,258千円、令和7年度：20,119千円

② 完了払：業務完了後、残額を支払う。

### 8. 関係法令等の遵守

受託者は業務の実施に当たり、関係諸法規、基準及び各種マニュアル等を遵守しなければならない。

- (1) ごみ処理施設性能指針
- (2) 循環型社会形成推進基本法
- (3) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- (4) 公共工事の入札及び契約の適正化の促進に関する法律
- (5) 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
- (6) 地球温暖化対策の推進に関する法律
- (7) 大気汚染防止法
- (8) ダイオキシン類対策特別措置法
- (9) 電気事業法
- (10) 西宮市環境基本条例
- (11) 西宮市廃棄物の処理及び清掃に関する条例
- (12) その他関係法令、条例、規則等

## 9. 業務主任技術者及び業務責任者

受託者は、業務主任技術者及び業務責任者を持って、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。業務主任技術者の資格は、技術士法（昭和 58 年 4 月 27 日法律第 25 号）第 2 条第 1 項規定する技術士の資格

- ① 衛生工学部門 廃棄物・資源循環（旧科目である「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」）又は「廃棄物管理」を含む。）
- ② 総合技術監理部門 衛生工学・廃棄物・資源循環（旧科目である「廃棄物管理計画」、「廃棄物処理」）又は「廃棄物管理」を含む。）

のいずれかを有する者から選任し、業務の全般にわたり技術的管理を行わなければならない。建築計画に関する事項については建築士法に基づく一級建築士の資格を有するものに業務を監修させ、構造計画については構造設計一級建築士に、建築設備計画については設備設計一級建築士に助言を受けること。ただし、監修及び助言を行う者は、受託者との雇用関係は必須ではない。

業務主任技術者は主たる会議（打合せ、各種委員会等）に出席すること。

## 10. 中立性の維持

受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を維持するように努めなければならない。また、業務で知り得た情報を第三者に漏らしてはならない。

## 11. 業務の着手

受託者は、契約締結後 7 日以内に業務に着手しなければならない。この場合において、着手とは、受託者が業務の実施のために、発注者の担当者との打ち合わせを開始することをいう。

業務の着手に当たって、契約後すみやかに、下記の書類を提出し、業務内容について、市の承諾を得なければならない。なお、承諾された事項を変更するときは、その都度承諾を受けるものとする。

- ・ 業務計画書
- ・ 工程表

- ・ 職務分担表（職務分担組織、人員配置、連絡先）、主任技術者届（経歴書含む）
- ・ 業務委託料内訳明細書

## 12. 業務工程案

業務の工程は原則として下記による。

2024年	6月	事業条件の整理
	10月	実施方針（案）、要求水準書（案）、入札説明書（案）の完成
2025年	11～12月	実施方針（案）、要求水準書（案）、入札説明書（案）の庁内検討
	1月	実施方針、要求水準書（案）、入札説明書（案）の公表
	4月	落札者決定基準（案）、基本協定書（案）、事業契約書（案）、予定価格の完成
	5～6月	入札公告書類の庁内検討
	7月	入札公告
2026年	12月	提案書類の評価資料の完成
	3月	落札者決定
	7月	議会承認（建設請負契約）

## 13. 現地調査

市は受託者に、業務に必要な現地調査を所定の手続きにより行わせることができる。

## 14. 中間報告

受託者は、業務進行状況を報告書にまとめ、中間報告を行わねばならない。

## 15. 打ち合わせ・協議

受託者は、業務着手時や業務の主要な区切り等の時に、市と打合せを行うものとし、その結果を記録し、相互に確認しなければならない。また、業務の実施に当って、連絡事項をその都度記録し、打合せの際、相互に確認しなければならない。

## 16. 参考資料の貸与

市は受託者に、業務に必要な設計図書等、市が保有している資料を所定の手続きによって貸与する。また、貸与された資料は注意を持って管理・保管し、かつ、本業務以外の用途に使用してはならない。

- (1)西部総合処理センター焼却施設整備基本計画（令和6年3月）
- (2)既存西部総合処理センター焼却施設及び破碎選別施設の図面
- (3)その他必要な書類

## 17. 参考文献等の明記

受託者は、業務に文献その他の資料を引用した場合、その文献、資料名を明記すること。

## 18. 関係官庁、関係機関への協議の協力

本業務に必要な関係官庁、関係機関との協議及び都市計画事業認可を得るための県との協議を行うこと。協議に必要な協議資料の作成、関係機関等への説明、助言、議事録の作成を行うこと。

また、市が実施する住民説明会等に同席する。本事業概要について地元住民に説明すること（概ね2回程度）。説明会に必要な資料の作成、議事録の作成を行うこと。

## 19. 疑義

受託者は、本仕様書に定める事項について、疑義を生じた場合については市の指示に従い、誠実に対応すること。又、本仕様書に定めのない事項については、双方協議の上、誠実に対応すること。

## 20. 業務の審査

受託者は、業務完了時に市の審査を受けなければならない。また、業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の契約不適合責任が発見された場合、受託者はただちに、当該業務の修正を行わなければならない。

## 21. 引渡し

受託者は、業務の審査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し、市の検査をもって、業務の完了とする。

## 22. 生活環境影響調査、汚染物調査との調整

別途契約「西部総合処理センター焼却施設整備に伴う生活環境影響調査委託業務」の内容・結果が関係する事項について調整を行うこと。

## 23. 提出図書

### 1) 業務関係書類

- ・ 業務日報
- ・ 打合せ議事録（質疑応答書を含む）
- ・ その他必要な書類

### 2) 完成図書

- ・ 西部総合処理センター焼却施設整備に伴う入札公告書類 一式
- ・ その他必要な図書

### 3) 提出様式、数量

各図書、正本 1部

電子ファイル1式

ファイル形式

p p t（プレゼンテーション）、d o c（ワープロ）、x l s（表計算）、

d x f（図面）、d w g（図面）、c t b（印刷スタイル）、JPG（画像等）、PDF等

### 4) 媒体

電子媒体（CDまたはDVD）

## 第2章 業務内容

### 1. 事業条件の整理

ハイブリッド型直営方式（運営・維持管理に直営部分を含む DBO 方式）にて事業を行うにあたり、事業者選定を行うために、事業範囲、事業期間等の整理を行う。なお、業務を行うにあたって「西部総合処理センター焼却施設整備基本計画（令和6年3月）」を検証するとともに必要に応じ見直しを行い、必要事項を整理すること。

- (1) 事業範囲の把握
- (2) 事業スキームの検討
- (3) 事業者募集・選定方法の検討
- (4) 事業者募集スケジュールの作成
- (5) 既存図書（立木調査（位置、樹種、高さ、幹回り）を含む）と現地の整合確認（改修履歴等の確認）

### 2. 実施方針の作成及び公表等の支援

PFI 法第5条に準じて特定事業の実施に関する方針（以下「実施方針」という。）の作成等に関し、以下の支援を行う。

- (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に対する回答書の作成
- (3) 事業者へのヒアリング及び実施方針等の検討
- (4) 実施方針の公表資料作成
- (5) ハイブリッド型直営方式による施設整備運営価格の予算（概算）、債務負担行為の設定支援

### 3. 事業者募集・選定・契約等に係る資料作成

#### (1) 入札説明書の作成

事業者募集に必要な入札説明書を作成する。

- ① 募集条件の検討
- ② リスク分担の検討
- ③ 支払い方法の検討
- ④ 事業破綻時処理の検討
- ⑤ 契約内容・方法の検討
- ⑥ 入札説明書の作成

#### (2) 要求水準書の作成

「西部総合処理センター焼却施設整備基本計画（令和6年3月）」を検証するとともに必要に応じ見直しを行い、本市で整備するごみ処理施設等の整備及び運営・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 基本条件の整理
- ② 施設整備に関する要件の検討
- ③ 施設運営に関する要件の検討
- ④ 工事工程表及び工期の検討

- ⑤ 工事仮設計画の整理
- ⑥ 運営工程の検討
- ⑦ 要求水準書の作成
- ⑧ 設計管理計画書、施工管理計画書、事業モニタリング計画書の作成

(3) 予定価格算定書の作成

「廃棄物処理施設建設工事等の入札・契約の手引き」（平成18年7月）（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部）に基づき、施設整備・運営の価格の予定価格の検討を行う。

(4) 落札者決定基準書の作成

事業者の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決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 落札者提案書の総合評価方法の検討
- ④ 落札者決定基準書の作成

(5) 様式集の作成

応募書類に必要な様式集を作成する。

(6) 応募書類の提出要領書の作成

応募書類に必要な提出要領書を作成する。

(7) 事業契約書（案）の作成

入札説明書、要求水準書、落札者決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契約書（案）を作成する。

なお、事業契約書（案）の作成にあたっては弁護士の意見を踏まえ作成するものとする。

#### 4. 事業者募集、評価、選定及び公表に係る支援

事業者募集に必要な以下の支援を行う。

- (1) 事業者募集に対する事業者からの質問に対する回答書の作成
- (2) 現場立会い説明
- (3) 資格審査
- (4) 基礎審査チェックリストの作成
- (5) 応募者ヒアリングの開催準備
- (6) 評価点数案の作成
- (7) 審査公表案の作成

## 5. 事業契約締結に係る支援

落札事業者との事業契約締結に際し必要となる下記の支援を行うものとする。

- (1) 基本契約締結支援
- (2) 交渉方針の明確化
- (3) 事業契約交渉への立会い

## 6. 事業者選定委員会の運営支援

本業務の実施にあたっては、本市において西部総合処理センター焼却施設整備・運営事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）を3回程度開催し、建設・運営事業者の募集・選定方法の検討、落札者決定基準の検討を行い、落札事業者の選定などを行う予定である。

- (1) 委員会資料の作成
- (2) 委員会への出席、議事録作成等の支援

## 7. その他の支援

- (1) 循環型社会形成推進交付金活用のための資料作成

循環型社会形成推進交付金活用のために費用対効果分析等の必要な申請資料の作成をする。

- (2) 系統連携協議

新たに敷地内にて特別高圧による受電を予定していることから、市と電力会社の打合せに出席し協議支援を行う。特別高圧受電に係る条件設定並びに工事負担金の概算費用を把握するため、プラントメーカーへ必要な情報をヒアリングし、電力会社との協議に必要な資料を作成し、その費用を負担する。

- (3) 財産処分完了報告書

財産処分を行うのに必要な資料を作成する。