

クリントピア丸亀基幹的設備改良事業に関する
発注支援等業務委託

業務仕様書

令和5年3月

中讃広域行政事務組合
施設管理課

目 次

第1	総則.....	1
1	業務概要	1
2	一般事項	2
第2	業務内容	5
1	基本設計業務	5
2	発注・契約事務支援業務	6

第1 総則

1 業務概要

(1) 業務の目的

中讃広域行政事務組合（以下「委託者」という。）では令和7年度から令和9年度にかけ、クリントピア丸亀の基幹的設備改良工事を行い、ごみ処理施設機能の延命化を図る計画がある。

「クリントピア丸亀基幹的設備改良事業に関する発注支援等業務委託」（以下「本業務」という。）では、クリントピア丸亀の基幹的設備改良工事及び運営・維持管理業務（以下併せて「基幹的設備改良事業」という。）における基本設計を行うとともに、基幹的設備改良事業を実施する事業者（以下「実施事業者」という。）の選定にあたっての発注・契約事務の支援を行うことを目的とする。

なお、基幹的設備改良事業では、事業方式として民間事業者のノウハウを活用し、中・長期的な視点で効率化、合理化を図るため、PFI（PFIに準じる手法としてDBOを含む）を採用し、本業務を行う事業者（以下「受託者」という。）の選定においては価格要素のみならず非価格要素についての評価も行うものとする。

(2) 業務名称

クリントピア丸亀基幹的設備改良事業に関する発注支援等業務委託

(3) 業務項目

本業務での実施項目は次のとおりとする。

ア 基本設計業務（令和5年度業務）

イ 発注・契約事務支援業務（令和5年度～令和7年度業務）

(4) 業務期間

契約締結日から令和7年6月30日まで

(5) 履行場所

中讃広域行政事務組合 施設管理課

〒763-0083 香川県丸亀市土器町北一丁目72番地2

（クリントピア丸亀3階事務所内）

(6) 見積限度額

¥58,000,000-（消費税及び地方消費税を除く）

(7) 対象施設概要

本業務での対象施設の概要は次のとおりである。

【クリントピア丸亀（焼却施設）】

項目	内容
所在地	香川県丸亀市土器町北一丁目 72 番地 2
竣工年月	平成 9 年 3 月
処理対象地域	丸亀市、多度津町 (令和 10 年度より善通寺市、琴平町、まんのう町が参加)
処理対象物	可燃ごみ(収集、直接搬入)、不燃・粗大ごみ処理施設からの処理残渣(不燃残渣、可燃残渣)、下水汚泥
処理能力	130 t / 24 h × 2 炉
炉型式	全連続燃焼式焼却炉(流動床式)
燃焼ガス冷却方式	廃熱ボイラ方式
運転時間	1 日 24 時間連続運転

【クリントピア丸亀（不燃・粗大ごみ処理施設）】

項目	内容
所在地	香川県丸亀市土器町北一丁目 72 番地 2
竣工年月	平成 9 年 3 月
処理対象地域	丸亀市、多度津町 (令和 10 年度より善通寺市、琴平町、まんのう町が参加)
処理対象物	不燃ごみ(収集、直接搬入)、粗大ごみ(収集、直接搬入)
処理能力	45 t / 5 h
破碎機型式	堅型衝撃・せん断併用回転式
運転時間	1 日 5 時間連続運転

※型式等は現状のスペックであり、基幹的設備改良事業により変更となる可能性がある。

2 一般事項

(1) 適用範囲

本仕様書は、本業務に適用する。本業務の内容及び範囲は「第 2 業務内容」のとおりとする。本仕様書に明記なき事項にあつて、本業務に必要な事項が生じた場合、委託者と協議の上、対応を決定する。

(2) 疑義

本仕様書の記載事項及び本業務遂行上の疑義が生じた場合は、委託者と協議し、これを定めるものとする。

(3) 関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令、通達、マニュアル、その他の条例等を遵守することとする。

(4) 資料の貸与

本業務を実施するにあたり、必要な資料の収集は、原則として受託者が行うこととするが、現在、委託者が所有し、本業務に利用できる資料はそれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成のうえ、委託者に提出し、本業務完了時まで返納しなければならない。

(5) 秘密の保持

受託者は、本業務を遂行する上で知り得た事項について、委託者の許可なしに第三者に漏らしてはならず、本業務以外に利用してはならない。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

(6) 関係機関等との協議

受託者は、受託者及び委託者が関係する関係機関等との協議を必要とするとき、または、協議を求められたときは誠意をもってこれにあたり、遅滞なく委託者に助言、報告しなければならない。

(7) 業務の管理

受託者は、本業務の円滑な推進を図るため、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。また委託者が本業務途中において、中間報告を求めた場合は、速やかに報告を行うものとする。

(8) 提出書類

受託者は、本業務の着手及び完了にあたり、次の関係書類を遅滞なく提出し、委託者の承諾を得るものとする。

ア 工程表

イ 納品書

ウ その他必要な書類

(9) 成果品

ア 成果品の審査

受託者は、本業務完了時に委託者の成果品審査を受けなければならない。その結果、訂正を指示されたときは、直ちに訂正しなければならない。

イ 成果品の引渡し

成果品の審査に合格後、成果品を納品し、本業務の完了とする。

ウ 成果品の部数

受託者は、本業務完了に際し、次の成果品を提出すること。

- | | |
|----------------------------|-------|
| (ア) 業務完了報告書 | : 1 部 |
| (イ) 業務報告書 (本業務全体を取りまとめたもの) | : 8 部 |
| (ウ) 電子データ (CD-R 又は DVD-R) | : 1 枚 |

(10) 打合せ協議

本業務を行うにあたり、必要に応じた打合せ協議を実施する。なお、受託者は、打合せ協議の都度、議事録を作成し、発注者の承諾を得ること。

第2 業務内容

1 基本設計業務

基本設計業務は、基幹的設備改良事業を実施する上での事業条件を定めるとともに、事業者から徴取した見積提案図書の技術審査及び評価を行い、発注条件及び要求水準書（案）をとりまとめることを目的とする。

(1) 事業条件の検討

基幹的設備改良事業を実施する上で必要となる次の条件について「クリントピア丸亀長寿命化総合計画」等を踏まえて検討を行うものとする。

また、検討に際しては、効率化、合理化及びコストの平準化を図るとともに、圏域の環境保全への影響等を考慮すること。

- ア 事業範囲（工事範囲、運営・維持管理業務範囲、リスク分担等）
- イ 事業期間
- ウ 事業スキーム（施設整備内容、事業方式、条件整理等）
- エ 実施事業者募集・選定方法
- オ 実施事業者募集スケジュール
- カ その他必要となる事項

(2) 見積仕様書等の作成・見積提案図書等の徴取

事業条件で検討した内容に基づき、事業者からの見積提案図書の徴取に必要となる見積仕様書、添付資料及び調査書類の作成を行うものとする。

作成した見積仕様書に基づき事業者への依頼を行い、見積書、見積提案図書を徴取する。また調査中の質疑対応を行うこと。

(3) 技術審査

事業者から提出された見積提案図書の整理を行うとともに、要求する水準の確認等の技術的な審査を行うものとする。また必要に応じて事業者へのヒアリングを実施し、改善が必要な場合は見積提案図書の修正版の徴取を行うものとする。

(4) 要求水準書（案）の作成

技術審査の検討内容を踏まえ、要求水準書（案）を作成する。要求水準書（案）は、委託者の意向を反映した施設の整備（設計・建設）事業に関する条件及び運営・維持管理に関する条件を整理する。また、必要となる添付資料を作成する。

(5) ごみ搬入量・処理量の推計

処理対象地域におけるごみ排出量について令和4年度までの現状を整理するととも

に、令和19年度までのごみの搬入量・処理量の将来予測を実施する。

またプラスチックごみの分別収集を行ったパターンについても合わせて実施する。

2 発注・契約事務支援業務

発注・契約事務支援業務は、実施事業者の選定にあたって必要となる発注・契約事務の支援を行うことを目的とする。なお、発注は総合評価一般競争入札方式もしくはプロポーザル方式にて実施する。

(1) 実施方針の公表等に関する支援

ア 実施方針の作成

基本設計業務の検討内容を踏まえ、実施方針を作成する。また、公表した実施方針について修正が必要となった場合、その内容の修正をする。なお、PFI法施行規則第2条に規定される「実施方針の策定の見通しの公表」で公表する実施方針の策定期間は令和5年10月下旬頃（予定）とする。

イ 実施方針等の公表資料の作成

実施方針等の公表にあたって必要な様式集や補足資料等を作成する。

ウ 質疑・意見の整理と回答書の作成

委託者が公表した実施方針及び要求水準書（案）等に対する事業者からの質疑・意見を整理し、回答書を作成する。

(2) 特定事業の選定に関する支援

過年度業務の検討結果や基本設計業務の検討結果を踏まえ、本業務を実施するにあたり、次の要件を取りまとめた特定事業の選定結果を作成する。

ア 事業の内容

イ 事業の評価（定量的評価、定性的評価等）

ウ 公表用資料の作成

エ その他必要な項目

(3) 実施事業者の募集・選定・契約等に関する資料作成

ア 入札説明書等の作成

実施方針に対する質疑・意見の内容を踏まえ、本事業への実施事業者募集を行う上で必要となる項目を検討し、入札説明書等を作成する。

イ 要求水準書の作成

要求水準書（案）に対する質疑・意見の内容を踏まえ、事業者に提示する要求水準書を作成する。

ウ 評価基準書の作成

事業者の提案内容の審査方法及び評価方法について検討し、実施事業者募集に必要な評価基準書を作成する。評価基準書は価格要素及び非価格要素により構成するものとし、各要素の評価基準について他事例も考慮して検討する。

エ 予定価格の検討

基本設計業務の検討結果や他自治体における施設整備事例等に基づき、基幹的設備改良事業に必要な予定価格を検討する。

オ 基本契約書（案）等の作成

本事業の実施に必要な基本契約書（案）、基本協定書（案）、建設工事請負契約書（案）、運営・維持管理業務契約書（案）を作成する。

カ 公告等に関する公表資料の作成

公告等を実施する上で必要となる公表資料を作成する。

(4) 実施事業者の募集・評価・選定等に関する支援

実施事業者の募集・評価・選定等にあたって必要となる以下の支援を実施する。

ア 事業者からの質疑等の整理・回答

イ 現場立会説明

ウ 参加資格審査、取りまとめ

エ 提案図書の様式審査、取りまとめ

オ 提案図書の技術審査、取りまとめ

カ 費用対効果分析の実施及び費用対効果分析書の作成

キ その他必要な支援

(5) 事業契約締結に関する支援

選定された実施事業者との協定・契約に係る交渉及び締結に関する支援を行う。なお、支援にあたっては、事前に交渉方針や交渉事項を明確にした上で取り組む。

(6) 「(仮称) 中讃広域行政事務組合ごみ処理施設集約化検討委員会」運営支援

本事業を実施するにあたっては、専門性や客観性を確保するため、学識経験者等で構成する「(仮称) 中讃広域行政事務組合ごみ処理施設集約化検討委員会」(以下「委員会」という。)を設置する予定であり、その運営に係る以下の支援を実施する。

なお、委員会は5回程度の開催を予定しており、開催に係る会場費、委員交通費、委員報酬等は委託者が負担するものとする。

ア 委員会資料の作成・進行に関する支援

イ 委員会への出席・説明・質疑等への対応補助

ウ 議事録の作成

エ その他指示する事項