

国崎クリーンセンター基幹改良事業及び包括管理運営業務に伴う
事業方式検討調査委託
仕様書

1. 委託業務の名称

国崎クリーンセンター基幹改良事業及び包括管理運営業務に伴う事業方式検討調査委託

2. 業務の適用範囲

本仕様書は猪名川上流広域ごみ処理施設組合（以下「組合」という。）が発注する国崎クリーンセンター基幹改良事業及び包括管理運営業務に伴う事業方式検討調査委託（以下「本業務」という。）に適用し、本業務の内容について必要事項を定め、契約の適正な履行の確保を図るためのものである。また、本仕様書は本業務の概要を示すものであるため、本仕様書に明記されていない事項であっても、目的達成のために必要なものについては、受注者の責任において実施するものとする。

3. 業務の目的

本業務は、令和8年度から予定している国崎クリーンセンター基幹改良事業及び包括管理運営業務の実施にあたり、民間事業者の創意工夫やノウハウを積極的に活用することにより、効率的かつ質の高い公共サービスの提供を図ることが可能となる最適な事業方式の調査を目的とする。

4. 業務の履行期間

契約日から令和5年11月17日（金）

5. 対象施設

施設名 : 国崎クリーンセンター

場所 : 川西市国崎字小路13番地

敷地面積 : 約33.4ha

焼却施設棟 : 延床面積 約12,468 m²
鉄筋コンクリート造+鉄骨造（地下1階・地下4階）

リサイクル : 延床面積 約9,372 m²

プラザ棟 : 鉄筋コンクリート造+鉄骨鉄筋コンクリート造+鉄骨造（地上4階）

管理棟 : 延床面積 約1,677 m²
鉄筋コンクリート造（地上3階）

竣工年月 : 平成21年3月

施設内容 : 全連続ストーカ式焼却炉（能力：117.5 t/日×2炉）
蒸気タービン発電機（能力：5000kW）
灰溶融炉（能力：26 t/日×2炉 交互運転）
リサイクル施設（能力：84 t/5h）

6. 有資格者

- (1) 主任技術者は技術士（衛生工学部門-廃棄物・資源循環、総合技術管理部門-衛生工学-廃棄物・資源循環）又は RCCM（廃棄物部門）の資格取得後、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。）発注のごみ焼却施設に係る基幹的設備改良工事又は包括管理運営業務（DBO 事業を含む。）の発注支援業務等を担当した業務の実績（履行中のものは除く。）を有すること。
- (2) 担当技術者（技術士等の資格及び同種業務実績を参加資格要件としていない。）を配置し、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。）発注のごみ焼却施設に係る基幹的設備改良事業又は包括管理運営業務（DBO 事業を含む。）の発注支援業務等を担当した業務の実績（履行中のものは除く。）を有すること。

7. 業務内容

基幹的設備改良工事及び包括管理運営業務について、事業概要の整理を行ったうえで、適切な事業方式を選定するために、事業スキームの設定、リスク分担、民間事業者の参入意向及び経済性の評価を行い、総合評価を行うこと。

(1) 事業スキームの設定

先進事例等に基づき、本業務で想定される事業方式を検討、法的条件、支援措置などの整理を行ったうえで対象業務の範囲を設定し、本業務の基本となるスキームについて定性的評価等を加えた検討を行い設定すること。また、本業務に対する民間事業者の意向等を調査し提案すること。

(2) リスク分担の設定

本業務で想定されるリスクについて、リスク分析及び官民の役割について設定すること。

(3) 参入意向調査及び事業費調査等

本業務に対する民間事業者の参入意向、要望等を把握することを目的とし、アンケート形式による市場調査に関心のある事業者へのヒアリングを行い、競争性を高めるための提案を行うこと。

また、見積りを作成し、参入意向調査と併せて事業費の積算を行うこと。

(4) 経済性の評価

① 総事業費の算出

民間事業者を対象にヒアリングを実施し、施設整備費、運営費、維持管理費、資金調達手法等を精査したうえで、本業務における総事業費（施設規模が同等若しくは市場の調査等を行った上で）を算出し、設計書を作成するとともに予定価格を設定するための支援を行うこと。

② VFM の評価

事業スキーム設定段階での定性的評価により、導入効果が期待されると判断された事業方式について、当該方式で実施する場合の施設整備費、運営費、維持管理費を設定すること。

また、独自に発生する費用（公租公課、SPC 経費等）や前提条件について整理し、

組合の財政支出額を算出すること。

結果については、現在価値換算など必要な調整を行い、VFM を整理し、評価すること。

③ 事業成立可能性のシミュレーション

前提条件等の変更による感度分析を行い、安価で効率的な事業成立の可能性が高い方式を検討するため、シミュレーションを行うこと。

(5) 事業手法の総合評価及び課題の抽出

現在の価値換算後の VFM の算定結果に基づき、定量的評価を行い、これに定性的評価を加えて本業務の実施に適切であると思われる事業方式を選定すること。

また、当該事業方式で実施する場合に想定される課題を抽出すること。

8. 適用範囲

本仕様書は、本業務委託に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは、組合と受託者が協議のうえ決定するものとする。

9. 提出書類

受託者は、本業務の着手、委託期間中及び完了にあたって、次の各号に定める書類を提出しなければならない。

- ① 委託業務着手届
- ② 主任技術者届及び技術者の経歴書
- ③ 業務工程表
- ④ 業務計画書
- ⑤ 委託業務完了届
- ⑥ その他、組合の必要とする書類

10. 資料の貸与等

本業務の遂行上、必要となる資料の収集は、原則として受注者が行うものとする。ただし、本業務の遂行上必要で本組合が保有する資料は貸与する。

なお、貸与された資料についてはリストを作成し、借用書を本組合に提出することとし、本業務終了後は、速やかに資料等を返却すること。

11. 協議・打合せ等

業務を適正かつ円滑に実施するため、契約後速やかに打合せを実施し必要な手続きを進めるとともに本組合担当者と常に密接な連絡を取り、進捗状況について定期的に本組合へ報告すること。

受注者は、本組合が行う関係機関への手続き、状況説明等に協力し、関係機関との協議が必要な場合又は協議を求められた場合は、誠意をもってこれにあたり、その内容を遅滞なく本組合へ報告すること。

また、本業務を進めて行くにあたり必要な関係法令、省令、規則、通知、通達、条例等を遵守するとともに、その他による手続き、申請、届出等の資料作成に協力し、その

支援を行うこと。

なお、打合せ記録簿については、その都度記録を取り、内容を整理して提出すること。

1 2. 成果品

事業方式検討調査報告書（製本） 8 部、事業方式検討調査報告書（概要版） 1 部、編集可能なデータ（Microsoft office 製品を用いる）及び PDF 形式で作成のうえ、CD-R 等に格納した電子データを 2 部納入すること。

1 3. 疑義の解決

本委託業務の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、または本仕様書に定めのない事項が生じた場合、受託者は本組合と十分な打合せまたは協議を行い、業務の遂行に支障がないように努めなければならない。