

令和6年度 船井郡衛生管理組合
廃棄物処理施設整備・運営事業等
基礎調査業務

仕 様 書

令和6年5月

船井郡衛生管理組合

《第1章 共通仕様書》

【第1節 総則】

1. 業務の目的

船井郡衛生管理組合（以下「本組合」という。）及び構成市町である南丹市、京丹波町（以下「当地域」という。）は、新たな廃棄物処理施設の整備及び運営について、令和5年度において実施した「今後のごみ処理体制の方針について」（以下「方針」という。）の取りまとめ結果について検討を行い、公共と民間の連携による事業方式（以下「公民連携方式」という。）で実施する方針を決定した。

この方針を踏まえ、公民連携方式による新たな廃棄物処理施設整備・運営事業等（以下「本事業」という。）を検討するにあたり、基礎的な調査等を実施し、精査及び取りまとめを行うことを目的とする。

2. 発注者

船井郡衛生管理組合

3. 委託業務名

令和6年度 廃棄物処理施設整備・運営事業等基礎調査業務

4. 業務場所

京都府南丹市八木町室河原 地内

5. 業務期間

契約締結日の翌日から令和7年2月28日まで

【第2節 一般事項】

1. 適用範囲

- (1) 本仕様書は、令和6年度船井郡衛生管理組合廃棄物処理施設整備・運営事業等基礎調査業務(以下「本業務」という。)に適用する。
- (2) 受注者は、本仕様書に疑義が生じた場合、本組合と十分な打ち合わせまたは協議を行って、本業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

2. 関係法令及び規則、基準等の遵守

本業務の実施に当たっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」及び関係する法令・省令・規則・細則・通知・通達・条例等を遵守しなければならない。

3. 主任技術者及び担当技術者の配置

受注者は、本業務の遂行に当たり、受注者が継続して雇用している者を主任技術者及び担当技術者として配置し、本組合へ届け出るものとする。

なお、主任技術者は、技術士法(昭和58年法律第25号)に規定する衛生工学部門(選択科目:廃棄物管理)に合格し登録を行っている技術士を配置すること。

また、担当技術者は、公民連携方式(官民連携方式を含む。)もしくはPFI方式(BTO、BOT,BOO)による廃棄物処理施設整備事業等、公共事業に関する調査、計画、設計等の業務の実務経験を有する者を配置すること。

なお、主任技術者は、担当技術者を兼ねることができるものとする。

4. 提出書類

受注者は、本業務の着手及び完了に当たって、本組合の契約約款に定める書類を提出しなければならない。

(1) 着手時

- 1) 業務工程表: 契約締結後5日以内
- 2) 業務計画書: 契約締結後15日以内
- 3) 主任技術者等通知書: 契約締結後5日以内
 - ① 主任技術者: 技術士登録の写しを提出すること。
 - ② 担当技術者: 実務に携わったことが確認できる契約書等の写しを提出すること。
- 4) 業務着手届: 業務着手の日

(2) 完了時

- 1) 業務完了届: 業務完了の日
- 2) 業務成果物引渡書: 検査合格後引渡をしようとする日
- 3) 請求書: 請求しようとする日

5. 打ち合わせ等

本業務を適正かつ円滑に実施するため、主任技術者と本組合担当者は常に密接な連絡を取り合い、本業務の方針、条件等及び仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は速やかに十分かつ丁寧な協議を行い、その内容については記録を取り、相互に確認しなければならない。

6. 資料の貸与

- (1) 本組合は、本業務の実施において必要となる図書及び関係資料等を、受注者に貸与する。
- (2) 受注者は、資料等の貸与を受ける場合はそのリストを作成し、本組合の承認を得なければならない。また、貸与された資料は、必要がなくなった時または本業務完了時にすべて返却すること。

7. 関係機関との協議等

- (1) 受注者は、本業務の実施に当たって、本組合が行う関係官庁等への手続きが必要となった場合は協力するものとする。
- (2) 受注者は、関係機関等との協議が必要な場合、または協議を求められた場合は、協力するものとする。

8. 成果品の提出

- (1) 受注者は、本業務が完了したときは、仕様書に示す成果品を提出し検査を受けること。
- (2) 受注者は、仕様書に定めのある場合または本組合が指示する場合には、履行期間途中においても、成果品の部分引き渡しを行うこと。

9. 検査

- (1) 受注者は、業務完了届を提出する際には、契約図書において義務づけられた資料の整備がすべて完了し本組合に提出していなければならない。
- (2) 受注者は、本組合担当者の立ち会いのもとに、以下の検査を受けること。
 - 1) 成果品の検査
 - 2) 業務等管理状況の検査
- (3) 検査の結果及び成果品納品後に不備及び誤りが発見された場合、受注者は速やかに修補を行わなければならない。

10. 契約変更

本組合は、以下に掲げる場合において、業務委託契約の変更を行うものとする。

- (1) 委託料に変更を生じる場合
- (2) 履行期間の変更を行う場合
- (3) 本組合と受注者が協議し、業務施行上必要があると認められる場合

11. 一時中止

次の各号に該当する場合において、本組合は受注者に必要と認める期間、本業務の一部または全部を一時中止させることができる。

- (1) 密接に関連する他の業務が遅れにより本業務の続行が困難と認めた場合
- (2) 環境問題等の発生により本業務の続行が不適當または不可能となった場合
- (3) 天災等により本業務の対象箇所の状態が変動した場合
- (4) 業務上の安全確保が困難であると認めた場合

12. 守秘義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立を遵守しなければならない。

13. 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

区 分		仕様	部数
1	報告書	A4版 巻き製本	10部
2	報告書【概要版】	A4版 A3見開き	50部
3	上記電子データ	CD/ROM	1式

《第2章 特記仕様書》

1. 基礎調査

(1) 既存計画の確認・整理

受注者は、本組合が令和5年度に作成した一般廃棄物処理基本計画等を確認し、以下に示す事項の整理を行うものとする。

1) 人口の予測

本組合の構成市町の人口の予測を確認・整理するものとする。

2) ごみ量の予測

本組合の構成市町のごみ量の予測を確認・整理するものとする。

3) 施設規模の算出

新たな一般廃棄物処理施設を整備するとした場合の施設規模を確認・整理するものとする。

4) 事業方式

事業方式の決定に至った経緯等を確認・整理するものとする。

5) 課題点

本組合及び当地域の課題点を確認・整理するものとする。

6) その他

本組合の現行の処理体制等、本業務に必要と思われるその他事項の確認・整理を行うものとする。

(2) 公民連携方式の調査・整理

受注者は、廃棄物処理施設整備等に関する公民連携方式について、先進事例等最新の情報を収集し、取りまとめを行うものとする。

(3) サウンディング調査

受注者は公民連携方式による本事業に関するサウンディング調査を実施するものとする。

1) サウンディング調査実施スケジュールの作成

サウンディング調査に関する実施スケジュールを作成するものとする。

2) 参入意向調査

① 参入意向調査方法等の検討

民間事業者に対して、公民連携方式による本事業への参入の意向確認を行うための調査(以下「参入意向調査」という。)の実施方法(公募型、氏名型)について検討し、決定するものとする。

なお、検討の結果、指名型による参入意向調査とした場合は、調査先となる複数の民間事業者を検討し、選定するものとする。

② 参入意向調査書等の作成

参入意向調査で確認する事項等を整理し、参入意向調査書を作成するとともに、参入意向調査依頼書、公募実施要綱(公募型による調査の場合)等、調査に必要となる書類を作成するものとする。

3) 市場価格(概算)調査

① 調査方法

市場価格(概算)調査は、参入意向調査を行う民間事業者に対して、参入意向調査と併せて実施するものとする。

② 調査書の作成

公民連携方式により民間事業者が整備する新たな廃棄物処理施設へ本組合から処理を委託する一般廃棄物について、民間事業者が希望する処理単価及び参考として、公民連携方式によって、民間事業者が整備・運営を行う新たな廃棄物処理施設の建設費及び維持管理費等について調査を行うための調査書を作成するものとする。

4) ヒアリング調査実施(原則2回実施)

参入意向調査及び市場価格(概算)調査を踏まえ、ヒアリング調査を行うものとする。

なお、ヒアリング調査を行うにあたり遅くとも7日前までに、本組合からの質問事項をまとめ、民間事業者に提示し、サウンディング調査の当日までに回答を求めるものとする。また、民間事業者から本組合に質問がある場合も、7日前までに提出を求め、回答(案)を作成するものとする。

5) 整理・取りまとめ

サウンディング調査の結果を整理し、取りまとめを行うとともに、本事業におけるメリット・デメリットを抽出し整理するものとする。

また、本業務に必要な事項について検討し、取りまとめを行うものとする。

(4) 事業スキーム等の立案

受注者は、基礎調査の結果を踏まえ、事業スキームの立案を行うものとする。

1) 基本フレーム

基礎調査の結果を踏まえ、本事業に関する基本フレームを設定するものとする。

2) 事業スキームの立案

設定した基本フレームを踏まえ、本事業の建設から管理・運営に関する事業スキームを立案するものとする。

3) 事業(概要)スケジュールの作成

本事業に関する調査、計画、申請・届出、設計、施工等に関する事業スキームを作成するものとする。

(5) 報告書作成

本業務に関する取りまとめを行い、報告書を作成するものとする。

2. 協議・打合せ等

受注者は、本業務を遂行するに当たり、以下に示す協議・打合せ等を行うものとする。

(1) 組合等との協議・打合せ

受注者は、業務を遂行するにあたり、必要に応じて本組合及び構成市町と協議・打合せを行うものとする。

(2) 関係諸機関との協議・打合せ

受注者は、業務を遂行するにあたり、本組合が必要と判断する、京都府等関係諸機関との協議・打合せに同行し、本組合の支援を行うものとする。

(3) 資料等の作成

受注者は、本組合等の協議・打合せ及び関係諸機関との協議・打合せに必要な資料を作成するものとする。

また、協議・打合せの議事録を作成し、本組合に提出するものとする。