

隠岐の島町島後清掃センター
基幹的設備改良整備事業に係る
発注支援等業務

仕 様 書

平成 31 年 4 月

隠岐の島町

第1編 共通事項

1. 業務委託名称 隠岐の島町島後清掃センター基幹的設備改良整備事業に係る発注支援等業務

2. 業務委託期限

島後清掃センター長寿命化総合計画策定業務

契約締結日～平成32年3月31日

島後清掃センター基幹的設備改良整備事業に係る発注支援業務

契約締結日～平成32年3月31日

島後清掃センター基幹的設備改良整備事業設計施工監理業務

契約締結日～平成35年3月31日(予定)

島後清掃センター長期包括運営委託に係る導入可能性調査業務

契約締結日～平成33年3月31日(予定)

島後清掃センター一期包括運営委託に係る発注支援業務

契約締結日～平成34年9月30日(予定)

3. 業務の目的

隠岐の島町(以下「本町」という。)が設置する島後清掃センターは、稼動開始から26年が経過し、今後、腐食劣化及び経年的な機能の低下が予測される。

本業務は、島後清掃センターを良好な管理の下で長期的に稼動させるために、基幹的設備改良整備事業に必要な発注支援を行うことを目的とする。

また、施設の効率的・安定的な運転の実施の観点から、民間事業者との長期包括委託についても検討を行うものとする。

4. 施設の概要

施設の概要是以下のとおりとする。

施設名称 島後清掃センター

施設場所 島根県隠岐郡隠岐の島町岬町飯ノ山1番地2

竣工年月 平成5年3月

焼却設備 機械化バッチ式(ストーカ式)

施設規模 25t/8h (12.5 t/8h×2炉)

5. 業務の範囲

本業務の範囲は次のとおりとする。

- 1) 島後清掃センター長寿命化総合計画策定業務
- 2) 島後清掃センター基幹的設備改良整備事業に係る発注支援業務
- 3) 島後清掃センター基幹的設備改良整備事業設計施工監理業務

- 4) 島後清掃センター長期包括運営委託に係る導入可能性調査業務
 - 5) 島後清掃センター期包括運営委託に係る発注支援業務
- *本業務は「島後清掃センター長期包括運営委託に係る導入可能性調査」結果によ
っては、「島後清掃センター期包括運営委託に係る発注支援業務」の業務を中止する
場合がある。

6. 仕様書の適要

本仕様書は本業務に適用する。但し、本仕様書に明記なき事項については、協議の上定めるものとする。

7. 関係法令等

受託者は業務の実施にあたり関係する法令、条例、規制、規定に従うものとする。

8. 管理技術者の選任

- 1) 受託者は、本業務において、管理技術者を定め、本町に通知すること。
- 2) 管理技術者は、本業務に関する管理を行うものとする。
- 3) 受託者は、管理技術者として、衛生工学部門（廃棄物管理、廃棄物管理計画、廃棄物処理のいずれか）の技術士登録後5年以上経過し、かつ、焼却施設の長寿命化総合計画、基幹的設備改良工事発注支援、基幹的設備改良工事監理業務及び長期包括運営委託に係る導入可能性調査、発注支援業務の管理技術者としての完了実績を有する技術者を選任しなければならない。

9. 業務の履行

- 1) 受託者は、本業務の実施にあたり、公平・中立な立場から信頼できる理論、技術、文献及び数値等を用いるとともに、受託者のノウハウを發揮して業務を誠実に履行するものとする。
- 2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の履行上、必要と考えられるものは、本町と受託者との協議の上、受託者の責任において実施するものとする。
- 3) 本業務の履行に際しては、本町と十分な協議、調整を行い、業務の履行に支障のないよう努めるものとする。

10. 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査、検討等は原則として受託者が行うものであるが、現在本町が所有し、業務に利用出来る資料はこれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料についてはそのリストを作成の上提出し、業務完了とともに返納するものとする。

1 1. 機密の保持

受託者は本業務の遂行上、知り得た事項について第三者に漏らしてはならない。又、コンサルタントとして中立性を厳守しなければならない。

1 2. 関係部局との協議

環境省及び島根県庁担当部局等との協議を必要とするとき、又は本町から協議への同行を求められたとき、受託者は、誠意をもってこれにあたり、必要に応じ、関係部局との協議に同席し、支援するものとする。

1 3. 議事録及び協議申請書類等の作成

受託者は、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、提出するものとする。

1 4. 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたり、契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出するものとする。

- 1) 業務着手届
- 2) 管理技術者届及びその経歴・資格書
- 3) 業務計画書
- 4) 業務委託工程表
- 5) 完了届
- 6) その他必要な書類

1 5. 審 査

受託者は、業務完了時に審査を受けなければならない。

1 6. 引渡し

業務の審査に合格後、貸与した図書一式を返納し、本町係員の合格をもって業務の完了とする。

1 7. 疑 義

本仕様書の記載事項及び業務執行上疑義が生じた場合、すみやかに本町係員と協議し、意図を十分に理解し業務を遂行するものとする。

第2編 業務の内容

第1節 長寿命化総合計画策定業務

長寿命化総合計画の策定にあたっては、「廃棄物処理施設長寿命化総合計画作成の手引き」（ごみ焼却施設編）（平成27年3月改定 環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課）、「廃棄物処理施設の基幹的整備改良マニュアル ごみ焼却施設・屎尿処理施設」（平成27年3月改定 環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課）に準拠するものとする。

なお、本施設を設計、施工及びメンテナンスしているプラントメーカーと十分に協議・調整し、概算事業費について本町に報告すること。

1. 施設の概要と維持補修履歴の整理

施設の概要、施設における稼動開始から現在に至るまでの維持補修履歴を整理し、長寿命化総合計画の作成・見直し等に利用できるようとする。

1) 施設の概要

長寿命化総合計画を策定するに当たり基礎資料とするため、施設の名称、施設所管、所在地、施設規模、建設年度、設計・施工業者名、処理方式、処理工程等を整理する。

2) 維持補修履歴の整理

長寿命化総合計画の基礎情報として、補修・整備履歴、事故・故障データ等を整理する。

2. 施設保全計画の作成・運用

1) 主要設備・機器リストの作成

施設を構成する設備・機器について、重要性を勘案しつつ、長寿命化総合計画を立案する際に計画の対象となる重要性の高い設備・機器のリストを作成する。

2) 各設備・機器の保全方式の選定

各主要設備・機器に対し、重要性等を踏まえて適切な保全方式を選定する。

3) 機能診断手法の検討

劣化予測・故障対策を的確に行なうため、主要な設備・機器について必要な機能診断調査手法を検討する。

4) 機器別管理基準の作成

主要設備・機器の補修・整備履歴、故障データ等から各設備・機器の診断項目、保全方式、管理基準を作成する。

5) 施設保全計画の運用

施設保全計画の運用適した様式を作成する。

6) 健全度、整備スケジュールの検討

機能診断調査や各種点検結果において得られた最新の設備・機器の状態をもとに、各設備・機器の健全度の評価、整備スケジュールの検討を行なう。

3. 延命化計画の策定

1) 延命化の目標

将来計画等を基に施設延命化の目標年数を設定する。

また、延命化に向け目標とする性能水準、改良が必要となる設備機器等についても抽出し、延命化への対応策の検討に向けた条件、検討課題や留意点を整理する。

2) 延命化への対応

延命化の目標において整理された検討課題や留意点、改良範囲等をもとに、延命化工事の効率的かつ効果的な実施時期の検討を行なう。

3) 延命化の効果及びまとめ

「延命化を行なう場合」と、延命化対策を実施しないで「施設を更新する場合」との比較・評価を行い、延命化の効果についてまとめる。

4) 延命化対策による二酸化炭素排出量削減効果

延命化対策に合わせて、二酸化炭素削減対策を実施する場合（対策後）と、延命化対策前のそれぞれの二酸化炭素排出量を算出し、延命化対策実施による二酸化炭素排出量削減効果を検討する。

5) 延命化計画まとめ

延命化工事の実施に向け、延命化計画の内容についてまとめる。

4. 成果品

成果品は次のとおりとする。

1) 長寿命化総合計画書

A4版5部（本編）

2) 成果品の電子ファイル

一式

3) その他必要なもの

必要数

第2節 島後清掃センター基幹的設備改良整備事業に係る発注支援業務

1. 基幹的設備改良工事範囲の検討

長寿命化総合計画及び環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課作成の「廃棄物処理施設の基幹的設備改良マニュアル（平成27年3月改定）」に基づき、基幹改良工事範囲を検討すること。

なお、工事範囲の検討にあたり、本施設に係る設計、施工及びメンテナンスを行っているプラントメーカーと協議する場合には、専門的立場から技術的に本町を支援すること。

2. 発注仕様書等の作成

1) 見積仕様書の作成

見積及び見積設計図書の提出を依頼するため、発注方式は設計・施工一括方式を基本とし、基幹改良工事における性能・効率・機能等の性能仕様を定めた見積仕様書を作成すること。

なお、見積及び見積設計図書の提出を依頼する事業者の選定については、受託者がその手法等をとりまとめ、本町に報告し、承諾を得ること。

2) 見積設計図書の確認

見積及び見積設計図書の内容が基幹改良工事の内容と整合しているかを精査すること。また、材料、施工方法等の内容に不明瞭な部分がある場合はヒアリング等を行い、内容を明瞭にすること。

徴収した見積等の関係書類は、発注仕様書及び基幹改良工事費の根拠資料として整理すること。

3) 発注仕様書の作成

見積設計図書の確認結果を踏まえ、発注用の発注仕様書を作成すること。

3. 予定価格の算定支援

提出された見積書については、他都市事例、市場単価（積算資料、コスト情報等）等を基に精査し、妥当性のある予定価格決定のための資料を作成すること。

なお、見積金額に査定率を乗じる場合は、本町が説明責任を果たすことができるよう、査定率の設定手法及び設定根拠を明らかにすること。

4. その他

1) 基幹改良工事に伴うCO₂削減率確認

基幹改良工事に伴うCO₂削減率について、循環型社会形成推進交付金事業としての採択要件を満たしていることを確認すること。

2) 費用対効果分析

基幹改良工事の費用対効果を分析し、報告書を作成すること。

3) その他技術支援

基幹改良工事に関する事務が円滑に行うことができるよう、関係機関等への手続き、調整等に必要となる資料の作成及び助言等の技術支援を行うこと。

5. 成果品

成果品は次のとおりとする。

- | | |
|---------------|---------------|
| 1) 発注支援報告書 | A4 版 5 部 (本編) |
| ・見積仕様書 | |
| ・見積設計図書等の確認資料 | |
| ・発注仕様書 | |
| ・予定価格決定のための資料 | |
| ・費用対効果分析報告書 | |
| 2) 成果品の電子ファイル | 一式 |
| 3) その他必要なもの | 必要数 |

第3節 島後清掃センター基幹的設備改良整備事業設計施工監理業務

1. 設計・承諾図書審査

工事請負者から提出される実施設計図書、施工図、施工計画書、施工要領書、承諾申請図書等の審査を行うこと。

審査内容及び審査結果については、その都度、本町に報告し、記録として整理して提出すること。

なお、設計変更が申請された場合には、施設の性能発揮（性能要件の達成）を考慮し、発注仕様書及び契約条件にしたがい、設計変更について工事請負者と協議・審査すること。

1) 実施設計図書の審査

実施設計図書の審査は、次の図書との整合を確認し、必要事項は各種工事（土木建築、機械配管、電気計装、その他付帯）との関連も確認・審査すること。

- ① 発注仕様書
- ② 長寿命化総合計画
- ③ その他各種基準、法令等
- ④ 審査事項、審査事項回答書、打合せ議事録

2) 承諾申請図書の審査

承諾申請図書は、各種工事の詳細図、機器材料類の承諾申請図、施工要領書、検査要領書等からなる。工程管理を踏まえて審査できるよう承諾申請図書の提出を工事請負者に指示、指導を行うこと。

また、承諾申請図書の審査に当たっては、次の書類との整合を確認すること。

- ① 発注仕様書
- ② 実施設計図書
- ③ 審査事項、審査事項回答書、打合せ議事録
- ④ その他各種基準、法令等

3) 審査結果の報告

審査結果は、本町に書類で報告すること。また、本町の要請により、審査結果を本町及び工事請負者に説明すること。

4) 回答書に対する打合せ協議

審査結果の指摘事項に対する工事請負者からの回答書について打合せ協議を実施する。

受託者はこれに出席し、回答内容について確認、審査し、適切な助言、指導を行うこと。

5) その他

審査対象となる図面は、工事との関連が密であることから、本工事に先立ち余裕を持って提出するように工事請負者を指導すること。

2. 各種申請等支援

本工事は、循環型社会形成推進交付金事業として実施するため、本町に対し、本工事に係る交付金申請、実績報告等に関する助言を行うこと。

受託者は工事請負者に対し、会計検査を想定した各種図書、資料等の作成を指示し、円滑な事業の遂行に努めること。

3. 施工計画書、施工要領書等審査

- 1) 工事着工に先立ち、施工計画書、施工要領書等を工事請負者に作成させ、本町の承諾を受けさせること。なお、受託者は事前にあるいは月例工程会議等において確認、助言を行うこと。
- 2) 工事着工に先立ち、総合施工計画書を工事請負者に作成させること。
- 3) 工種別に機器、材料、工法等を具体的に定めた施工計画書、要領書を工事請負者に作成させること。

4. 定例会議、分科会等

業務の遂行上、必要と認められる諸事項について協議するため、本町、受託者、工事請負者は、三者で定期的に工程会議（月例会議として月1回程度）、必要に応じ分科会を開き、工事の進捗状況や現場の確認及び今後の工程等について協議を行う。

- 1) 工事着工に先立ち、実施工程表（全体工程、年度工程）を工事請負者に作成させ、本町の承諾を得るよう指示、指導すること。
- 2) 実施工程表の変更がやむを得ず発生した場合は、本町、受託者、工事請負者の三者協議を開催し、工事請負者に変更実施工程表を作成させこれを確認すること。
- 3) 上記実施工程表の補足として週間工程表、月間工程表（各工種別工程含む）等を作成させ、工事工程に支障がないよう工程会議等において確認・助言等を行うこと。
- 4) 承諾申請図書等の提出図面、諸官庁への届出書類に係る工程表についても工事請負者に提出させ、工事進捗上、書類管理上問題のないよう確認・助言等を行うこと。

5. 現場施工検査

主要な工事については、現場での立会検査を行い、その工事が適切に実施できるよう指示、調整を行うこと。

1) 現場施工立会検査

- ① 主要工程の検査を実施すること。
- ② なお、検査後、問題点の指摘、施工の改善等について指示、指導すること。
- ③ 施工の一工程が完了した時、受託者は本町とともに検査を実施し、設計施工図書との整合、施工の良否を確認し、適切な助言・指導を行うこと。

6. 工場検査

工場で製作する製品・機器類のうち、工場において品質、性能等の検査、確認を必要とする

るものは、工場検査を行うこと。

7. 出来高検査

各年度末に出来高検査を実施し、検査結果を本町に報告すること。

8. 試運転立会

本工事における試運転に立会い、試運転状況を確認すること。

9. 引渡性能試験立会

本工事における引渡性能試験に立会い、引渡性能試験状況を確認すること。

10. 竣工検査

工事の完成に当たっては、事前に竣工予備検査を実施すること。

なお、手直しを行う必要が生じた場合は、手直し後に完成検査を実施し、手直し事項が完了しているか否か確認し、本町に報告すること。

完成図書については、各々の完成図書（図面、設計書、写真、納品書、成績書等）と現場との整合を確認すること。なお、工事写真については、事前に撮影方法や整理方法等について確認、指導すること

11. その他

島後清掃センター基幹的設備改良工事を円滑に事業化するために必要となる事項についてアドバイスを行うとともに、発注者の懸案事項に対し技術支援を行うこと。

12. 成果品

1) 監理業務報告書

年度毎に作成し、2部提出すること。

監理業務報告の内容を記録した媒体（CD-R）を提出すること。

2) 完了報告書

3) 請求書

4) その他、本町が指示するもの

第4節 島後清掃センター長期包括運営委託に係る導入可能性調査業務

1. 長期包括委託事業導入のための基礎調査

島後清掃センターに対し、長期包括委託事業導入可能性調査を実施するにあたり、必要となる前提条件等を整理する。

1) 基礎条件の整理

長期包括委託事業導入可能性調査にあたり、施設規模、処理方式等の基礎条件を整理する。

2) 事業概要の作成

本事業における概要をとりまとめるとともに、公共として必要なニーズ等を整理する。

3) 事業範囲の検討

本事業において提供する公共サービスの範囲（委託範囲、支払方式等）について検討し、最も有効な事業範囲を定める。

4) 概略事業スキームの検討

上記の検討を踏まえ、事業スキームについて概略の検討を行う。検討にあたっては、事業構成のあり方、官民の役割分担及びリスク分担のあり方等の観点を踏まえるものとする。

2. 民間事業者意向調査

応募時における民間事業者のノウハウに基づく創意工夫、競争性、公平性を確保するため、コンソーシアムの代表企業となる可能性の高い企業に対して参加意欲、募集要件等についての意見を郵送方式のアンケートにより把握する。

その結果、必要により対象企業に対してヒアリングを行う。

3. 経済性検討

「1. 長期包括委託事業導入のための基礎調査」、「2. 民間事業者意向調査」にてとりまとめた結果を踏まえ、長期包括委託事業の経済性について検討を行う。

1) 総事業費の算出

従来の発注方式で実施した場合の事業費と長期包括委託事業で実施した場合の事業費を算出する。

2) VFMの評価

「1) 総事業費の算出」の結果を踏まえ長期包括委託事業導入で期待されるVFMによる財政支出の削減効果を算出する。

4. 長期包括委託事業導入に対する総合評価

これまでの検討結果を総合的に評価し、本事業における長期包括委託事業導入の有効性を検討する。

1) 事業性評価

「1. 長期包括委託事業導入のための基礎調査」、「2. 民間事業者意向調査」、「3. 経済性検討」の結果を総合的に判断し、本事業における長期包括委託事業導入について評価を行う。

2) 事業実施における課題整理

本事業に長期包括委託事業を導入する際に考えられる課題を整理する。

5. 成果品

成果品は次のとおりとする。

- | | |
|--------------------------|---------------|
| 1) 長期包括運営委託に係る導入可能性調査報告書 | A4 版 5 部 (本編) |
| 2) 成果品の電子ファイル | 一式 |
| 3) その他必要なもの | 必要数 |

第5節 島後清掃センタ一期包括運営委託に係る発注支援業務

長期包括運営事業を導入するにあたり、効率的かつ効果的な事業手法を検討し・事業者の募集、審査ならびに事業契約締結に必要な支援を行うものとする。

1. 事業スキームの検討・運営事業者募集方法の検討

期包括運営委託に係る発注支援業務の事前準備作業として、以下に示すような運転・維持管理事業に関する基本的な枠組みの検討を行う。

- 1) 運営事業者に委託する事業範囲の検討
- 2) 事業スキームの検討・精査
- 3) 入札・契約方式の検討
- 4) 委託費の支払い方法の検討
- 5) 募集・選定スケジュールの検討
- 6) 事業者参加資格条件の設定
- 7) 官民役割分担の検討

2. 実施方針の作成（手続きとして省略可能）

入札公告に先駆けて本事業の実施に関する方針等の作成支援を行う。

- 1) 実施方針案の作成
- 2) 実施方針案に対する民間事業者からの質問に対する回答書作成
- 3) 民間事業者からの意見聴取及び実施方針等の検討
- 4) 実施方針の公表資料作成

3. 運営事業者募集書類作成支援

運営事業者の募集に必要となる書類の作成支援を行う。なお、契約書（案）の作成にあたっては、弁護士等法律専門家の確認を受けるものとする。

- 1) 入札説明書の作成
- 2) 要求水準書の作成
- 3) 落札者決定基準書の作成
- 4) 様式集の作成
- 5) 契約書(案)の作成
- 6) その他必要な書類の作成

4. 事業者募集・評価・選定及び公表に関する支援

運営事業者募集に必要な下記の事務に対する支援を行う。

- 1) 入札公告
- 2) 質問受付回答
- 3) 資格審査準備・通過者公表
- 4) 入札(及び提案書受付・整理)
- 5) 応募者ヒアリングの開催準備

- 6) 技術・価格・総合審査準備・落札者公表
- 7) 審査講評原案作成・公表

5. 事業契約締結に関する支援

落札事業者との事業契約締結に必要な下記の支援を行う。

- 1) 基本協定締結支援
- 2) 交渉方針の明確化
- 3) 特別目的会社設立内容の確認
- 4) 事業契約交渉

6. 運営事業者選定委員会運営支援

運営事業者を選定するための運営事業者選定委員会の運営支援を行う。なお、運営事業者選定委員会は4回程度を想定している。

7. 成果品

成果品は次のとおりとする。

- | | |
|-----------------------|-----------|
| 1) 長期包括運営委託に係る発注支援報告書 | A4版5部（本編） |
| 2) 成果品の電子ファイル | 一式 |
| 3) その他必要なもの | 必要数 |