

新ごみ処理施設整備・運営に係る
基本設計及び事業者選定支援業務委託

仕様書

令和7年8月

松塩地区広域施設組合

第1章 総則

1 適用の範囲

本仕様書は、松塩地区広域施設組合（以下「本組合」という。）が発注する「新ごみ処理施設基本設計及び事業者選定支援業務委託」に適用する。

受注者は、本仕様書に定めのないものについても、本業務の遂行上必要と思われるものについては、本組合と協議の上、これを行うものとする。

2 業務の目的

新ごみ処理施設整備・運営に係る基本設計及び事業者選定支援業務（以下「本業務」という。）は、施設整備から運営事業（エネルギー回収型廃棄物処理施設、マテリアルリサイクル推進施設）をPFI法の規定に準じて、施設の基本的な諸元に係る基本設計及び事業者選定方法の検討・決定、実施方針及び要求水準書の作成・公表、特定事業の選定に係る資料作成並びに事業者の募集・選定・契約等の一連の業務を実施するにあたり、廃棄物処理施設の整備及び運営に関する幅広い知識と高度な専門能力を有するコンサルタントの支援を受けることにより、適正かつ円滑でより質の高い事業の実施を実現することを目的としている。

3 業務の名称

新ごみ処理施設整備・運営に係る基本設計及び事業者選定支援業務

4 委託期間

契約締結日 から 令和11年3月31日 まで

5 対象施設

(1) 所在地

長野県松本市大字島内9842番地外

(2) 敷地面積

約27,000㎡

(3) 施設内容

ア エネルギー回収型廃棄物処理施設

約360t/日（120t/日×3炉）ストーカ式焼却方式

イ マテリアルリサイクル推進施設

約24t/日（破碎ごみ処理施設約13t/5h、プラスチック処理施設11t/5h、資源物処理施設、ストックヤード）※松本市リサイクルセンター機能を含む。

- (4) 事業方式 D B O方式（予定）

6 建設及び運営実施期間

- (1) 実施設計・建設期間

令和11年度 ～ 令和15年度（予定）

- (2) 運営期間

稼働開始から20年間（予定）

7 業務内容

本業務の内容は次のとおりとする。なお、業務の詳細については、第2章を参照のこと。

- (1) 基本設計
- (2) 事業者選定支援
- (3) 廃棄物処理施設整備に係る費用対効果分析

8 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の実施にあたり、関係法令のほかに、通達、マニュアル及びその他の条例等を遵守し、業務内容に不備がないようにしなければならない。

9 提出書類

受注者は、次の書類を遅延なく提出するものとする。

- (1) 業務着手時

- ア 業務着手届
- イ 業務主任者等届
- ウ 業務工程表
- エ 業務実施計画書
- オ その他必要な書類

- (2) 業務履行中

その他必要な書類

- (3) 業務完了時

- ア 完了届
- イ 成果品
- ウ その他必要な書類

10 秘密の保持

受注者は、業務の遂行上知り得た秘密を第三者に漏らしてはならない。また、本組合の

許可なしに他の業務等に使用又は公表してはならない。なお、コンサルタントとしての中
立性を遵守しなければならない。これは、契約の解除及び期間満了後についても同様とす
る。

11 貸与資料

本業務の遂行上必要な資料の収集は、原則として受注者が行うものであるが、本組合が
所有し、業務に利用できる資料はこれを貸与することができる。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、本組合に提出し、業務完了時に全て返却するも
のとする。

12 技術者の配置

受注者は、本業務の遂行にあたり、以下の要件を満たす全ての技術者を配置しなければ
ならない。なお、管理技術者と照査技術者は兼ねることができない。

(1) 管理技術者

ア 過去10年間（平成27年4月1日から令和7年3月31日まで）において、国、国
の機関、地方公共団体、一部事務組合又は公益法人が発注したエネルギー回収型廃棄
物処理施設（発電設備附帯）の基本設計策定及び事業者選定支援業務の実績を各1件
以上管理技術者として完了した実績を有していること。

イ 技術士法（昭和58年4月27日法律第25号）に定める技術士（衛生工学部門又は総
合技術監理部門（いずれも廃棄物分野の専門科目に限る。））の資格を有すること。な
お、打合せ等には原則出席すること。

(2) 照査技術者

技術士法（昭和58年4月27日法律第25号）に定める技術士（衛生工学部門又は総合
技術監理部門（いずれも廃棄物分野の専門科目に限る。））の資格を有すること。ただし、
管理技術者との兼務は認められない。

(3) 主担当技術者

技術士法（昭和58年4月27日法律第25号）に定める技術士（衛生工学部門（廃棄物
に関する専門分野に限る。））又はRCCM（専門技術部門：廃棄物）の資格を有するこ
と。

上記の各事項を証明する書類として、各技術者の資格証明書の写し、業務経歴書（テク
リス登録または業務契約書の写し等）及び契約者と直接的かつ恒常的な雇用関係が確認
できる書類（健康保険被保険者証等）の写しを提出することができること。

13 業務管理

- (1) 受注者は、契約後、速やかに業務計画を作成し、発注者の承諾を得ること。
- (2) 受注者は、業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有する技術者を配置すること。
- (3) 協議、打合せ事項は、議事録を作成して発注者に提出すること。

14 関係機関との協議

受注者は、関係機関との協議が必要なとき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、協議内容を記録した打合せ記録簿に関係資料を添えて本組合に報告しなければならない。

15 議事録

打合せ及び協議を行った場合、受注者は議事録を作成して本組合に提出し、承認を得なければならない。

16 業務内容の変更

業務の履行に際し、業務内容の変更、又は当該業務以外の業務の必要が生じた場合は、本組合と対応について協議するものとする。なお、その際の必要な資料は、受注者が作成するものとする。

17 土地への立入り等

受注者は、業務を履行するために公有地、又は私有地に立ち入る場合は、本組合と協議し、承諾を得なければならない。

18 検査及び引渡し

受注者は、業務完了後速やかに業務完了届を提出し、本組合の検査を受けなければならない。業務の検査に合格後、本仕様書に指定された提出図書一式を納品し本組合検査員の検査合格をもって業務の完了とする。なお、納品後に受注者の責に帰すべき理由による不備又は誤りが発見された場合、責任をもって速やかに訂正しなければならない。

19 成果品

成果品は以下のとおりとする。

- | | |
|----------------------|-----|
| (1) 基本設計報告書 | 8 部 |
| (2) 事業者選定支援業務委託業務報告書 | 2 部 |
| (3) 費用対効果分析報告書 | 1 式 |
| (4) 参考資料 | 1 式 |

20 委託料の支払い

支払いは成果品の提出を受け、検査合格後、受注者からの適正な請求に基づき以下のとおり支払うものとする（端数がある場合は、初年度分に加えて支払うものとする。）。

- (1) 令和7年度 契約額の1／4
- (2) 令和8年度 契約額の1／4
- (3) 令和9年度 契約額の1／4
- (4) 令和10年度 契約額の1／4

21 疑義

本仕様書に定める事項及び遂行にあたり、疑義が生じた場合、受注者は速やかに本組合と協議し、本組合の発注意図を十分理解した上、本組合の指示に従って業務を遂行するものとする。

第2章 特記仕様書

○基本設計業務内容

1 基本条件の設定

基本計画における新ごみ処理施設の計画条件を精査するとともに、未決定の項目についても検討を行い、新ごみ処理施設の基本条件を設定する。なお、基本計画で設定した施設規模や計画ごみ質等の前提条件について、直近のごみ処理の実態を踏まえた予測を行い、再設定を行う。

また、本業務で設定した施設仕様及び公害防止条件等をもって環境影響評価（別発注）を実施することから、受注後、速やかに調査受託者とスケジュール等について調整し、事業の目的達成のため互いに協力し作業を進める。

2 施設基本設計

(1) 新ごみ処理施設の敷地条件、法規制条件、都市計画事項を精査・検討し、施設全体計画を作成する。環境保全計画や災害対策のほか、環境啓発設備の検討、建設用地の敷地条件等を取りまとめる。また、プラント設備（処理方式を含む。）の仕様及び造成を含む土木建築基本計画、配置動線計画案等について具現化し、建築計画の条件を設定する。

(2) 余熱利用については、発電による電力事業者（松本平ゼロカーボンエネルギー株式会社）への売電を想定しているが、電力事業者との接続検討に係る事前協議を行い、確実な事業スキームの構築を図る（事前協議に必要な調査費用は本業務に含むものとする。）。必要によっては特別高圧受電に係る資料の作成等も行う。

(3) 都市計画決定のための支援や各検討委員会等及び住民説明会への対応を行う。

(4) 施設整備の効果を明確にするため、費用対効果の分析を行う。

3 参考見積仕様書の作成

施設基本設計を踏まえ、新ごみ処理施設の建設工事に関する参考見積仕様書を作成し、参考見積徴取に関して必要な支援を行う。また、必要に応じてプラントメーカーへのヒアリングを実施する。また、環境影響評価準備書における予測条件についても徴取する（必要となる条件は、環境影響評価受託者から提示する）。

4 概算事業費の設定

事業費予算、予定価格等の設定を行うため、参考見積徴取を精査の上、概算事業費について設定する。なお、概算事業費については、予定価格設定の基礎資料となることから、提出された見積りの内容について十分に精査するとともに、予定価格の設定に至るまで技術面の支援を行う。

5 事業条件、事業者募集条件等の検討

本事業をDBO方式等により実施するにあたり、前提となる事業条件、事業者募集条件等の検討を行う。

概略は以下のとおりとする。

- (1) 事業スキーム・契約手法等の検討
- (2) 事業者募集・選定条件等の検討
- (3) リスク分析及び官民役割分担の検討

○事業者選定支援

1 実施方針の作成及び公表

実施方針で規定すべき項目について取りまとめる。また、応募者からの質問及び意見書に対する回答案の作成等について支援する。

2 特定事業の選定及び公表

参考見積徴取の結果を踏まえ、特定事業の選定として取りまとめる。

概略は以下のとおりとする。

- (1) 特定事業の選定に関する支援
- (2) VFMの算定に必要なデータ収集・整理
- (3) VFMの算定

3 事業者募集書類の作成及び公表

事業者を募集するにあたって必要な入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、契約書（案）等を作成する。また、応募者からの質問に対する回答案の作成等について支援する。

作成資料は以下のとおりとする。

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

4 民間事業者の選定

応募者から提出された提案書を取りまとめ、審査用資料を作成する。なお、評価及び選定については事業者選定委員会にて実施するが、評価において助言を求められる場合につ

いては、必要な対応を実施する。

概略は以下のとおりとする。

- (1) 質問回答への対応（２回程度）
- (2) 対面的対話の実施支援
- (3) 資格審査に関する支援
- (4) 基礎審査に関する支援
- (5) 提案審査支援資料作成
- (6) 審査結果のとりまとめ・審査講評の作成支援

5 契約締結に係る支援

本組合と落札者との間で協定及び契約を締結するに際して、契約書（案）及び事業者提案内容に基づき最終的に締結する契約内容について、ＤＢＯ方式等の利点を最大化できるように確認、調整、交渉並びに契約締結に係る支援を行う（契約協議は３回程度の実施を想定）。

6 事業者選定委員会の支援

アドバイザー業務と平行して事業者選定委員会（以下「委員会」という。）を設立し、作成する各書類に対する意見の聴取や事業者選定（評価）事務を実施する予定である。本業務は、委員会の議事進行に必要な資料作成、議事進行補助とともに、議事録（概要）作成を行うものである。なお、議事進行に必要な資料は各書類に加え、委員会用に必要資料を作成する。

委員会への対応は以下のとおりとする。

- (1) 委員会資料の作成
- (2) 議事進行補助
- (3) 質問への対応補助
- (4) 議事録（概要）の作成及び録音データの提供
- (5) その他必要な支援

※委員会支援の条件は以下のとおりとする。なお、実施回数に変更がある時には本組合と協議するものとする。委員への謝金及び旅費・交通費、会場費等の負担は本組合とする。

- ①委員会名称：（仮称）事業者選定委員会
- ②実施概要：平日昼間の２から３時間程度
（ヒアリング等を実施する委員会は５時間程度）
- ③出席者：２名以上
- ④委員構成：行政職員、有識者等の５名程度

⑤開催回数　：５回程度（回数に増減がある場合は本組合と協議する。）

7 費用対効果分析

本業務の内容を踏まえて、国の手引書に基づく費用対効果の分析を行う（令和９年度）。

8 その他必要な支援

その他、本業務を円滑に事業するための助言、支援等を行う。また、法務的業務の支援には、必要に応じて弁護士による対応を行う。

9 事業者選定に係る想定スケジュール

事業者選定に係る想定スケジュールは以下のとおりである。

- | | |
|-------------|----------|
| (1) 実施方針公表 | 令和　９年１０月 |
| (2) 入札公告 | 令和１０年　３月 |
| (3) 落札者決定 | 令和１０年１０月 |
| (4) 本契約（議決） | 令和１１年　２月 |

以上