

道央廃棄物処理組合焼却施設
管理運営事業

募集要項

令和4年12月

道央廃棄物処理組合

目次

第1章 総則	1
1. 募集要項における用語の定義	1
2. 募集要項の位置づけ	2
第2章 対象事業の概要	3
1. 事業名称	3
2. 対象となる公共施設の種類	3
3. 施設の管理者	3
4. 事業目的	3
5. 施設の概要	3
6. 関係法令等の遵守	6
7. 事業期間	6
8. 事業期間終了後の措置	6
9. 運営事業者が実施する業務の範囲	6
10. 組合が実施する業務	6
11. 募集及び選定のスケジュール（予定）	6
12. 見積限度額	7
第3章 応募者の参加に関する要件等	8
1. 参加資格要件	8
2. 失格事項	10
第4章 参加手続き等	11
1. 参加手続き	11
2. 担当部署等	17
第5章 応募者の審査及び優先交渉権者の決定	18
1. 審査機関	18
2. 優先交渉権者の決定方法	18
3. 優先交渉権者決定後の手続き	19
第6章 提出書類及び作成要領	20
1. 一般的事項	20
2. 参加資格審査申請書	20
3. 参加辞退届	20
4. 事業提案書類	20
第7章 本業務に関する提示条件等	23
1. 運営事業者の収入	23
2. 保険	23
3. 想定されるリスクの分担	23
4. 業務の委託等	23
5. 地域振興	23
6. 事業の継続が困難となった場合の措置	24
7. 組合による本事業の実施状況の監視	24
募集要項添付資料-1 業務範囲分担表	26
募集要項添付資料-2 リスク分担	28
募集要項添付資料-3 選定委員会 委員名簿	30
募集要項添付資料-4 対価の支払方法	31
募集要項添付資料-5 モニタリング及び対価の減額について	36

第1章 総則

1. 募集要項における用語の定義

道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業の募集要項では、以下のとおり用語を定義する。

No.	用語	定義
1	組合	道央廃棄物処理組合をいう。
2	本事業	道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業をいう。
3	本施設	(仮称)道央廃棄物処理組合焼却施設をいう。
4	運営事業者	組合と運營業務委託契約を締結する者で、本施設の運営・維持管理を担当する者をいう。
5	特別目的会社	本施設の運營業務の実施のみを目的として設立される株式会社(SPC)をいう。
6	応募者	本事業の公募手続きに参加する単独の企業又は複数の企業で構成される応募グループをいう。
7	代表企業	本事業に単独で参加する場合は、その企業を指し、応募グループで参加する場合には、代表して応募手続き等を行う企業をいう。
8	協力企業	応募グループを構成する企業のうち、代表企業以外をいい、特別目的会社を設立する場合には特別目的会社に出資を行わない企業をいう。
9	構成企業	応募者を構成する企業であり、特別目的会社を設立する場合には、特別目的会社に出資を行う企業をいう。
10	優先交渉権者	応募者の中から本事業を実施する者として、組合が選定する者をいう。
11	廃棄物処理法	廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)をいう。
12	事業実施場所	本事業を実施する場所をいう。
13	基本協定	優先交渉権者の決定後、本事業開始のための準備行為等に関する基本的事項等について、組合と優先交渉権者の間で締結される協定をいう。
14	運營業務委託契約	本事業の運営の実施のために、基本協定に基づき、組合と運営事業者が締結する契約をいう。
15	運營業務	本施設の運営・維持管理に係る業務をいう。
16	要求水準書	運営事業者に対し要求する必要最小限の業務の範囲、実施条件、業務内容等の水準を示したものをいう。
17	要求水準	要求水準書等に規定される、本施設が備えるべき性能及び機能等をいう。

2. 募集要項の位置づけ

道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業募集要項（以下、「募集要項」という。）は、組合が整備を行っている本施設について、20年間の運営業務を実施する運営事業者を公募型プロポーザル方式により募集及び選定するにあたり、公表するものである。

また、次の文書は、募集要項と一体のものである。

- ・ 募集要項
- ・ 要求水準書
- ・ 優先交渉権者審査基準書
- ・ 基本協定書（案）
- ・ 運営業務委託契約書（案）
- ・ 様式集
- ・ その他、組合が示す資料及び回答書等

※募集要項に関する質問等により、変更することがある。

第2章 対象事業の概要

1. 事業名称

道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業

2. 対象となる公共施設の種類

焼却施設

3. 施設の管理者

管理者 山口 幸太郎

4. 事業目的

現在、組合では千歳市・北広島市・南幌町・由仁町・長沼町・栗山町の2市4町の焼却対象ごみを広域処理するための焼却施設を建設中であり、令和6年度に稼働予定である。

本事業は、安定的な一般廃棄物の中間処理の継続と運営事業者の創意工夫による公共サービス水準の向上及び財政負担の縮減等を目的とし、本施設の運転、備品・用役の調達、維持管理、補修及び更新を含めた包括的な運転維持管理業務を事業期間にわたって実施するものである。

5. 施設の概要

本施設の概要を表1に示す。

表1 施設の概要

施設稼働予定日	令和6年4月1日	
事業実施場所	千歳市根志越2533-1、2534-1、2532-11（図1参照）	
敷地面積	約4.3ha	
建築面積	4,970.71m ²	
延床面積	8,381.08m ²	
建築仕様	鉄骨鉄筋コンクリート造、鉄筋コンクリート造及び鉄骨造	
炉形式	ストーカ方式	
施設規模	158t/日（79t/日×2炉 1日当たり24時間）	
処理対象物	<ul style="list-style-type: none"> ・可燃ごみ （家庭系一般廃棄物、事業系一般廃棄物、産業廃棄物） ・破碎選別処理後の可燃物 ・資源化処理残渣 ・生ごみバイオガス化処理残渣 ・生ごみ堆肥化処理残渣 	
焼却施設	受入・供給設備	ピットアンドクレーン方式
	燃焼設備	ストーカ方式
	燃焼ガス冷却設備	廃熱ボイラ方式
	排ガス処理設備	ろ過式集じん方式
	通風設備	平衡通風方式
	余熱利用設備	発電 1,990kW 施設内熱利用
	給水設備	生活用 : 上水 プラント用 : 上水
	排水処理設備	生活用 : 合併処理浄化槽 プラント用 : クローズドシステム
	飛灰処理設備	薬剤処理方式
	電気設備	高圧受電方式
	計装設備	中央制御室からの集中監視・操作方式
煙突高さ	40m	
構成施設	管理棟（工場棟と合棟） 計量棟 雨水調整池 ロードヒーティング その他外構設備	

6. 関係法令等の遵守

運営事業者は、本事業を実施するにあたり、廃棄物処理法をはじめ、本事業に必要な関係法令、条例、規則及び要綱等を遵守しなければならない。

7. 事業期間

- 1) 運営準備期間 : 契約締結日から令和6年3月31日まで
- 2) 運営期間 : 令和6年4月1日から令和26年3月31日まで(20年間)

8. 事業期間終了後の措置

組合は、事業期間終了前に、終了後の本施設の運営方法について検討するものとするが、運営事業者は、組合の検討に際して以下の事項に関して協力すること。

- 1) 所有する図面・資料、施設運転データの開示
- 2) 新たな運営事業者による本施設及び運転状況の視察
- 3) 運営業務全般に係る指導

9. 運営事業者が実施する業務の範囲

運営事業者が実施する主な業務は次のとおりとする。詳細は、「募集要項添付資料-1 業務範囲分担表」に定める。

- 1) 運営事業者は、組合と締結する運営業務委託契約及び組合が定める要求水準並びに関係法令等に基づき、本施設の運営業務を行う。
- 2) 運営事業者は、本施設の運営管理に必要な体制を組織した上で、受付業務、運転管理業務、維持管理業務(機能維持のための点検整備・補修・設備更新を含む。)、環境管理業務、防火・防災関連業務、保安・清掃業務、施設見学者等対応業務、情報管理業務、運営のセルフモニタリング及びその他関連業務等を行う。

10. 組合が実施する業務

組合が実施する主な業務は、次のとおりとする。詳細は、「募集要項添付資料-1 業務範囲分担表」に定める。

- 1) 近隣対応
- 2) 本事業のモニタリング
- 3) 本施設への一般廃棄物等の搬入
- 4) 焼却残渣運搬、最終処分業務(焼却飛灰の安定処理、焼却残渣の貯留・積込みまでは運営事業者の業務範囲)
- 5) 売電業務(売電による収入は全て組合に帰属する。)
- 6) その他これらを実施する上で必要な業務

11. 募集及び選定のスケジュール

募集及び選定スケジュールは次のとおり予定している。

内 容	日 程
① 公募公告、募集要項等の公表	令和4年12月1日(木)
② 現地視察の実施	令和4年12月12日(月)～令和4年12月16日(金)

③ 参加資格関係に関する質問受付期限	令和4年12月16日（金）
④ 参加資格関係に関する質問回答の公表	令和5年1月10日（火）
⑤ 参加資格審査申請書受付期限	令和5年1月20日（金）
⑥ 参加資格審査結果通知	令和5年1月27日（金）
⑦ 募集要項等に関する質問受付期限	令和5年2月10日（金）
⑧ 募集要項等に関する質問回答の公表	令和5年2月27日（月）
⑨ 競争的対話のための資料提出期限	令和5年3月7日（火）
⑩ 競争的対話	令和5年3月中旬
⑪ 事業提案書の受付期限	令和5年4月21日（金）
⑫ 基礎審査結果の通知	令和5年6月上旬
⑬ 応募者プレゼン、ヒアリング	令和5年7月上旬
⑭ 優先交渉権者の決定及び公表	令和5年7月中旬
⑮ 基本協定締結	令和5年7月下旬
⑯ 契約協議	令和5年7月下旬以降
⑰ 見積合わせ	令和5年8月下旬
⑱ 運營業務委託契約締結	令和5年8月下旬

※上記スケジュールに変更が生じる場合は、その内容を公表する。

12. 見積限度額

見積価格の上限は11,868,800千円（消費税及び地方消費税の額を除く。）とする。

第3章 応募者の参加に関する要件等

応募者は、次に掲げる要件について参加資格審査申請書を提出した日から運營業務委託契約本契約を締結する日まで備えなければならない。

1. 参加資格要件

応募者は、次の資格要件を全て満たすものとする。また、応募者の資格の確認を行うために資格審査を実施する。

1) 応募者の構成等

応募者の構成については、単独の企業又は複数の企業で構成される応募グループとし、以下に示すとおりとする。

- ① 応募者のうち、代表企業が応募手続きを行うものとする。
- ② 応募者を構成する企業の企業数の上限は設定しないが、各企業は本事業の実施に関して、それぞれ適切な役割を担うものとし、参加資格審査申請書の提出時に、応募者を構成する企業について、本事業の遂行上果たす役割を明らかにすること。また、代表企業は本事業全体の管理を実施するものとする。
- ③ 応募者を構成する企業の変更は原則として認めない。ただし、特段の事情があると組合が認めた場合は、この限りではない。
- ④ 応募者を構成する企業は、他の応募者を構成する企業となることは認めない。
- ⑤ 応募者を構成する企業のいずれかと資本関係又は人的関係にあるものが他の応募者を構成する企業となることは認めない。

なお、「資本関係又は人的関係にある」者とは、次に定める基準のいずれかに該当する場合をいう。

ア 資本関係がある場合

以下の(a)又は(b)のいずれかに該当する二者の場合

- (a) 親会社（会社法第2条4号及び会社法施行規則第3条の規定による親会社をいう。以下同じ。）と子会社（会社法第2条3号及び会社法施行規則第3条の規定による子会社をいう。以下同じ。）の関係にある場合
- (b) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係がある場合

以下の(a)又は(b)のいずれかに該当する二者の場合。なお、以下でいう役員とは、社外役員を含む、常勤又は非常勤の取締役、監査役、執行役員、その他全ての役員を指す。

- (a) 一方の会社の役員が、他方の会社の役員を現に兼ねている場合
- (b) 一方の会社の役員が、他方の会社の会社更生法第67条第1項又は民事再生法第64条第2項の規定により選任された管財人を現に兼ねている場合

ウ その他、優先交渉権者の決定の適正さが阻害されると認められる場合

- ⑥ 同一応募者が、複数の提案を行うことはできない。
- ⑦ 本事業において、特別目的会社の設立は任意とする。

2) 応募者等の参加資格要件

本施設の運營業務を受託する応募者は、以下に示す要件を満たす企業であること。

- ① 参加資格審査申請書を提出する時点において、組合構成市町のいずれかにおいて、競争入札に参加する資格を有する者の名簿に登録された者であること。
- ② 代表企業は、次に示す要件をすべて満たす廃棄物処理法施行令第5条に規定する一般廃棄物処理施設の運転維持管理業務を、地方公共団体（一部事務組合を含む）から元請（特別目的会社から直接受託したものを含む。）で受注し、1年以上の運営実績

を1件以上有すること。

ア ボイラー・タービン式発電設備を有し、施設規模が1炉あたり79t/日以上2炉構成以上。

イ 連続運転式一般廃棄物焼却施設（処理方式は、発電設備を有する「ストーカ式焼却方式」に限る）。

③ 代表企業から、廃棄物処理施設技術管理者（ごみ処理施設）の資格を有し、連続運転式一般廃棄物焼却施設（処理方式は、発電設備を有する「ストーカ式焼却方式」に限る）で施設規模が1炉あたり79t/日以上2炉構成以上の施設（1年以上の稼働及び1系列あたり90日間以上の連続運転実績を有する施設に限る。）の現場総括責任者（施設の円滑な運転管理、維持管理等の総括的な責任を担う者。）としての経験を有する技術者を本事業の現場総括責任者かつ廃棄物処理施設技術管理者として事業開始後2年間以上専任で配置できること。

④ 本施設の運営にあたり、運営事業者の責務を達成するために必要な資格者を配置できること。

3) 応募者等の制限

以下に該当する者は、応募者となることはできない。

① 参加資格審査申請書を提出する時点において、道央廃棄物処理組合競争入札参加資格者指名停止措置要綱（平成26年4月1日管理者決裁）に基づく指名停止の措置を受けている者。

② 参加資格審査申請書を提出する時点において、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者。

③ 廃棄物中間処理施設の運転管理に直接起因し、廃棄物処理法に基づく罰金以上の刑に処せられ、その執行を終え、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者。

④ 以下の法律の規定による申立てがなされている者。

ア 参加資格審査申請書を提出する時点において、会社更生法（平成14年法律第154号）の規定に基づき更生手続開始の申立てが行われている者。

イ 民事再生法（平成11年法律第225号）の規定に基づき再生手続開始の申立てが行われている者。

ウ 経営不振に陥ったと明らかに認められる等この事業に参加するのにふさわしくないと認められる者。

エ 破産法（平成16年法律第75号）に基づく破産手続開始の申立てがなされている者。

オ 清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成17年法律第86号）に基づく特別清算開始命令がなされた者。

⑤ 国税、又は地方税を滞納している者。

⑥ 役員（役員として登記又は届出はされていないが、事実上経営に参画している者を含む。）が、暴力的組織（計画的又は常習的に暴力的不法行為を行い、又は行うおそれがある組織）、又はその構成員等と密接な交際を有し、又は社会的に非難される関係を有していると認められる者。また、構成市町の暴力団排除条例に規定する暴力団、暴力団員及び暴力団員等との関係を有している者。

⑦ 組合が本事業に関する検討を委託した次に示す者と資本関係又は人的関係のある者（「資本関係のある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の20を超える株主を有し、又はその出資の総額100分の20を超える出資をしている者をいい、「人的関係のある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者をいう。）。なお、本事業に係る組合の発注支援業務に関与した者は、次のとおりである。

株式会社エックス都市研究所

2. 失格事項

応募者が次のいずれかに該当する場合は、失格とする。

- 1) 募集要項等に定める手続き以外の手法により、選定委員又は事務局等関係者に本プロポーザルに対する援助を直接又は間接的に求めた場合
- 2) 提出書類に虚偽の記載があった場合
- 3) 募集要項等に違反した場合
- 4) 公正を欠いた行為があったとして選定委員会が認定した場合
- 5) 選定委員会が募集要項等に違反すると認める場合
- 6) 見積価格が「第2章 12. 見積限度額」に示された費用を超える場合

第4章 参加手続き等

1. 参加手続き

1) 公募公告（募集要項等の公表）

組合は、令和4年12月1日（木）に公募公告を行い、以下に示す募集要項等を組合ホームページで公表する。

- ① 募集要項
- ② 要求水準書
- ③ 優先交渉権者審査基準書
- ④ 基本協定書（案）
- ⑤ 運營業務委託契約書（案）
- ⑥ 様式集

2) 現地視察

応募者のうち、希望者に対して現地視察の機会を設ける。視察の期間は令和4年12月12日（月）の午前9時から令和4年12月16日（金）の午後4時までとし、午前又は午後の3時間までとする。なお、施設は現在建設中であるため、外観のみの視察とする。

視察を希望する者は、以下のとおり申し込むこと。なお、組合が指定した現地視察の日時は、特段の事情と組合が判断する場合を除き変更しないものとする。また、新型コロナウイルス感染症対策に鑑み、人数の制限や開催を中止する場合がある。

① 申込期限

令和4年12月7日（水）午後5時までとする。

② 提出方法

現地視察申込書（様式1）に必要事項を記入の上、電子メールで提出すること。なお、電話、ファックス、口頭等による申込みは受け付けない。

ア 提出先

「第4章 2. 担当部署等」を参照

イ 題名

「（提出者名）－道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業に関する現地視察申込」

ウ 到達の確認方法

現地視察申込書を提出した者に対して、組合が到達確認メールを返信する。

エ 開催日時の通知

現地視察開催日時は、組合より様式1に記載された連絡先に電子メールで通知する。

3) 募集要項等に関する質問受付及び回答

募集要項等に関する質問受付及び回答を以下のとおり実施する。

応募者の特殊な技術、ノウハウ等に係り応募者の権利、競争上の地位その他正当な利益を害するおそれがあると組合が判断したものを除き、質問に対する回答は公表する。なお、不当に混乱を招くことが危惧されると判断された質問等については、回答しない旨を回答書に記載することがある。

① 提出期限

ア 参加資格関係に関する質問

令和4年12月16日（金）午後5時までとする。

イ 募集要項等に関する質問

令和5年2月10日（金）午後5時までとする。

② 提出方法

上記「ア 参加資格関係に関する質問」については、参加資格関係に関する質問書（様式2-1）（Microsoft Excel形式）に記入の上、電子メールで提出すること。

上記「イ 募集要項等に関する質問」については、募集要項等に関する質問書（様式2-2）（Microsoft Excel形式）に記入の上、電子メールで提出すること。

なお、電話等による質問には一切応じない。

ア 提出先

「第4章 2. 担当部署等」を参照

イ 題名

(ア) 参加資格関係

「（提出者名）一道中央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業に関する質問（参加資格関係）」

(イ) 募集要項等

「（提出者名）一道中央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業に関する質問（募集要項関係）」

ウ 到達の確認方法

質問書を提出した者に対して、組合が到達確認メールを返信する。

エ 回答の公表

(ア) 参加資格関係

令和5年1月10日（火）午後5時までに組合ホームページにて公表する。

(イ) 募集要項等

令和5年2月27日（月）午後5時までに組合ホームページにて公表する。

4) 参加資格審査申請書の受付

応募者の代表企業は、次のとおり参加資格審査に関する提出書類（様式3-1～3-6）を提出すること。

① 対象

本事業の参加希望者

② 提出期限

令和5年1月20日（金）午後5時までとする。郵送の場合は期限までに必着とする。

③ 提出方法

応募者の代表企業が持参又は信書便として郵送により提出する。持参の場合は、提出する日の前日（前日が閉庁日にあたる場合は、その直前の開庁日）の午後5時までに電話連絡し、提出するための事前予約を行うこと。また、郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法とし、提出先に必着とし、提出に際しては組合事務局に電話にて事前連絡をすること。郵便事故等に起因する不着の場合は、引き受け時刻証明等により、受領の可否を判断する。提出先は、「第4章 2. 担当部署等」に示すとおりである。

なお、電子メール、FAXによる提出は認めない。

④ 提出書類

「第6章 提出書類及び作成要領」による。

⑤ 結果通知

参加資格審査結果は、令和5年1月27日（金）までに応募者の代表企業に書面等で通知する。その際、事業提案書の作成に必要となる応募者名を交付する。

⑥ 審査結果理由の説明請求

参加資格がないと認められた者は、組合に対してその理由の説明を求めることができる。説明を求める場合は、その旨を記載した書面を以下に提出すること。説明を求めた者に対する回答は書面により行う。

ア 提出期限

令和5年2月1日（水）午後5時

イ 提出先

「第4章 2. 担当部署等」を参照

ウ 提出方法

持参又は郵送とし、その他の方法は認めない。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とし、提出期限内に必着しなければならない。なお、提出に際しては組合事務局に電話にて事前連絡をすること。

エ 提出書類

正1部（任意の様式）

オ 回答日（発送日）

受領後7日以内

カ 通知方法

組合より回答を郵送する。

⑦ その他

ア 提出期限に遅れた参加資格審査申請書は受け付けない。

イ 提出時には、身分を証明できるもの（社員証、運転免許証）の提示を求める場合がある。

5) 参考資料1の配付

参考資料1の配付を希望する応募者は、様式4-1を事前に郵送又はE-mailにより申し込みをしたうえ、配付を受ける際に様式4-1を提出すること。なお、申し込みに際しては組合事務局に電話にて事前連絡をすること。配付する参考資料は以下のとおりとする。

① 申込期限

令和4年12月7日（水）午後5時までとする。

② 配付期間

令和4年12月12日（月）から令和4年12月16日（金）の午前9時から午後5時までとする。

③ 提出先及び配付場所

「第4章 2. 担当部署等」を参照

④ 参考資料1

- ・全体配置図
- ・機器配置図
- ・土木建築関係図
- ・フローシート
- ・負荷設備一覧表
- ・用収支
- ・特定部品リスト

6) 参考資料2の閲覧

参考資料2の閲覧を希望する応募者は、様式4-2を事前に郵送又はE-mailにより

申し込みをしたうえ、閲覧の際に様式4-2を提出すること。なお、申し込みに際しては組合事務局に電話にて事前連絡をすること。閲覧する参考資料は以下のとおりとする。なお、参考資料2の閲覧は参加資格審査を通過した応募者のみ行えるものとする。

- ① 申込期限
令和5年1月30日（月）午後5時までとする。
- ② 閲覧期間
令和5年2月2日（木）から令和5年2月8日（水）の午前9時から午後5時までとする。（土曜日、日曜日及び休日は除く）
- ③ 提出先及び閲覧場所
「第4章 2. 担当部署等」を参照
- ④ 閲覧にあたっての留意事項
 - ア 閲覧は、午前又は午後の3時間を1単位とし、2単位までとする。詳細の日時等については、組合で応募者の日程を調整のうえ、令和5年1月31日（火）までに応募者の代表企業に通知する。
 - イ 閲覧に供する参考資料2の貸し出しは行わない。
 - ウ 閲覧における資料のコピー及びカメラ・ビデオなどの記録媒体の使用を禁ずる。
 - エ 複数の企業による資料閲覧を希望する場合は、代表企業が様式4-2により申し込むこと。ただし、様式4-2は、閲覧に参加する各社が提出すること。
 - オ 参考資料2の閲覧への参加者は4名以内とする。閲覧時には、参加者の所属企業が確認できる身分証明書等を参加者各自が持参すること。
- ④参考資料2
 - ・一般廃棄物処理施設設置届出書
 - ・実施設計図書
 - ・実施設計図面

7) 競争的対話

組合による、本事業の内容全般を確認することを目的とした競争的対話を以下のとおり実施する。

- ① 提出資料
 - ア 組合への本事業に対する確認事項（様式5）
 - イ 要求水準書で示した管理運営方法に対する説明資料
施設保全計画の策定及び20年間の修繕の考え方等を各事項につき1～2枚程度の説明用スライドをMicrosoft Power Point形式で作成したもの。
 - ウ 管理運営業務及び維持管理業務の概要説明資料
説明用スライドをMicrosoft Power point形式で作成したもの。
- ② 提出期限
令和5年3月7日（火）午後5時までとする。
- ③ 提出方法及び提出先
 - ①に示す提出資料のファイルを電子メールで提出すること。
 - ア 提出先
「第4章 2. 担当部署等」を参照
 - イ 題名
「（提出者名）－道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業 提案事項に関する確認事項」
 - ウ 到達の確認方法
提案事項に関する確認事項を提出した者に対して、組合が到達確認メールを

返信する。

エ 競争的対話の実施日

競争的対話の実施日時は、令和5年3月中旬を予定している。詳細については、参加資格審査に合格した応募者に通知する。

オ 回答の公表

令和5年3月下旬に、組合ホームページにて公表する。なお、本事業に直接関係しない質問、不当に混乱を招くおそれのあると組合が判断した質問については回答しない。

また、応募者から独自のノウハウ等に基づく内容の質問であると申し出された質問であって、応募者の権利、競争上の地位、その他正当な利益を害する恐れがあると組合が判断した質問については、質問した応募者に対して個別に回答する場合がある。

8) 事業提案書の受付

応募者の代表企業は、次のとおり提案書、見積書等を提出すること。

なお、組合は応募者の提案内容についてヒアリングを実施することを予定している。

① 対象

参加資格審査通過者

② 提出期限

令和5年4月21日（金）午後5時までとする。

③ 提出方法

応募者の代表企業が持参又は信書便として郵送により提出する。持参の場合は、提出する日の前日（前日が閉庁日にあたる場合は、その直前の開庁日）の午後5時までに電話連絡し、提出するための事前予約を行うこと。また、郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法とし、提出先に必着とし、提出に際しては組合事務局に電話にて事前連絡をすること。郵便事故等に起因する不着の場合は、引き受け時刻証明等により、受領の可否を判断する。提出先は、「第4章 2. 担当部署等」に示すとおりである。

④ 提出書類

提出書類は、「第6章 提出書類及び作成要領」に規定するとおりである。

⑤ 基礎審査結果の通知

提出された事業提案書は、優先交渉権者審査基準で定めた審査方法により、基礎審査を実施する。基礎審査結果については、令和5年6月上旬に各応募者の代表企業に通知する。

⑥ 基礎審査に係る修正指示

組合は、提出された事業提案書の内容が募集要項等で要求する基礎審査項目に適合していないと判断した場合又は事業提案書の内容に対し疑義がある場合は、令和5年5月12日（金）午後5時までに各応募者の代表企業に対し、修正指示書による明瞭化作業、並びに事業提案の修正を指示する。

修正を指示された者は事業提案書の修正を行い、修正した事業提案書（以下、「修正後事業提案書」という）を令和5年5月19日（金）午後5時までに提出しなければならない。提出方法については持参とし、上記③に従うこと。なお、持参時に修正指示書に対する回答について説明を求める場合がある。

⑦ 事業者ヒアリング

基礎審査合格者を対象にヒアリングを実施する。なお、ヒアリングの詳細については各応募者の代表企業に通知する。

⑧ 優先交渉権者決定の通知および公表

令和5年7月中旬に応募者の代表企業に書面で発送する。選定結果の概要についてはホームページにて公表する。

⑨ 審査結果理由の説明請求

ア 審査の結果、優先交渉権者とならなかったものは、その理由について組合に対してその理由の説明を求めることができる。説明を求める場合は、その旨を記載した書面を以下に提出すること。説明を求めた者に対する回答は書面により行う。

イ 提出期限

組合が通知した日の翌日から起算して3日以内（期間中の土曜日、日曜日、祝日を除く。）

ウ 提出先

「第4章 2. 担当部署等」を参照

エ 提出方法

持参又は郵送とし、その他の方法は認めない。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便とし、提出期限内に必着しなければならない。

オ 提出書類

正1部（任意の様式）

カ 回答日（発送日）

受領後7日以内

キ 通知方法

組合より回答を郵送する。

⑩ その他

ア 提出期限の時刻より遅れて提出された事業提案書は受理しない。

イ 提出時には、身分を証明できるもの（社員証、運転免許証）の提示を求める場合がある。

9) 参加に関する留意事項

① 募集要項等の承諾

応募者は、「参加資格審査申請書（様式3-1）」の提出をもって、募集要項等の記載内容を承諾したものとする。

② 費用負担

応募申込みに係る経費は、応募者の負担とする。

③ 提出書類の取扱い

ア 事業提案書の変更等の禁止

事業提案書又は修正後事業提案書の変更、差し替え又は再提出は認めない。また、理由のいかんに関わらず事業提案書又は修正後事業提案書は返却しない。ただし、組合が必要と認めた場合はこの限りではない。

イ 著作権

提出書類の著作権は、応募者に帰属することとするが、審査結果の公表において必要な場合、応募者に事前に協議した上で必要な範囲において、組合が公表等を行うことができるものとする。

ウ 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている事業手法、工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として提案を行った応募者が負う。

④ 資料の取扱い

組合が提供する資料は、本事業の公募に係る検討以外の目的に使用することは

きない。

⑤ 参加の辞退

参加資格審査申請書を提出した者は事業提案書の提出期限までは、随時、参加を辞退することができる。応募を辞退する場合は次のとおり参加辞退届を提出すること。

ア 提出期限

令和5年4月21日（金）午後5時までとする。

イ 提出方法

提出方法は、応募者の代表企業が「参加辞退届（様式6）」を「第4章 2. 担当部署等」に示す場所に持参又は信書便として郵送により提出すること。郵送の場合は、一般書留郵便又は簡易書留郵便のいずれかの方法とし、提出先に必着とする。郵便事故等に起因する不着の場合は、引き受け時刻証明等により、受領の可否を判断する。

なお、電子メール、FAXによる提出は認めない。

ウ その他

参加辞退の撤回はできないものとする。

⑥ 公募手続きの中止等

本事業の公募手続きに関して組合が必要と認めたときは、公募手続きの執行を取りやめることができる。

⑦ その他

募集要項等に定めるもののほか、公募にあたって必要な事項が生じた場合には、組合は応募者に通知することとする。

2. 担当部署等

1) 担当部署

本公募に関する担当部署（提出書類等受付窓口）は以下に示すとおりである。

（提出先）

- ・ 道央廃棄物処理組合 総務課
- ・ 〒066-0042 北海道千歳市東雲町2丁目34-6 千歳市役所西庁舎2階
- ・ 電話 0123-40-5300
- ・ 電子メール info@douou53kumiai.jp

2) 公募に関する資料公表方法

公募に関する資料等は、組合のホームページにて公表する。

第5章 応募者の審査及び優先交渉権者の決定

1. 審査機関

組合は、応募者の事業提案の審査を公平に専門的知見に基づいて実施するため、組合が設置した公募型プロポーザル選定委員会において審査を実施する。

なお、公募公告の日から優先交渉権者の決定に関する公表までの期間に、本事業について組合が設置する審査機関の委員に対し、提案書の審査に関して自己の有利になる目的のための接触等の働きかけを行った場合は失格とする。委員名簿は、「募集要項添付資料-3 選定委員会 委員名簿」に示す。

2. 優先交渉権者の決定方法

優先交渉権者の決定は、以下の手順で行う。

1) 参加資格審査

参加資格審査にあたっては、応募者が提出する参加資格審査申請書について審査を行い、参加資格要件の具備を確認する。

なお、参加資格の確認は以下のとおりとする。

- ① 参加資格確認基準日は、参加資格審査申請書提出期限日とする。各証明書類の有効期限は、参加資格確認基準日から起算して3か月以内とする。
- ② 参加資格確認基準日の翌日から優先交渉権者の決定日までの間に参加者の構成企業が参加資格要件を欠いた場合は、失格とする。ただし、代表企業以外の構成企業が参加資格要件を欠いた場合は、構成企業を補充し、参加資格要件を確認のうえ、組合が認めた場合は、参加できるものとする。なお、この場合の補充する構成企業の参加資格確認基準日は、当初の構成企業が参加資格要件を欠いた日とする。

2) 事業提案審査

① 基礎審査

基礎審査は、提案内容が組合の要求する水準を満たしているか確認を行うものである。

② 非価格要素審査

基礎審査において組合の要求する水準を満たした応募者を対象として、優先交渉権者審査基準書に定める非価格要素について定量化審査を行い、非価格要素点を決定する。

③ 価格要素審査

第2章12に示した見積限度額の範囲内による応募者の見積価格について、優先交渉権者審査基準書に定める価格要素点算定式により定量化審査を行い、価格要素点を決定する。

3) 優先交渉権者の決定及び公表

非価格要素点と価格要素点から優先交渉権者審査基準書に定める評価方法により合計評価点を算定し、最も高い点数の応募者を優先交渉権者として決定し、その結果を公表する。

3. 優先交渉権者決定後の手続き

1) 基本協定の締結

組合と優先交渉権者は、優先交渉権者決定後速やかに運營業務委託契約の締結に向けた相互の協力義務等について規定した基本協定を締結する。

2) 特別目的会社の設立

特別目的会社の設立は任意とする。なお、特別目的会社を設立する場合は、優先交渉権者は、運營業務委託契約の締結までに、特別目的会社を速やかに設立しなければならない。

なお、特別目的会社は次の要件をすべて満たさなければならない。

- ① 特別目的会社の主たる事務所の所在地（法人税の納税地）は組合構成市町に所在すること。
- ② 応募者のうち、代表企業は特別目的会社に出資を行う。
なお、代表企業の議決権付普通株式の保有割合は、設立時から事業期間を通じて100分の50を超えるものとする。
- ③ 特別目的会社の定款において、会社法第326条第2項に従い監査役及び会計監査人の設置を定め、会計監査人の監査を受けた財務書類を組合に提出すること。
- ④ 特別目的会社の株主は、組合の同意なくして運営事業者の株式の譲渡、これに対する担保権の設定その他の処分を行わないこと。

3) 運營業務委託契約の締結

組合と優先交渉権者は、基本協定に基づき事業実施の詳細条件等の契約協議を実施し、契約協議が整った場合に運營業務委託契約を締結する。なお、契約協議が整わなかった場合、次に総合評価点が高かった次点交渉権者と契約協議を行うものとし、以降も同様とする。

4) 契約保証金

- ① 運営事業者は、運營業務の履行を保証するために、各事業年度の業務委託料の100分の10以上の額を当該事業年度の開始日までに、契約保証金として納付するものとする。

- ② 契約保証金の納付方法

契約保証金は現金で納付するものとするが、次のいずれかの担保を提供することにより替えることができる。

ア 契約保証金に代わる担保となる有価証券等（国債証券、地方債証券、政府が保証する証券、組合が確実であると認める公社債券）の提供

イ この契約による債務の不履行により生ずる損害金の支払いを保証する銀行又は組合が確実と認める金融機関もしくは保証事業会社（公共工事の前払金保証事業に関する法律（昭和27年法律第184号）第2条第4項に規定する保証事業会社をいう。）の保証

ウ この契約による債務の履行を保証する公共工事履行保証証券による保証

エ この契約に基づく債務の不履行により生ずる損害をてん補する履行保証保険契約の締結

第6章 提出書類及び作成要領

1. 一般的事項

各提出書類を作成するにあたっては、特に組合の指示がない限り、次のとおりとすること。各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、時刻は日本標準時とする。また、原則として横書きで記述する。

2. 参加資格審査申請書

参加資格審査申請を行う応募者は、次の提出書類をまとめて2部（正本1部、副本1部）提出すること。

- 1) 参加資格審査申請書（様式3-1）
- 2) 代表企業、構成企業及び協力企業一覧表（様式3-2）
- 3) 委任状（代表企業）（様式3-3）
- 4) 委任状（代理人）（様式3-4）
- 5) 各業務を担当するものの要件を証明する書類（様式3-5）
- 6) 参加資格に関する誓約書（様式3-6）

3. 参加辞退届

参加辞退時の提出書類は、次の書類を1部提出すること。

- 1) 参加辞退届

4. 事業提案書類

事業提案書類の提出時は、事業提案書提出届（様式7-1）及び事業提案書に関する誓約書（様式7-2）のほか、次の提出書類を10部（正本1部、副本9部）を提出すること。

1) 業務計画書

業務計画書の内容については、以下の様式7-3-1～7-3-5を提出すること。

様式番号	様式名
様式7-3-1	運営体制等
様式7-3-2	点検・補修工事
様式7-3-3	維持管理スケジュール
様式7-3-4	燃料・薬品等使用計画
様式7-3-5	運転計画等

2) 事業計画

事業計画は、次に示す様式8-1～8-7及び必要に応じて様式8-8から8-10-2を提出すること。

ただし、様式8-1～8-2は、正本のみに添付すること。

様式番号	様式名
様式8-1	運營業務委託費
様式8-2	運営費内訳
様式8-3	固定費内訳（人件費）
様式8-4	固定費内訳（その他経費）
様式8-5	固定費内訳（用役費）

様式8-6	固定費内訳（点検補修費）
様式8-7	変動費内訳
様式8-8	SPC資本概要（必要に応じて）
様式8-9	開業費（運営固定費）（必要に応じて）
様式8-10-1	事業収支表（損益計算書）（必要に応じて）
様式8-10-2	事業収支表（キャッシュフロー計算書）（必要に応じて）

3) 技術提案書

技術提案書を作成するにあたっては、特に組合の指示がない限り、次のとおりとすること。

- ① 技術提案書は、様式9-1～9-11に示す所定のページ数とし、様式集の順番で1冊にまとめ、「技術提案書」をA4版（A3版書類についてはA4版に折込み）・縦・横書き・左綴じとすること。文字サイズは11ポイント以上（図表は含めない）とし、技術提案書には、各ページの下中央に通し番号（1/○～○/○）をふり、組合から通知した応募者名を右下欄に記入する。
- ② 添付資料が必要な場合は、様式集の順番（各添付資料の該当する様式が分かるようにまとめること。）で1冊にまとめ、A4版（A3版書類についてはA4版に折込み）・縦・横書き・左綴じとすること。また、添付資料には、各ページの下中央に通し番号（1/○～○/○）をふり、応募者名を右下欄に記入する。
- ③ 技術提案書のうち文章で記載するものについては、図表、絵及び写真等を使用してよい。また、着色は自由とする。
- ④ ロゴマークの使用を含めて、構成企業かどうかにかかわらず企業名等がわかる記述を避けること。ただし、技術提案書のうちの正本1部については、表紙及び表紙以外の各様式において企業名を明らかにすること。
- ⑤ 各様式の記載事項については、様式間の不整合がないよう留意すること。
- ⑥ 組合に提出する事業提案書の電子データは、PDF形式とし、技術提案書、業務計画書、添付資料毎に様式集の順番でそれぞれ1つのPDFファイルにまとめてDVDに保存し提出すること。ただし、電子データのサイズに応じてPDFファイルを複数に分割してもよい。なお、PDFに加えて、様式集（Excel版）については Microsoft Excel（Windows版とし、バージョンは2013以後とする。）も提出すること。

4) 見積書

見積書を作成するにあたっては、特に組合の指示がない限り、次のとおりとすること。

- ① 見積書（様式10）に見積価格を記入のうえ、見積書（様式10）を封筒に入れ、封かんし、封筒の表面に、事業名、事業実施場所、応募者名及び代表企業の商号又は名称等を記載すること。封筒については図1を参考にすること。
- ② 見積価格は、事業期間にわたる対価の金額（現在価値換算前の実額ベース）とし、「募集要項添付書類-4 対価の支払方法」に基づいて算定すること。また、物価変動等に応じた改定は見込まないこと。
- ③ 見積価格には、消費税及び地方消費税を加えないこと。
- ④ 技術提案書との整合性を確保すること。

5) 要求水準適合表

様式11 要求水準適合表

6) 提案書の電子データ（DVD等）

上書き出来ないものを提出すること。

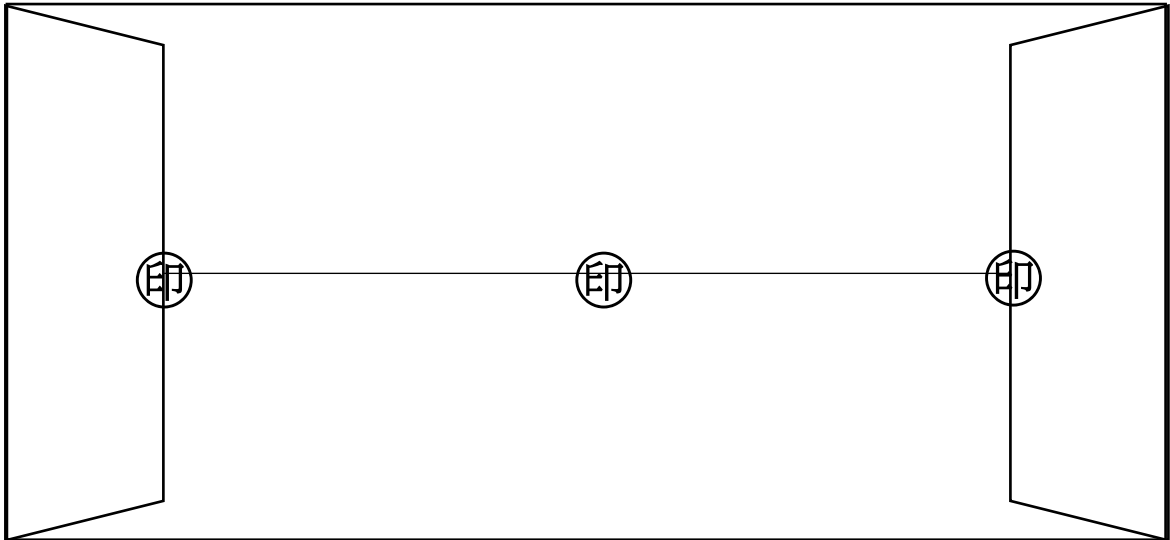
道央廃棄物処理組合 管理者 山口 幸太郎 様

事業名 道央廃棄物処理組合焼却施設管理運営事業
 事業実施場所 千歳市根志越2533-1、2534-1、2532-11

応募者名
 所在地
 商号又は名称
 代表者職氏名

(印)

年 月 日



- ※ 見積書を提出する封筒は長形3号を基本とする。
- ※ 印については、代表企業の印を用いること。

図2 見積書封筒の記載イメージ

第7章 本事業に関する提示条件等

1. 運営事業者の収入

本事業における運営事業者の収入は次のとおりとする。

1) 本施設の運営業務に係る対価

組合は、本施設の運営業務の対価として、運営業務委託費を運営事業者へ支払う。詳細は、「募集要項添付資料-4 対価の支払方法」に定める。

2) 支払いの減額等

組合は、本施設の運営業務の対価として、運営業務委託費を運営事業者へ支払う。詳細は、「募集要項添付資料-4 対価の支払方法」に定める。

3) 委託料の平準化

応募者は、極力各年度の業務委託料の平準化に努めた事業計画とすること。

2. 保険

1) 組合は、本施設の災害等による損害に備え、建物災害共済及び全都清廃棄物処理プラント保険に加入する予定である。

2) 運営事業者の帰責事由によって損害が生じた場合には、組合は運営事業者に対して損害賠償請求権を有する。ただし、運営事業者が付保する保険金により補填された部分は控除されるものとする。

3) 運営事業者は本施設の運営に際して、労働者災害補償保険及び第三者への損害賠償保険に加入することとし、その他必要な保険に加入すること。

3. 想定されるリスクの分担

1) 基本的な考え方

本事業におけるリスク分担の考え方は、組合と運営事業者が適正にリスクを分担することにより、より低廉で質の高いサービスの提供を目指そうとするものである。運営業務に伴うリスクは、原則として運営事業者が負うものとするが、組合が分担すべき合理的な理由があるリスクについては、組合がリスクを負うこととする。

2) 想定されるリスクの分担

組合と運営事業者のリスク分担の詳細は、「募集要項添付資料-2 リスク分担」、運営業務委託契約書（案）において定める。

4. 業務の委託等

運営事業者は特別目的会社を設立する場合には、業務の全部又は一部を構成員又は協力企業に委任し又は請け負わせることができる。構成員又は協力企業以外の者へ委託し又は請け負わせる場合は事前に組合の承諾を得るものとする。

5. 地域振興

本施設の運営にあたっては、関係法令に基づく雇用基準等を遵守したうえで、地元住民の人材雇用に十分配慮するほか、組合構成市町内に本社、本店所在地を有する地元企業を積極的に活用するとともに、物品・役務等の調達についても地元産品を積極的に活用するなど、事業期間を通じて、地域経済及び地域社会への貢献について積極的な配慮を行うこと。また、環境学習、環境保全に関する情報提供など周辺住民への配慮をすること。

6. 事業の継続が困難となった場合の措置

1) 運営事業者の責めに帰すべき事由により本事業の継続が困難となった場合

- ① 運営事業者が実施する本事業の業務内容について、運営業務委託契約書で定める運営事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合、組合は運営事業者に対して改善勧告を行い、一定期間内に改善策の提出・実施を求めることができる。運営事業者が当該期間内に改善をすることができなかつたときは、組合は、運営業務委託契約を解除することができる。
- ② 運営事業者が倒産し、又は運営事業者の財務状況が著しく悪化するなどの事由により運営業務委託契約に基づく事業の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、組合は、運営業務委託契約を解除することができる。
- ③ 上記①及び②により組合が運営業務委託契約を解除した場合、運営事業者は、組合に生じた損害を賠償しなければならない。

2) 組合の責めに帰すべき事由により本事業の継続が困難となった場合

- ① 組合の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により運営事業の継続が困難となった場合、運営事業者は、運営業務委託契約を解除することができる。
- ② 前号の規定により運営事業者が運営業務委託契約を解除した場合、組合は、運営事業者が生じた損害を賠償する。

3) 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合

不可抗力、その他組合又は運営事業者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合、組合及び運営事業者は、事業継続の可否について協議する。なお、一定の期間内に協議が整わない場合、組合及び運営事業者は、それぞれの相手方に事前に書面でその旨を通知することにより、運営業務委託契約を解除することができる。

4) その他

その他、本事業の継続が困難となった場合の措置の詳細は、運営業務委託契約書に定める。

7. 組合による本事業の実施状況の監視

組合は、運営事業者が実施する実施状況が要求水準及び運営業務委託契約の内容を満たしているかを確認するため、本事業の監視を行う。詳細は、「募集要項添付資料-5 モニタリング及び対価の減額について」に定める。

募集要項添付資料-1 業務範囲分担表

業務の範囲	業務の内容	組合	運営事業者	備考
計画管理業務	一般廃棄物処理基本計画	○		
	一般廃棄物処理実施計画	○		
	施設への搬入計画	○		
施設全体管理業務	施設設置者（所有者）としての施設管理	○		
	施設管理のための資格者の配置		○	
受入管理業務	搬入ごみの受付及び受入判定		○	
	計量業務		○	
	料金徴収業務		○	
	搬入出車両の誘導業務		○	
運転管理業務	受入管理計画の作成		○	
	運転管理、運転作業		○	
	保守管理計画の作成		○	
	施設保全計画の作成		○	
	延命化計画の作成	△	○	
	搬入管理（搬入前の不適物混入防止の監視、啓発）	○		
	搬入管理（搬入以降の不適物混入防止の監視）		○	
	焼却灰等の積み込み		○	
	焼却灰等の最終処分場までの運搬・処分	○	△	運営事業者は支援を行う
	売電業務	○	△	売電収入は組合とし、運営事業者は支援を行う
維持管理業務	維持管理状況の監視・指導	○		
	保守管理計画による施設の点検・検査		○	
	施設保全計画による機器、設備の補修・修繕		○	
	施設の清掃		○	建築部分及び高所を含む
	施設性能の確認検査業務（機能検査・精密機能検査）	△	○	
	土木・建築・建築設備の点検・検査、補修		○	機能維持を含む
	物品・用役の調達・管理		○	
	周辺施設保全（計量棟、駐車場、外構施設等）		○	
	余熱利用設備保全（ロードヒーティング等）		○	
	改良工事	○	○	組合の指示で行うものは組合負担、運営事業者が行うものは運営事業者負担
環境管理業務	環境管理（搬入出物の性状分析、排ガスの分析等を含む）		○	
	作業環境管理		○	
防火・防災管理業務	防火・防災対策管理		○	
	防災組織の設置		○	
	緊急マニュアルの作成		○	
	災害対応	○	○	

業務の範囲	業務の内容	組合	運営事業者	備考
保安・清掃業務	植栽管理		○	
	調整池管理		○	
	除雪		○	
	その他敷地内の清掃		○	
	施設警備・防犯等		○	
施設見学者等対応業務	住民対応	○	○	運営業務に関する内容は運営事業者、事業全般は組合が実施
	見学者対応		○	
	行政視察対応	○	△	運営事業者は支援を行う
情報管理業務	報告書の作成と管理	△	○	
	設計図書等の施設情報管理	△	○	
	HP等の管理	△	○	
	情報セキュリティ	△	○	
モニタリング業務	施設運営に係る業務のセルフモニタリング		○	
	契約に基づく成果管理	○		

募集要項添付資料-2 リスク分担

本事業のリスク分担については、次のとおりを想定している。詳細は公募公告時に提示する運営業務委託契約書（案）において示す。

段階	リスクの種類	リスクの内容	組合	運営事業者
共通	計画変更	組合の事業内容の変更に起因するもの	○	
		組合の事業内容の変更以外の事由に起因するもの（運営事業者の判断の不備及び事業計画の内容の誤りに関するものを含む。）		○
	資金調達	運営事業者の事業の実施に必要な資金調達に関するもの		○
		組合における事業の実施に必要な資金調達に関するもの	○	
	契約締結	組合の事由により、運営事業者と契約が結べない、又は契約手続きに時間を要する場合	○	
		運営事業者の事由により、組合と契約が結べない、又は契約手続きに時間を要する場合		○
	内容変更	事業内容の変更	○	
	法令等変更	本事業に直接影響を及ぼす法令等の新設・変更	○	
		上記以外の法令等の新設・変更		○
	税制度変更	運営業務委託費に係る消費税の税率又は運営業務に直接関係する税制の変更等	○	
		上記以外の税制度の変更等		○
	許認可取得	組合が取得すべき許認可の取得の遅延に関するもの	○	△
		運営事業者が取得すべき許認可の取得の遅延に関するもの		○
	第三者賠償	運営事業者が実施する業務に起因して発生する事故等		○
		運営事業者が故意若しくは過失又は法令等の不遵守により第三者に及ぼす損害		○
	住民対応	運営事業者が実施する業務に起因する住民反対運動、訴訟・要望に関するもの		○
		事業内容等、業務そのものに関する住民反対運動、訴訟・要望に関するもの	○	
	事業の中止・延期	組合の指示等によるもの	○	
		運営事業者の事業不履行・放棄・破綻によるもの		○
	環境保全	運営事業者の業務に起因する有害物質の排出、騒音及び振動等の周辺環境の悪化又は法令等の規制基準の不適合に関するもの		○
債務不履行	組合による債務不履行	○		
	運営事業者による債務不履行		○	
物価変動	事業開始後の物価変動※ ¹	○	△	
金利変動	金利変動に伴う運営事業者における資金調達費用の増大に関するもの		○	
不可抗力	天災・暴動等自然的又は人為的な事象のうち、通常予見可能な範囲を超えるもの※ ²	○	△	

段階	リスクの種類	リスクの内容	組合	運営事業者
	支払遅延・不能	組合の支払遅延・不能に関するもの	○	
	ごみ量変動※ ³	施設許容量内のごみの処理に関するもの		○
		施設許容量を超過するごみの処理に関するもの	○	
	ごみ質変動※ ⁴	計画ごみ質の範囲内のごみ質の変動に関するもの		○
		計画ごみ質の範囲を超えるごみ質の変動に関するもの	○	
	搬入管理	施設へのごみの搬入管理において、運営事業者が善良な管理者としての注意義務を怠ったことによる損害の場合		○
		上記以外	○	
	運営維持管理費上昇	組合の責による運転維持管理費の増大	○	
		上記以外（不可抗力は除く）の要因による運転維持管理費の増大（物価変動によるものは除く）		○
	施設損傷	組合及び第三者に起因する事故及び火災等の災害による施設の損傷（運営事業者の管理不備の場合を除く）	○	
		運営事業者に起因する事故及び火災等の災害による施設の損傷		○
		施設・設備の老朽化、劣化に関するもの		○
		運営不備に関するもの		○
	要求水準の未達	契約で規定した要求性能の未達によるもの（設計・建設の瑕疵によるものを含まない）		○
売電収入の変動	運営事業者の運転に起因する売電に係る収入の変動		○	
	上記以外（物価変動によるものは除く）	○		
安定稼働	運営事業者の行った業務に起因しない事由により、安定稼働、処理能力が確保できないもの	○		
改良工事	組合の指示による施設の改良工事に起因するもの	○		
	運営事業者の提案による施設の改良工事に起因するもの※ ⁵		○	
終了	施設の性能確保	事業終了時における施設の性能確保に関するもの		○
		事業終了時における施設の性能保全に関するもの		○
	終了手続き	終了手続きに伴う諸費用の発生に関するもの、事業会社の清算手続きに伴う評価損益等		○

○：主分担，△：従分担

※1：物価変動については、一定程度までの変動は運営事業者の負担であり、それ以上は組合が負担する。

※2：不可抗力における事業年度における費用負担については、運営事業者と組合の協議により決定する。

※3：受入廃棄物の量の変動については、固定料金及び変動料金の料金制を採用することにより対応する。

※4：受入廃棄物の質の変動については、受入廃棄物の質の変動も考慮した変動料金を採用することにより対応する。

※5：改良工事提案の採用の可否は組合が判断を行い、その場合の費用、委託料等への反映方法等については、組合と運営事業者の協議による。

募集要項添付資料-3 選定委員会 委員名簿

選任区分	委員名	所属・役職等
学識経験者等	吉本 直人	公立千歳科学技術大学 理工学部長 教授
学識経験者等	八楸 浩	公益社団法人 全国都市清掃会議 技術部長
学識経験者等	天羽 浩	天羽浩公認会計士事務所 公認会計士
行政委員	千田 義彦	千歳市市民環境部 部長
行政委員	阿部 泰洋	北広島市市民環境部 部長

※公募公告の日から優先交渉権者の決定に関する公表までの期間に、選定委員会の委員に対し、提案書の審査に関して自己の有利になる目的のための接触等の働きかけを行った場合は失格とする。

募集要項添付資料-4 対価の支払方法

1. 対価の構成

運営事業者が本事業における運営業務委託契約に規定された業務を提供することにより、組合が運営事業者を支払う対価の構成は、表1に示すとおりとする。

表1 運営業務委託費の構成

運営業務委託費		対象となる費用等
固定費	『運営固定費Ⅰ』	【人件費】 ・人件費
	『運営固定費Ⅱ』	【その他経費】 ・事務費（旅費、消耗品、使用料等） ・負担金等（負担金、公租公課等） ・保険料 ・その他費用
	『運営固定費Ⅲ』	【用役費用】 ・電気基本料金、水道基本料金（2か月に1回） ・油脂類費 ・測定、分析（排ガス、排水など） ・建築設備保守費、清掃費、環境整備費 ・除雪費等
	『運営固定費Ⅳ』	【点検・補修費用】 ・点検、補修費、更新費、部品交換費等
変動費	『運営変動費Ⅰ』	【変動費用】 ・燃料費 ・薬品費 ・光熱水費（電気基本料金、水道基本料金等除く） ・その他処理量に応じて増減する費用

2. 対価の算定方法

表2 運營業務委託費の算定方法

運營業務委託費			算定方法
固定費	『運営固定費Ⅰ』	【人件費】 ・人件費	運営固定費Ⅰ、Ⅱ、Ⅲ、Ⅳは、運営事業者が提案した各年度の固定費 また、支払金額の平準化に配慮すること。
	『運営固定費Ⅱ』	【その他経費】 ・事務費（旅費、消耗品、使用料等） ・負担金等（負担金、公租公課等） ・保険料 ・その他費用	
	『運営固定費Ⅲ』	【用役費用】 ・電気基本料金、水道基本料金（2か月に1回） ・油脂類費 ・測定、分析（排ガス、排水など） ・建築設備保守費、清掃費、環境整備費 ・除雪費等	
	『運営固定費Ⅳ』	【点検・補修費用】 ・点検、補修費、更新費、部品交換費等	
変動費	『運営変動費Ⅰ』	【変動費用】 ・燃料費 ・薬品費 ・光熱水費（電気基本料金、水道基本料金等除く） ・その他処理量に応じて増減する費用	○運営変動費Ⅰ = 各年度の計画処理量×提案単価（円/t）

※1：各支払い時期の運營業務に係る対価は、1円未満を切り捨てるものとする。

※2：「各支払期の実績処理対象物量」は、ごみ計量機にて計量した搬入量とし、単位はトン（t）、小数点以下第2位（10kg単位）までを有効桁数とする。

※3：「計画年間処理量」は、「要求水準書 第1章 総則 第2節 計画主要目」を参照すること。

※4：各支払期の運搬量の単位はトン（t）、小数点以下第2位（10kg単位）までを有効桁数とする。

※5：見積価格の算定にあたっては、上記※3に示した「計画年間処理量」を基に各年度の算定を行うこと。

3. 対価の支払い方法

本施設の運営業務委託費は、組合業務範囲を除き令和6年4月から令和26年3月までの20年間にわたり、モニタリング結果を踏まえ、1か月毎に運営事業者に対して支払うものとする。

運営事業者は、翌月10日までに前月の月間業務報告書を提出し、組合の確認を受ける。組合は、提出された業務報告書（月間）について5日以内に委託業務の完了について確認する。運営事業者は、当該月の業務報告書（月間）の確認を受けた後、当該月分の請求書をすみやかに組合へ提出する。組合は、請求を受けた日から30日以内に運営業務委託費を支払うものとする。

運営変動費については、計画処理量に基づき1か月毎に1回仮払いし、モニタリング結果を踏まえ、年度末に精算する。

運営業務委託費の支払方法は以下のとおりとする。

1) 支払回数

運営固定費Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳ：240回（20年間×年12回）

2) 運営固定費Ⅰ・Ⅱ・Ⅲ・Ⅳの1回あたりの支払額は、運営事業者が提案した各年度の運営固定費を12で除した金額とする。なお、運営固定費Ⅳについては、組合と運営事業者が協議のうえ、補修計画の見直しにより、各年度の支払額を見直すことができる。ただし、当該運営固定費Ⅳの事業期間中の総額については変更できないこととする。

3) 運営変動費の1回あたりの支払額は、1か月毎に行い各支払期の実績処理対象物量×提案単価（円/t）によるものとする。ただし、年度第1月（4月を想定）から第11月（2月を想定）の当該委託料については、ごみを実際に処理した量（以下、「実績処理対象物量」という）にかかわらず、当該年度に予定される計画処理量の12分の1を、応募者より提案されたごみ量1トンあたりの処理単価（以下、「提案単価」という。）に乗じて算定を行う。一方、年度最終月の当該委託料については、提案単価に当該年度の実績処理対象物量を乗じて、年間のごみ処理費を確定した上で、第1月から第11月までの当該委託料を控除した調整額により算定する。

4. 運営業務委託費の改定

1) 改定の基本的な考え方

運営業務委託費の構成内容ごとについて、それぞれ改定に用いる指標を設定し、改定率を乗じることで反映させるものとする。

2) 物価変動に基づく改定方法

物価変動に基づき、運営業務委託費について、改定を行う。なお、改定の周期は1年に1回とし、各年度の改定は下記のとおり行う。

① 提案時点の令和5年度平均値を基準とし、表3に示す指標ごとに毎年8月末時点で公表されている最新の指標（直近12か月の平均）に基づき、9月末までに表4に示す算定式により運営業務委託費の見直しを行い、翌年度の運営委託費を確定する。

② 改定率に小数点以下第4位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

③ 運営事業者の提案内容、市場の変動等により、改定に用いる指標が実態に整合しない場合には、組合と運営事業者で協議を行うものとする。

④ なお、本事業の応募者が表3に示す指標以外の指標を用いることが適当と考える場合、事業提案書に当該指標と合理的根拠を記載することにより、優先交渉権者決定後の協議において組合とその妥当性について協議を行うことができる。

表3 物価変動に基づく改定に用いる指標

	改定の対象となる費用	指標
運営 固定費 I	・ 人件費	「毎月勤労統計調査／調査産業計（事業所規模30人以上）／現金給与総額指数／全国平均」（厚生労働省）
運営 固定費 II	・ その他	「消費税を除く企業向けサービス価格指数／総平均」（日本銀行調査統計局）
運営 固定費 III	・ 電気基本料金、 水道基本料金	各供給事業者等との需給契約が変更等された場合、組合と運営事業者が変更内容をもとに協議し、組合が変更等を決定する。
	・ その他	「消費税を除く企業向けサービス価格指数／総平均」（日本銀行調査統計局）
運営 固定費 IV	・ 補修費等	「消費税を除く国内企業物価指数／汎用機器」（日本銀行調査統計局）
運営 変動費	・ 燃料費	「消費税を除く国内企業物価指数／石油・石炭製品／石油製品／該当する重油種類」（日本銀行調査統計局）
	・ 薬品費	「消費税を除く国内企業物価指数／化学工業製品／無機化学工業製品」（日本銀行調査統計局）
	・ 光熱水費 （電力等の基本料金を除く）	各供給事業者等との需給契約が変更等された場合、組合と運営事業者が変更内容をもとに協議し、組合が変更等を決定する。
	・ その他	「消費税を除く企業向けサービス価格指数／総平均」（日本銀行調査統計局）

3) 改定の条件

運營業務委託費の支払額については、改定のための確認を年1回行うものとする。改定時の指標と前回改定時の指標を比較し、±1.5%（上述 4. 2）①に示す改定割合に±0.0151以上の増減があった場合であり、小数点以下第4位未満に端数が生じた場合は、小数点以下第4位未満を切り捨てるものとする。）を超過する増減があった場合に改定を行うものとする。なお、運営事業者は変動の有無にかかわらず、組合へ書面により毎年報告を行うこと。

毎年、8月末時点で公表されている最新の指標（直近12か月の平均値）に基づき、9月末までに見直しを行い、翌年度の運營業務委託費を確定する。改定された運營業務委託費は、改定年度の翌年の第1期支払期の支払から反映させる。ただし、電力基本料金、水道基本料金及び光熱水使用料の変更に伴う運營業務委託費の改定時期は、組合と運営事業者との協議により別途定めることができる。

初回の改定は、令和6年8月末時点で公表されている最新の指標（直近12か月の平均値）に基づき、令和6年9月末までに見直しを行い、令和7年度の運營業務委託費を確定する（比較対象は令和5年8月末時点で公表されている指標（直近12か月の平均値）とする。）。改定された運營業務委託費は、令和7年度の第1期支払期の支払から反映

させる。なお、初回改定時の基準額は事業契約に定めた額となる。

表4 運營業務委託費の改定の算定式

$$F_t = F_{t-1} \times I_{t-1} / I_a$$

ただし $| (I_{t-1} / I_a) | > 1.5\%$

F_t : 改定後の令和 [t] 年度の運營業務委託費の当該業務費

F_{t-1} : 改定前または契約時の「運營業務委託費」の当該業務費

I_a : 前回改定時の指数（改定されていない場合は令和6年8月末時点の指数）

I_{t-1} : 前年度の指数の平均値

募集要項添付資料-5 モニタリング及び対価の減額について

1. モニタリング目的

本施設の運営業務に対するモニタリングは、組合と運営事業者が協力し本施設が運営期間中組合が求める要求水準を保ち安定稼働させることを目的として実施するものであり、運営業務委託費を削減することを目的とするものではない。

2. 要求水準を保つための措置

本施設の運営期間中に組合が要求する一定以上の水準を保つための措置は図1に示すとおりである。

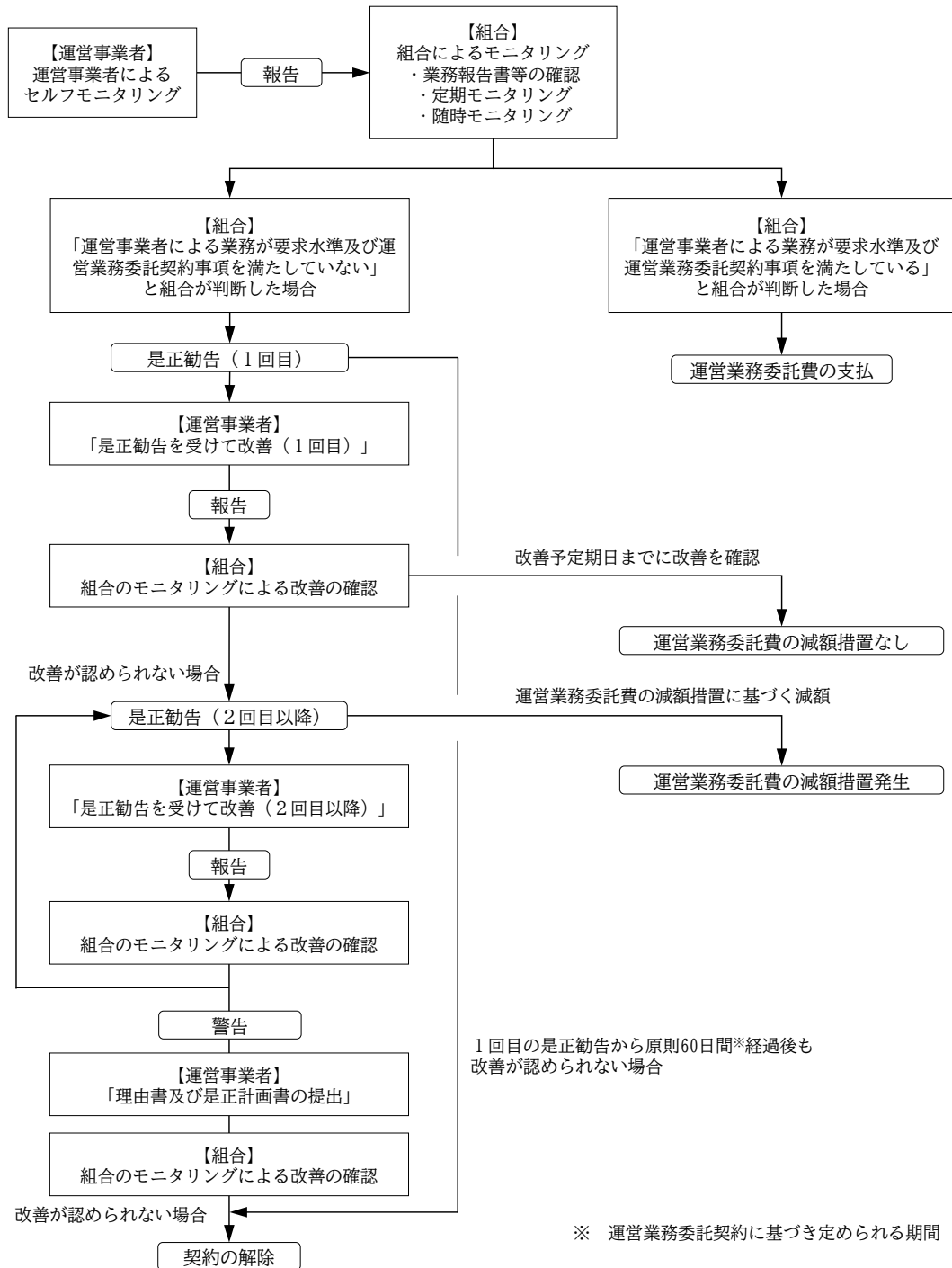


図1 是正措置の考え方

3. モニタリングの方法

モニタリングは、運営事業者が行うセルフモニタリングと組合が行うモニタリングで構成する。

1) 運営事業者のセルフモニタリング

① セルフモニタリング実施計画書の作成

運営事業者は、運營業務委託契約締結後、以下の項目を含むセルフモニタリング実施計画書を作成し、組合の承諾を得ること。

ア モニタリングの内容

イ モニタリングの実施時期及びモニタリング箇所

ウ モニタリング実施組織

エ モニタリングの結果の記録様式

オ モニタリングの報告等の手続き

② セルフモニタリングの実施と報告

運営事業者は、セルフモニタリング実施計画書承諾後、実施計画書に基づいてセルフモニタリングを実施すること。

2) 組合によるモニタリングの方法

本事業における運營業務のモニタリングについては、以下のとおりとする。

① 業務報告書等の確認

組合は、運営事業者が運營業務委託契約、募集要項等及び事業提案書に定める業務内容の実施状況を、運営事業者から組合へ提出される業務報告書等で確認する。また、是正勧告により減額等へ至った事象において、その当該業務報告等を公表する場合がある。

② 定期モニタリングと随時モニタリング

組合は、定期モニタリングとして月1回、本施設の現場調査を行い、運営事業者から提出された業務報告書等の記載内容、契約の履行状況について確認を行う。また、随時モニタリングとして必要に応じて、本施設の現場調査を適宜実施して確認する。

4. 業務の改善についての措置

1) 是正勧告

組合は、上記モニタリングの結果から、運営事業者による業務が要求水準及び運營業務委託契約の各条項を満たしていないと判断した場合には、その内容に応じて適切な以下の対応を行う。

① 是正勧告（第1回目）

確認された不具合が繰り返し発生しているものであるか、初発でも重大であると認めた場合、組合は運営事業者に適切な是正措置をとることを通告（是正勧告）する。

運営事業者は、組合から是正勧告を受けた場合、すみやかに改善対策と改善期限について組合と協議を行うとともに、改善対策、改善期限、再発防止策等を記載した業務改善計画書を組合に提出し、組合の承諾を得ること。

② やむを得ない事由による場合の措置

やむを得ない事由により要求水準及び運營業務委託契約の内容を満たすことができない場合、運営事業者は組合に対してすみやかに、かつ、詳細にこれを報告し、その改善策について組合と協議する。運営事業者の報告した事由に合理性があると組合が判断した場合、組合は、対象となる業務の中止又は停止等の変更を認め、再度の勧告の対象としない。

③ 改善の確認

組合は、運営事業者からの改善完了の報告書受理又は改善期限において、随時のモ

モニタリングを行い、業務改善計画書に沿った改善の実施状況を確認する。

④ 是正勧告（第2回目以降）

組合におけるモニタリングの結果、業務改善計画書に沿った期間及び内容での改善が認められないと組合が判断した場合、組合は、運営事業者に第2回目以降の是正勧告を行うとともに、再度、業務改善計画書の提出請求、協議、承諾及び随時のモニタリングによる改善確認の措置を行う。

⑤ 警告

組合は、要求水準書、事業提案書及び運營業務委託契約書等に規定する要求水準及び仕様等を著しく満たしていないと判断される事象が発現した場合、又は再度是正勧告の手続きを経てなお是正が認められないと判断した場合、運営事業者に警告を行うとともに、即座にその行為の中止等を指示できる。また、組合は、警告について、是正勧告の手続きを省略して行うことができる。運営事業者はその指示に従うとともに、理由書及び是正計画書の提出を速やかに行う。組合は、是正計画書の内容協議、承諾及び随時モニタリングにより、運営事業者の対処の確認を行う。なお、警告については、組合が必要と判断したとき、その内容を公表することができる。

⑥ 契約の解除等

組合は、上記①の是正勧告（第1回目）を行った後、原則60日間（運營業務委託契約に基づき定められる期間）を経て改善効果が認められないと判断した場合、組合が運營業務委託契約の継続を希望しない時には、運營業務委託契約を解除することができる。また、是正勧告を行わずに警告を行った場合には、組合及び運営事業者の協議による。

2) 運營業務委託費の減額等の措置

運營業務実施の状況により、以下に示す運營業務委託費の減額措置を行う。

- ① モニタリングの結果、組合が是正勧告（第2回目以降）を行った場合、当該事象に対して第2回目以降の勧告を行った日を起算日（同日を含む。以下同じ。）とし、当該是正勧告の対象となる事象が解消されたことを組合が認める日まで、年365日の日割り計算で運営事業者に支払う運營業務委託費（運営固定費Ⅰ）を減額する。
- ② 運營業務委託費の減額の程度は、1件の是正勧告に対して運営固定費Ⅰの10%とする。なお、複数の是正勧告による運営固定費Ⅰの減額の限度は、50%とする。
- ③ 運営事業者の責めに帰すべき事由により、運營業務委託契約に定める停止基準値の未達成が生じた場合には、①、②によらず、本施設を停止した日を起算日とし、当該未達成が解消されたことを組合が認める日まで、年365日の日割り計算で運営固定費Ⅰの10%を減額する。
- ④ 是正勧告を行った事象については、「1) ⑤ 警告」による減額の措置は行わない。一方で、是正勧告を行わずに警告を行った場合には、当該事象に対して警告を行った日を起算日（同日を含む。以下同じ。）とし、当該警告の対象となる事象が解消されたことを組合が認める日まで、年365日の日割り計算で運営事業者に支払う運營業務委託費（運営固定費Ⅰ）を減額する。

3) 運營業務に係る対価の返還

運營業務委託費支払後に、業務報告書への虚偽の記載を含む、組合への虚偽報告が判明し、当該虚偽報告がなければ運營業務委託費が減額される状態であった場合、運営事業者は、減額されるべき運營業務委託費に相当する額を返還すること。この場合、当該減額されるべき運營業務委託費を組合が運営事業者に支払った日から、組合に返還する日までの日数につき、政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した額の違約金を付するものとする。