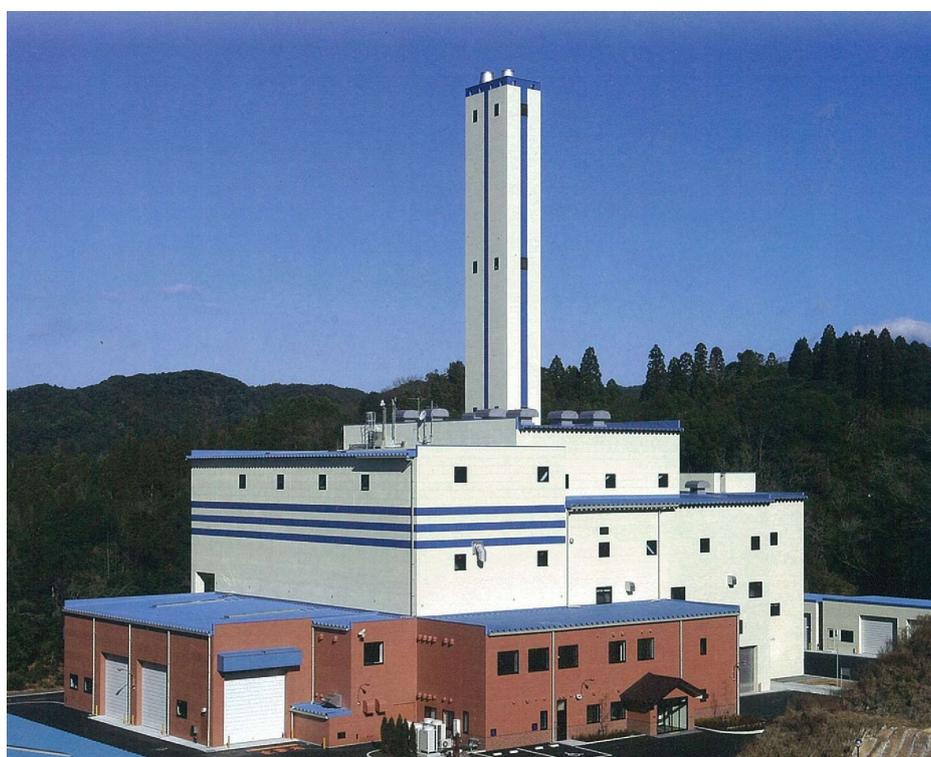


あいら清掃センター基幹的設備改良事業に  
係る発注支援等業務委託・仕様書



あいら清掃センター

令和6年4月  
始良市生活環境課

## 第1章 共通仕様書

### 1 業務名

あいら清掃センター基幹的設備改良事業に係る発注支援等業務

### 2 目的

始良市（以下「本市」という。）が運営している、あいら清掃センター（ごみ処理施設・灰溶融施設）は、平成21年の供用開始から約14年間経過していることから、経年による老朽化が進行しており、設備・機器類の耐用年数を迎える時期となっている。

このため、本市では今後も継続してごみの安定処理を行うため、焼却炉等の基幹的設備改良工事を行い、施設の延命化を図る計画としている。

また、本市では脱炭素社会の実現に向け、令和4年度に「ゼロカーボンシティ宣言」を表明しており、二酸化炭素の排出量削減に向けて、溶融炉の廃止を基幹的設備改良工事の期間中に併せて行う計画としている。

あいら清掃センター基幹的設備改良事業に係る発注支援等業務（以下「本業務」という。）は、基幹的設備改良工事に向け、令和5年度に策定した「長寿命化総合計画」を基に、コンサルタントの有する専門的知見を反映させ、実施方針及び発注仕様書（案）の作成を行うとともに、決定した実施方針等に基づき基幹的設備改良工事を行う事業者の募集、審査及び事業契約締結等に関し必要な支援を行うことを目的とする。

### 3 本業務の概要

(1) 履行期間 契約締結の翌日より令和8年3月19日

(2) 委託料の支払方法

令和6年度 部分払い（年度出来高に応じて予算の範囲内で支払うものとする。）

令和6年度の成果品として、実施方針・発注仕様書（案）・年度報告書（令和6年度分）を提出のこと

令和7年度 完成払い

### 4 対象施設の概要等

あいら清掃センター（ごみ処理施設・灰溶融施設）

① 住 所 : 始良市加治木町西別府字永尾 5438-1

② 処理能力 : ごみ処理能力 74 t/日 (37 t/24 h × 2 炉)



## 10 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たって、契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出しなければならない。

なお、受理された事項を変更しようとするときは、その都度承認を受けるものとする。

### (1) 着手書類

- ① 業務着手届
- ② 業務従事者届及び経歴書並びに資格を有する書類（写し可）
- ③ 業務工程表

### (2) 年度報告書

### (3) 業務完了届

### (4) 業務委託料請求書

## 11 配置技術者

(1) 受託者は、業務における主任技術者、照査技術者及び担当技術者を定め、本市に届け出るものとする。

(2) 主任技術者は契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行うとともに、本市との打合せ及び選定委員会に出席し、本業務に主体的に取り組むものとし、技術士「衛生工学部門」もしくは「廃棄物部門」の資格を有する者とする。

(3) 主任技術者及び照査技術者は、基幹的設備改良事業に係る発注支援等業務（類似事業を含む）の実務経験を有する者とする。

## 12 連絡調整及び議事録の作成

受託者は、本業務を適切かつ円滑に実施するため、本市と密接な打ち合わせを行うものとする。打合せには、本市より担当者及び必要な職員、受託者より原則として主任技術者または代理人が出席するものとし、受託者の責任において議事録を作成し、本市に提出するものとする。

## 13 疑義の解決

受託者は、本仕様書等に定める事項及び本仕様書に定めのない事項について疑義が生じた場合は、すみやかに本市と協議し、本業務を遂行するものとする。

## 14 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料について本市が所有している資料は、受託者

に貸与する。貸与を受けた資料については、リストを作成の上、本市に提出し、業務完了と同時に返却するものとする。

## 15 関係機関との協議等

本業務に係る関係機関との協議・対応等は本市が行うものとするが、本市からの要請があった場合には、受託者はこれに協力するものとする。

## 16 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

(1) 実施方針書	(A4版)	1式
(2) 発注仕様書(案)	(A4版)	1式
(3) 各年度報告書	(A4版)	1式
(4) 募集関係書類一式(募集要項等)	(A4版)	1式
(5) 技術評価書	(A4版)	1式
(6) 見積比較検討書	(A4版)	1式
(7) 選定委員会資料	(A4版)	指示する部数
(8) 契約関係書類(案)	(A4版)	1式
(9) その他本市が指示する必要な書類	(A4版)	1式
(10) 上記データの電子データ(CD-R等)		1式

※上記のうち、実施方針書・発注仕様書(案)・各年度報告書(令和6年度分)については、令和6年度中の提出を求めます。

## 17 成果品の検査、引渡し及び委託料の支払い方法

- (1) 受託者は、業務実施後に本市による成果品の検査を受けなければならない。その結果、訂正等を指示されたものについては、訂正しなければならない。
- (2) 成果品の検査合格後、成果品を納品するとともに、履行届の提出をもって業務の完了とする。
- (3) 上記、成果品の検査及び引渡しについては、令和6年度分の成果品の検査及び引渡しについても同様とする。
- (4) 委託料の支払いは、本業務の完了後、適法な請求を受けた日から30日以内に当該年度分について支払うこととする。

## 第2章 特記仕様書

### 業務内容

本業務は、本市が行うあいら清掃センター基幹的設備改良工事に係る工事の発注及び契約業務に対する支援業務を行うものである。

なお、業務の遂行に当たっては、令和5年度に策定した「長寿命化総合計画」に基づき、施設の基幹的設備改良工事として求める機能に留意して業務を遂行することとする。

### 1 発注準備業務

本業務は、工事発注に係る事務（公告、各種手続き等）の支援を行うもので、本市が事業者を選定する際の補助並びに基幹改良工事に伴う発注仕様書（案）の作成を行うとともに、見積参加者より提出される各種図書等の精査、取りまとめ等を行うものである。

#### (1) 見積仕様書の作成

長寿命化総合計画で示した整備内容に基づき、本工事が施工可能な事業者（プラントメーカー）に対して、参考見積を徴集するための見積仕様書を作成すること。

見積仕様書の作成に当たっては、「廃棄物処理施設の発注仕様書作成の手引き ごみ焼却施設」（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課 編）等に準拠して作成するものとし、特定の工事請負業者に有利あるいは不利が生じない配慮すること。

#### (2) 技術提案書等の審査

##### ① 質疑応答に係る支援

見積徴集を行った事業者から、見積仕様書等に関する質問事項に対する回答、並びに事業者から提出された技術提案書の内容についての質疑応答及び改善指示に係る支援を行うこと。

##### ② 技術評価書の作成

見積徴集を行った事業者から提出された提案書の技術提案内容について精査を行い、技術比較評価書を作成すること。

なお、提示された技術提案書の精査段階において、提案内容、設計図面及び設計計算書等に問題点や疑問点が顕在化した場合は、①に示した支援を行うこと。

## 2 発注支援等業務

工事発注方式は、プロポーザル方式により、本工事の施工事業者を選定する方針としているため、公募等に必要となる各種資料の作成及び業者選定に向け設置する、選定委員会の運営支援（資料作成・議事録作成を含む）を行うこと。

### (1) 募集要綱等の作成

工事範囲及び参加資格の条件、入札手続き等について、施工事業者が理解しやすい募集要綱等を作成すること。

### (2) 審査基準の作成

施工事業者を決定する手順及び評価項目等を記載した次の書類を作成すること。

①評価方法（案）

②評価項目（案）

③審査評価書（案）

④プロポーザル実施スケジュール（案）

### (3) 発注仕様書（案）

見積仕様書をもとに、技術評価書の結果を踏まえ、プロポーザル執行用の発注仕様書（案）を作成すること。

### (4) 各種添付書類の作成及び質疑回答への対応

募集要綱等に必要となる各種添付書類の作成及びプラントメーカーからの質疑回答への対応を行うこと。

### (5) 選定委員会支援業務

選定委員会の運営支援を行うこと。

なお、選定委員会は2回程度の開催を予定しており、必要となる各資料（必要資料の印刷を含む）及び会議議事録の作成及び選定委員会での資料説明等を行うこと。