

あいらくリーンセンター長期包括運営
発注支援（要求水準書作成）業務委託
仕 様 書



あいらくリーンセンター

令和5年5月
始良市生活環境課

第1章 総 則

1 目 的

始良市（以下「本市」という。）は、あいらクリーンセンターの運営管理に当たり、長期包括運営委託を平成27年度から令和6年度までの10年間、民間事業所に業務委託している。

令和6年度以降も、あいらクリーンセンターの効率的かつ経済的な運営を図るため、「次期」長期包括運営委託（以下「次期事業」という。）を行うに当たり、要求水準書（案）を作成するとともに、次期運営委託を行う事業者の選定等に必要な支援業務（以下「本業務」という。）を行うことを目的とする。

2 本業務の概要

- (1) 業 務 名 あいらクリーンセンター長期包括運営発注支援（要求水準書作成）業務委託
- (2) 履行期間 契約締結日の翌日から令和6年3月19日まで

3 施設の概要等

- (1) あいらクリーンセンター（し尿処理施設）

- ① 住 所 : 始良市加治木町木田 5348 番地 26
- ② 処理方式 : 高負荷脱窒素法（ディープシャフトプロセス）＋高度処理
- ③ 処理能力 : 195 kl/日（し尿 77 kl/日・浄化槽汚泥 118 kl/日）
- ④ 供用開始 : 平成 12 年 4 月
- ⑤ 施設の性能

処理水質	PH	5.8～8.6
	BOD	10m g/l以下
	COD	20m g/l以下
	SS	10m g/l以下
	T-N	10m g/l以下
	T-P	1 m g/l以下
	色度	30 度以下
	大腸菌群数	1000 個/ml以下

4 業務内容

本業務は「要求水準書（案）」作成を主たる業務としており、業務の詳細は「第2章 業務内容」のとおりとする。

5 仕様書適用の範囲

- (1) 本仕様書は、本市が発注する「あいらくリークセンター長期包括運営発注支援（要求水準書作成）業務委託」に適用する。
- (2) 本仕様書に記載のない事項で、業務遂行上必要と思われる事項については、その都度協議して決定するものとする。

6 関係法令等の遵守

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」（昭和45年法律第137号）、「水質汚濁防止法」（昭和45年法律第138号）及び「汚泥再生処理センター性能指針」（環境省）など関係諸法令等を遵守するものとする。

7 機密の保持及び中立性の堅持

受託者は、本業務の遂行上知り得た事項については、第三者に漏らしてはならない。また、常に中立性を堅持しなければならない。

8 配置技術者等

受託者は、本業務を遂行するに当たり、次に掲げる要件を有する技術者を配置することとし、配置技術者における資格要件の変更は、特別な事情がない限り認めないものとする。

また、管理技術者及び照査技術者は兼務できないものとし、各々雇用継続期間が3カ月を超える自社の社員であることとする。

なお、特別な事情により配置技術者を変更しようとするときは、その都度本市の承認を受けなければならない。

(1) 管理技術者

技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（衛生工学部門 - 廃棄物管理）の資格を有する者であること。

管理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、本市との打合せに原則すべて出席し、本業務に主体的に取り組む者とする。

(2) 照査技術者

技術士法に基づく技術士（機械部門）の資格を有する者であること。

(3) 担当技術者

実務経験3年以上で、し尿処理施設等の包括運営委託業務等の発注支援業務の実務経験を有する者であること。

(4) 管理技術者等の証明

管理技術者等については、業務経歴書、資格者証の写し及び自社社員であることの証明書（健康保険証のコピー）を添付すること。

9 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たって、委託者の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、その都度本市の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) 業務完了届

(3) 業務委託料請求書

10 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、委託者より担当者及び必要な職員、受託者より原則として管理技術者及び担当技術者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、委託者に提出するものとする。

11 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、すみやかに委託者と協議し、本業務を遂行するものとする。

12 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、委託者に提出し、業務完了と同時に返却するものとする。

13 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。

14 成果品の検査及び引渡し

- (1) 受託者は、業務完了時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) 委託業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵があった場合、受託者は直ちに本委託業務の修正を行わなければならない。
- (3) 成果品の検査に合格後、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。

15 成果品

本業務の成果品及び部数は以下のとおりとし、業務遂行上定められた時期に提出するものとする。

- | | | |
|--------------------------|---------|-----|
| (1) 要求水準書 (案) | (A 4 版) | 3 部 |
| (2) 要求水準書 (案)【概要版】 | (A 4 版) | 3 部 |
| (3) 実施方針 (案) | (A 4 版) | 3 部 |
| (4) 見積作成要領 (案) | (A 4 版) | 3 部 |
| (5) 業務報告書 | (A 4 版) | 3 部 |
| (6) その他市が指示する必要な書類 | (A 4 版) | 1 式 |
| (7) 上記データの電子データ (CD-R 等) | | 1 式 |

第2章 業務内容

本業務は、あいらくリーンセンターの次期包括運営委託の事業者を選定するに当たり、要求水準書（案）の作成及び次期事業を実施する事業者の選定支援等を行うものとする。

1 要求水準書（案）の作成

あいらくリーンセンターの運営実績を踏まえ、令和6年度以後20年間（予定）の次期長期包括運営に係る委託内容の検討を行い、次期事業の委託業務の発注に支障がないよう、要求水準書（案）の作成を行う。

なお、要求水準書（案）の構成は、概ね以下のとおりとするが、詳細については本市との協議により定めるものとする。

（1）事業概要

事業目的、事業名、事業の実施場所、対象施設の概要、業務の範囲、事業期間等について定めるものとする。

（2）施設運転状況の確認・設定

①処理条件の設定

過去の処理経過及びし尿処理等の将来における要処理量から管理業務の計画処理量を設定する。また、公害防止基準等の基本的な処理条件を数値化して設定する。

②運転委託基準の設定

施設の運転に関する委託内容を詳細にわたり行為も区別に設定する。

（3）施設維持管理費の確認・設定

①用益（電力・薬品等）の委託項目の設定

過去の用益収支から将来の要処理量に対する用益を算出し、管理業務のうち、維持管理における委託条件の項目を設定する。

②用益（電力・薬品等）の委託範囲の設定

維持管理における委託条件項目の設定後において、本市との委託範囲の区分を設定する。

③用益（電力・薬品等）の委託条件の設定

上記を踏まえ、維持管理における委託条件を設定する。

（4）施設補修・整備工事の確認・設定

①機器・装置等の整備項目の設定

施設の現状等を踏まえ、委託期間における機器・装置類の整備項

目を設定する。

②機器・装置等の整備委託範囲の設定

機器・装置等の整備項目の設定後において、委託範囲及び整備の区分（更新・整備等）を設定する。

③機器・装置等の整備委託条件の設定

上記を踏まえ、機器・装置等の整備委託における委託条件を設定する。

(5) 運営管理会社へのヒアリング及び事業費のとりまとめ

現在の施設運営管理に関して運営管理会社へのヒアリングを行い、改善点を確認し要求水準書に反映すること。

(6) 事業期間及び事業費のとりまとめ

本市と協議の上、事業期間（管理業務委託期間）の設定を行うこと。

また、事業費のとりまとめに当たっては、本市と協議の上、要求水準書（案）に基づいて運営管理会社等より見積を徴収すること。

(7) その他留意点

前項までに設定した各条件について、現在の要求水準書を見直し、新たに管理業務発注資料として要求水準書（案）を作成すること。

また、要求水準書（案）の内容を凝縮した、要求水準書（案）【概要版】を作成すること。

2 実施方針（案）の作成

次期包括運営委託の実施に関する実施方針（案）の作成を行うものとする。

(1) 実施方針（案）及び公表資料の作成

(2) 実施方針（案）に対し、各事業所から寄せられる質問等に対する回答書の作成

3 見積作成要領（案）の作成

次期包括運営委託の公募（公募型プロポーザルを想定）に先立ち、各事業所が費用額の見積りを積算するために必要な内容を網羅した、見積作成要領（案）及び参考資料等の作成を行うものとする。

(1) 見積作成要領（案）（様式集及び参考資料を含む）及び公表資料の作成

(2) 見積作成要領（案）に対し、各事業所から寄せられる質問等に対する回答書の作成