

(別紙 1)

松山市新南クリーンセンター
施設整備基本設計及び
事業者選定支援業務委託

仕 様 書

松 山 市

第1章 総則

第1節 業務の目的

日本では、人口減少や高齢化の進行によるごみ排出量の減少や処理の担い手不足、老朽化した施設の維持管理コスト増大が見込まれ、従来のごみ処理体制を維持することが困難になることが想定されている。

このような状況から、持続可能なごみ処理体制を構築するため、愛媛県の「ごみ処理広域化計画」の中で区分けされている松山ブロック（松山市、伊予市、東温市、久万高原町、松前町、砥部町）で、令和2年9月に「松山ブロックごみ処理広域化検討協議会」を立ち上げ、ごみ処理の広域化について協議を進めた結果、令和5年3月28日に基本合意書を締結した。

基本合意書には、松山市の南クリーンセンター、西クリーンセンターを広域処理施設として運用し、安定的なごみ処理を行うため、老朽化が進んでいる南クリーンセンターを建替える方針としている。

本業務は、複数事業者の応札を確保することを目指し、「松山ブロックごみ処理広域化基本構想（令和4年3月）」及び「松山市新南クリーンセンター施設整備基本計画（令和7年4月）」を踏まえた「新南クリーンセンター（焼却施設、粗大ごみ処理施設）の施設整備基本設計」の作成を行った後、確実に施設整備を完了し、安定的に施設の管理・運営業務を履行できる優良な事業者を選定するための支援を行うことを目的とする。

第2節 業務の名称

松山市新南クリーンセンター施設整備基本設計及び事業者選定支援業務（債務負担行為）

第3節 業務の場所

松山市市坪西町1000番地1 外

第4節 業務の期間

契約締結の日より、令和10年3月10日までとする。

第5節 業務範囲

- 1) 施設整備基本設計
- 2) 事業者選定支援業務

第6節 既存施設の概要

施設名称：松山市南クリーンセンター

所在地：愛媛県松山市市坪西町1000番地1

敷地面積：28,666m²

建築面積：8,332m²

延床面積：18,957m²

炉形式：全連続燃焼式焼却炉（ストーカ式）

処理能力：焼却施設300t／日（100t／24h×3基） ※現在は1炉停止中

粗大ごみ処理施設90t／日（5h）

第7節 適用の範囲

本仕様書は、「新南クリーンセンター施設整備基本設計及び事業者選定支援業務」に適用する。業務の内容及び範囲は「第2章 業務内容」のとおりとする。

第8節 関係法令等の遵守

受託者は、業務の実施にあたって、関係法令、通達、マニュアル、その他の条例等を遵守することとする。

第9節 秘密の保持

受託者は、業務を遂行する上で知り得た事項について、他に漏らしてはならない。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならない。

第10節 個人情報

業務で知り得た個人情報に関するものは、松山市（以下、「本市」という。）の承諾なしに業務に使用してはならない。また、他に漏らしてはならない。

第11節 配置技術者

(1) 受託者は、管理技術者及び担当技術者をもって、秩序正しく業務を行わせるとともに、高度な技術を要する部門については、十分な経験を有する技術者を配置しなければならない。なお、管理技術者、各担当技術者は他の技術者と兼務できないものとし、雇用継続期間3ヶ月以上の自社の社員とする。

(2) 管理技術者は、監督員の指示に従い、業務の円滑な推進を図るとともに業務全般にわたり技術上の管理を行わなければならない。

(3) 管理技術者は、技術士法に定める技術士で衛生工学部門（廃棄物・資源循環（旧科目である廃棄物管理、廃棄物管理計画、廃棄物処理を含む。以下同じ）又は、総合技術監理部門（衛生工学－廃棄物・資源循環）の資格を有する者とする。

(4) 主担当技術者は、土木・建築・機械・電気いずれかの専門知識を有する者とする。

第 1 2 節 照査技術者

- (1) 受託者は、技術上の照査を行う照査技術者を定め委託者に通知する。
- (2) 照査技術者は、技術士法に定める技術士で衛生工学部門（廃棄物・資源循環）又は、総合技術監理部門（衛生工学－廃棄物・資源循環）の資格を有する者とする。
- (3) 照査技術者は、業務の節目毎にその成果の照査を行う。
- (4) 照査技術者は、配置技術者と兼務はできない。
- (5) 照査技術者は、業務完了に伴って照査結果を照査報告書としてとりまとめ、照査技術者の署名押印のうえ、委託者に提出する。

第 1 3 節 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたって、委託者の契約約款に定めるもののほか、以下の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手届
- (2) 実施体制表
- (3) 工程表
- (4) 管理技術者届、経歴書
- (5) 担当技術者届、経歴書
- (6) 照査技術者届、経歴書
- (7) 業務計画書
- (8) 業務完了報告書
- (9) 照査報告書
- (10) 請求書
- (11) その他委託者が必要とするもの

第 1 4 節 業務実績情報システム（テクリス）登録

受託者は、本業務の契約、変更、完了時において、業務の情報を業務実績情報システム（テクリス）へ速やかに登録すること。

第 1 5 節 資料の提供

業務を実施するにあたり、必要な資料の収集は、原則として受託者が行うこととするが、現在、本市が所有し、業務に利用できる資料はそれを貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、リストを作成のうえ、本市に提出し、業務完了と同時に返納しなければならない。

第 16 節 打合せ及び議事録

受託者は、業務期間中は必要に応じて本市との打合せ（WEB 会議を含む）を行う。

なお、WEB 会議は、委託者が認めた場合に限り、受託者は、WEB 会議も含め打合せ事項及びその内容を記録し、本市に提出する。

第 17 節 参考文献等の明記

業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記する。

第 18 節 業務の再委託

- (1) 受託者は、本業務における総合的並びに技術的な企画及び判断部分を、再委託してはならない。但し、あらかじめ委託者の承諾を得た場合は、業務の一部について、再委託することができる。
- (2) 受託者は、(1)に規定する業務以外の再委託にあたっては、再委託を行う業務の内容を記した書面を提出の上、委託者の承諾を受けなければならない。
- (3) 受託者は、再委託先に対して、業務の実施について適切な指導及び管理を行わなければならない。

第 19 節 成果品の審査

- (1) 受託者は、中間報告時及び業務完了時に本市の成果品審査を受けなければならない。
- (2) その結果、訂正を指示されたときは、直ちに訂正しなければならない。
- (3) 本仕様書に指定された成果品一式を納品し、本市の検査員の検査の合格をもって業務の完了とする。
- (4) また、成果品に関しての著作権及び所有権は本市に帰属する。
- (5) 業務完了後に、明らかに受託者の責に伴う業務の瑕疵が発見された場合、受託者は直ちに当該業務の修正を行わなければならない。

第 20 節 中間払い

各年度に履行した業務に対して、予算に定められた限度額をもって中間払いを行うことができる。この時、受託者は、あらかじめ委託者と協議の上、各年度の 3 月上旬までに中間報告書を作成し、本市の中間検査を受けるものとする。

第 21 節 疑義

本仕様書の記載事項及び業務遂行上の疑義が生じた場合は、本市と協議し、これを定めるものとする。

第 2 2 節 成果品

本業務の成果品は以下のとおりとする。

(1) 中間報告時（令和 7 年度分、令和 8 年度分）

- ・ 中間報告書【A4 版】： 各 1 部

(2) 業務完了時（全年度分）

- ・ 業務報告書【A4 版】： 2 部
- ・ 施設整備基本設計書【A4 版レザック製本】： 10 部
- ・ 施設整備基本設計書（概要版）【A4 版レザック製本】： 10 部
- ・ 電子データ【CD-R 又は DVD-R】： 一式

第 2 3 節 その他

本仕様書に明記のない事項であっても当然必要と考えられる業務については、本市と協議の上、誠意をもって実施するものとする。

第2章 業務内容

第1節 施設整備基本設計

1. 基本条件の設定

(1) 設計条件の整理

本市の上位計画や施設整備基本計画（以下、基本計画という。）を踏まえ、事業地に関わる諸条件、設計基準、関係法令等について、基礎資料を収集、整理し、焼却処理施設、粗大ごみ処理施設、関連施設及び余熱利用施設等の更新に関する設計条件を整理・検討する。

(2) 計画ごみ排出量及び計画ごみ質の更新

ごみ排出量やごみ質に係る最新の実績値を整理し、基本計画で設定した計画ごみ排出量及び計画ごみ質の値を必要に応じて更新する。

(3) 施設規模の更新

新焼却処理施設及び新粗大ごみ処理施設の規模を前項に基づき必要に応じて算定する。

(4) 公害防止目標の設定

新焼却処理施設及び新粗大ごみ処理施設に関する公害防止目標について、過年度の検討を整理するとともに、最新の情報に基づいて必要に応じて見直しを行う。

(5) エネルギー利用計画の検討

基本計画で検討された結果をもとに、ごみ焼却施設から供給される余熱の供給能力・供給条件等について整理し、基本方針を定める。

(6) 受電方式の検討

エネルギー利用計画や補助金の交付条件を整理し、受電方式を定める。

2. 施設フローの設定

基本システムの検討結果に基づき、処理フローを検討する。

(1) 焼却処理施設

- ① ごみ処理フロー
- ② 排ガス処理フロー
- ③ 灰・集じん灰処理フロー
- ④ 空気系フロー（脱臭含む）
- ⑤ 蒸気・復水・温水フロー（余熱利用含む）
- ⑥ 給水フロー

⑦ 排水処理フロー

⑧ 基本フロー

(2) 粗大ごみ処理施設

① ごみ処理フロー

② 集じん・脱臭フロー

③ 給水フロー

④ 排水処理フロー

⑤ 基本フロー

3. 設備基本設計

プラント機械設備について、設定した公害防止目標値を遵守し、計画ごみ質の範囲内で、常に計画ごみ量を処理ができるように主要設備容量を検討し、次に示す基本的事項について、型式（方式）・設備構成等を決定し、その設計概要をまとめ、主要機器仕様を明らかにする。

(1) 焼却施設

1) 機械設備

① 受入・供給設備（前処理設備含む）

② 燃焼設備

③ 燃焼ガス冷却設備

④ 排ガス処理設備

⑤ 余熱利用設備

⑥ 通風設備

⑦ 灰出し設備

⑧ 給水設備

⑨ 排水処理設備

⑩ 脱臭設備

⑪ 消火設備その他火災防止に必要な設備

2) 電気・計装設備

3) 土木・建築設備

(2) 粗大ごみ処理施設

1) 機械設備

① 受入・供給設備

② 破碎設備

③ 搬送設備

④ 選別設備

- ⑤ 貯留・搬出設備
- ⑥ 集じん・脱臭設備
- ⑦ 給水設備
- ⑧ 排水処理設備
- ⑨ 消火設備その他火災防止に必要な設備
- ⑩ 防爆設備その他爆発防止に必要な設備

2) 電気・計装設備

3) 土木・建築設備

4. 外構施設設計

当該施設の維持管理及び円滑なる施設運営の用に供するために、次に示す外構施設の構造・形式・数量等基本的事項について検討し、基本設計として取りまとめる。

- (1) 構内道路
- (2) 構内排水設備
- (3) 門、囲障
- (4) 搬出入道路
- (5) 搬入車両の滞留スペース
- (6) 駐車場
- (7) 植栽
- (8) 搬入車両に係る洗車設備
- (9) 電気、ガス、水道等の引込みに必要な設備

5. 建築基本設計

建築物に関して施設の規模、形式及び周辺環境に適合するよう基本的事項について検討し、基本設計として取りまとめる。

- (1) 意匠上の検討
- (2) 必要諸室及び建築規模の検討
- (3) 構造方式の検討
- (4) 仕上げ及び使用材料・仕様の検討
- (5) 施工性の検討
- (6) 建物内動線の検討（職員、施設関係者、施設利用者等で見学者ルートを含む）
- (7) 薬剤、水、燃料の保管のための設備

6. 既存施設跡地設計

既存施設の跡地利用に関して、本市の施策や敷地周辺の概況等を踏まえ、多面的価値を考慮し、次に示す事項の構造・形式等について検討し、基本設計として取りまとめる。

- (1) 維持管理施設（作業ヤード、維持管理用駐車場）

- (2) 多目的広場（緑地、災害廃棄物仮置場を含む）
- (3) 多目的広場利用者用駐車場
- (4) 雨水貯留施設
- (5) 余熱供給設備（足湯・シャワー等）
- (6) ゾーニング（導入機能の配置）
- (7) 動線計画

7. 参考見積仕様書・技術評価書の作成

- (1) プラントメーカーへ参考見積書および参考見積設計図書の提出依頼を行うため、参考見積仕様書を作成すること。（参考見積依頼に係る資料および質問に対する回答書等の作成を含む。）

- (1) 技術評価書

プラントメーカーから提出された参考見積書および参考見積設計図書の内容を精査し、技術的および経済的な比較・検討を行い、技術評価書を作成すること。

- ① 参考見積書および参考見積設計図書の比較
- ② 指摘・改善事項のまとめ
- ③ 概算工事費の算出

8. 事業計画

- (1) 建設、解体、跡地整備スケジュール

調査、設計等業務並びに諸手続きを含めた建設スケジュールを策定する。

- (2) 費用計画

本事業に必要な費用について、各年次割の算定、財源計画を算定する。

9. 検討委員説明の運営支援

基本設計に関する検討委員説明について、資料作成、委員説明会説明支援、議事録作成等の支援を行う（3回程度を想定）。

第2節 事業者選定支援業務

受託者は、委託者の事業目標に基づき、事業の各段階の発注・契約において、入札図書あるいは契約図書の検討、現場説明や質疑応答の支援及び必要書類案の作成、スケジュール管理、応札図書に対する技術的審査支援等を行う。

1. 事業者選定方式の検討

本事業における事業者を選定するために、その事業スキーム、事業者募集・選定方法について検討する。

- (1) 事業範囲の検討
- (2) 事業スキームの検討
- (3) 事業者募集・選定方法の検討
- (4) 事業者選定委員会の検討
- (5) 募集・選定スケジュールの検討

2. 実施方針の作成及び公表に係る支援

PFI 法第 5 条に規定される特定事業の実施に関する方針等の作成支援を行うものとする。

- (1) 実施方針の公表資料作成
- (2) 実施方針に対する事業者からの質問の受理及び回答書作成
- (3) 事業者からの意見聴取及び実施方針等の検討

3. 特定事業の選定及び公表に係る支援

上記の実施方針に基づく VFM の算定結果（定量的評価）に定性的評価を加えて、特定事業の選定資料の作成・公表支援を行うものとする。

- (1) PPP/PFI 方式導入に対する評価
- (2) 特定事業の選定資料（応募書類）の作成・公表

4. 事業者募集書類の作成

- (1) 入札説明書の作成

上記の事業スキーム、事業者募集・選定方法を検討結果し、入札説明書を作成する。
なお、入札説明書については、他の応募書類と整合を図ったうえでとりまとめるものとする。

- ① 事業概要の作成
- ② 参加資格要件の検討
- ③ リスク分担の検討
- ④ 入札手続きの検討
- ⑤ 入札説明書及び添付資料（案内図、事業スキーム図等）の作成
- ⑥ 料金の支払い方法

- (2) 要求水準書の作成

一般廃棄物処理施設整備基本計画を踏まえ、施設の整備（設計・施工）及び運営に関する要求水準等について検討し、要求水準書を作成する。なお、要求水準書を作成する際は、事業者と複数回対話を行うものとし、事業者の意向を十分に確認すること。

- ① 計画条件の検討
- ② 施設の整備に関する要件の検討

③ 施設の運営に関する要件の検討

④ 要求水準書及び添付資料（参考配置計画図、測量・地質資料、各種データ等）の作成

(3) 落札者選定基準書の作成

事業者募集・選定方法等の検討結果を踏まえ、事業者提案書の審査方法及び評価方法について検討し、落札者選定基準書を作成する。

① 提案書の基礎審査方法の検討

② 提案書の非価格要素審査方法の検討

③ 提案書の総合評価方法の検討

④ 落札者決定基準書の作成

(4) 入札書類様式集の作成

委託者の特性や選定委員会の審議内容を踏まえ、事業者募集・評価・選定を円滑に進めるために、事業者から提出される提案書の審査が簡易となるよう応募書類に関する様式集を作成する。また、作成にあたっては、事業者間の公平性に十分留意するとともに、事業者の創意工夫が十分に発揮できるように配慮すること。

(5) 事業契約書（案）の作成

入札説明書、要求水準書、落札者選定基準書等に係る検討結果を踏まえ、事業スキームに応じて事業者募集に必要な基本協定書（案）、基本契約書（案）、事業契約書（案）等を作成する。

(6) その他関係書類

5. 事業者募集・評価・選定及び公表に係る支援

事業者募集・評価・選定及び公表に必要な下記の支援を行うものとする。

(1) 入札公告に関する説明会開催に関する支援

(2) 入札公告書類に対する事業者からの質問の受理及び回答書作成

(3) 入札参加者の資格審査

(4) 提案書の確認・整理

(5) 入札参加者に対するヒアリングの支援

(6) 審査結果の公表支援（審査報告書案の作成）

6. 事業契約締結に係る支援

落札した事業者と本市の間で締結される契約や SPC 設立内容の確認に関する詳細協

議等に立会い、事業契約書の内容、条項等を精査し確認するとともに、問題点に関する適切なアドバイスや解決案の提示等を行い、速やかな事業締結の支援を行うものとする。業務の遂行にあたり、法務的業務の支援には、必要に応じて法律事務所による対応を行う。

7. 事業者選定委員会の運営支援

総合評価落札方式による事業者の選定にあたり、学識経験者からの意見を聴取するため、(仮称)事業者選定委員会を設置する。本業務では、この委員会を円滑に進めるために必要な支援を行うものとする。事業者選定委員会は6回の開催を予定する。

なお、委員に対する謝金、交通費及び会場費は、本業務委託費に含まないものとする。

(1) 事業者選定委員会の会議資料の作成

事業者選定委員会で必要な会議資料の作成を行うものとする。なお、会議資料の作成に当たっては、本市と十分に打合せを行うほか、委員会を円滑に進めるために、事業者の提案図書の比較表や概要版等を作成すること。

(2) 事業者選定委員会への出席

複数回開催予定の事業者選定委員会に出席し、必要に応じて会議資料の説明及び質問回答を行うものとする。

(3) 事業者選定委員会議事録の作成

事業者選定委員会の終了後、速やかに議事録を作成し本市に提出するものとする。

8. 費用対効果分析

循環型社会形成推進交付金等を活用するために必要となる費用対効果分析書を作成する。