

芦屋市環境処理センター長期包括的運營業務実施方針

令和2年2月

芦屋市

目次

1. 本件業務内容	1
1.1 本件業務名称	1
1.2 環境処理センターの管理者	1
1.3 本件業務の目的	1
1.4 本件業務概要等	2
1.5 関係法令等の遵守	8
2. 受託者の選定方法	9
2.1 契約締結までのスケジュール	9
2.2 公募参加資格等	9
2.3 応募者について	11
2.4 提出書類	11
2.5 審査結果（審査講評）の公表	13
2.6 優秀提案者選定後の手続	13
3. リスク分担	13
3.1 基本的考え方	13
3.2 予想されるリスクの責任分担	13
4. 業務実施状況の監視（モニタリング）	16
4.1 基本的な考え方	16
4.2 運転管理等業務の監視に関する考え方	16
4.3 第三者機関への委託	16
4.4 改善要求等	16
5. 業務の継続が困難となった場合における措置	16
5.1 基本的な考え方	16
5.2 契約保証金等	16
5.3 その他	16

6. 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項	17
6.1 法制上及び税制上の措置に関する事項	17
6.2 その他の支援	17
7. 委託費	17
7.1 委託費の算出について	17
7.2 委託費の支払方法	17
8. 委託費の見直し	18
9. 委託費の追加	18
10. 業務計画又は契約の解釈について疑義が生じた場合における措置	18
11. その他業務の実施に関し必要な事項	18
11.1 応募に伴う費用負担	18
11.2 実施方針に関する問合せ先	18
11.3 実施方針に関する意見・質問書期限	18
11.4 実施方針に関する意見・質問書への回答	18
11.5 実施方針等の変更	19
11.6 著作権	19
12. 添付資料	20
12.1 業務一覧表	20

この実施方針は、芦屋市（以下、「市」という。）が、芦屋市環境処理センター（以下、「環境処理センター」という。）で実施を予定している芦屋市環境処理センター長期包括的運営業務（以下、「本件業務」という。）の委託について、事業者の公募に先立ち、本件業務の概要、事業者の公募等に関する基本的事項を公表し、事業者に広く提案や意見を受けることにより、本件業務の実施が推進されることを目的とする。

記

1. 本件業務内容

1.1 本件業務名称

芦屋市環境処理センター長期包括的運営業務

1.2 環境処理センターの管理者

芦屋市長 伊藤 舞

1.3 本件業務の目的

環境処理センターは、焼却施設、パイプライン施設、不燃物処理施設、ペットボトル減容施設、リサイクルセンター、ごみ収集棟、外構、植栽、駐車場等で構成されている。

焼却施設は、平成 8 年 3 月の竣工後、24 年（令和 2 年 2 月時点）が経過しており、平成 21～26 年度に実施した令和 2 年度までの延命化対策工事を経て、令和 11 年度までの運用が計画されている。また、パイプライン施設は、昭和 54 年 4 月の芦屋浜地区での運転開始後、41 年（令和 2 年 2 月時点）が経過しており、芦屋浜地区は令和 20 年度、南芦屋浜地区は令和 32 年度までの運用を計画している。なお、焼却施設は、令和元年 6 月の排ガス中の水銀濃度超過に伴い一時運転を停止し、原因の究明及び改善対策を実施している。（内容は、市ホームページ掲載の「芦屋市環境処理センターごみ焼却施設排ガス中の水銀濃度超過に伴う原因究明及び改善対策計画」を参照のこと。）

本件業務において、市は、環境処理センターの多岐にわたる委託業務や工事請負を包括した上で、長期間の契約を確保し、市と民間事業者で業務等を分担することにより、民間事業者は、創意工夫のもと責任をもって効率的な施設の運営にあたることが可能となる。

このことにより、本件業務の実施は、施設の効果的な運営の確保と、今後の環境処理センターの施設整備事業の円滑な実施の確保を目的とする。

1.4 本件業務概要等

(1) 業務実施場所

芦屋市浜風町 31 番 1 号，芦屋市芦屋浜及び南芦屋浜各地域

(2) 対象施設等の範囲他

環境処理センターでの本件業務の対象施設等の範囲，施設等の名称，主な業務内容は，以下のとおりとする。ごみ収集棟とそれに付属する外構，植栽，駐車場等が存する周辺敷地は対象外とする。環境処理センターの全体図を図 1 に示す。

対象施設等の範囲	施設等の名称	主な業務内容
焼却施設，パイプライン施設	「本施設」	運転管理，用役管理，維持管理
不燃物処理施設，ペットボトル減容施設，リサイクルセンター	「付帯施設」	用役管理，維持管理
外構，植栽，駐車場等が存する周辺敷地	「敷地内指定範囲」	清掃，剪定，除草，污水管内清掃等

図 1 環境処理センターの全体図



(3) 本件業務概要

本件業務の概要を表1～表3に示す。

市と受託者の業務の分担を明確にするため、業務の一覧を、末尾「12. 添付資料 12.1 業務一覧表」に示す。

表1 本件業務の概要（焼却施設）

施設	項目（業務名）	内容
焼却施設	計量・予約受付	<ul style="list-style-type: none"> 持ち込みごみの予約受付（電話対応含む） ごみ等の計量，受入監視（展開検査含む） 資源化物等の重量の計量 現金収納事務
	運転管理	<ul style="list-style-type: none"> 運転管理計画及びマニュアルの作成 適正運転 パイプライン施設との連携
	焼却灰・ばいじん処理物の排出車両への積込み及び運搬	<ul style="list-style-type: none"> 焼却灰，ばいじん処理物の排出車両への積込み 焼却灰，ばいじん処理物の運搬
	用役管理	<ul style="list-style-type: none"> 用役調達管理計画の作成 用役の確保
	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> 点検，検査計画の作成 維持，管理計画の作成 補修計画の作成 日常巡視，保守点検業務 保守点検業務において発見された故障個所の補修 消耗品，予備品の調達及び在庫管理 精密機能検査等の実施
	環境管理	<ul style="list-style-type: none"> 環境保全計画の作成 環境保全 環境測定
	情報管理	<ul style="list-style-type: none"> 情報管理
	その他	<ul style="list-style-type: none"> 有資格者の配置 日常及び定期清掃 汚水管内の洗浄 上水，中水，プラント水，温水関係の水槽の洗浄 安全管理 警備 教育訓練 災害時及び休日，夜間の緊急対応（市と協力）
	運營業務終了時の引継業務	<ul style="list-style-type: none"> 運営期間終了時における必要な情報提供，運転指導等
	ごみ焼却施設の運営協議会への出席	<ul style="list-style-type: none"> 芦屋市環境処理センター公害防止協定の遵守に係る内容の報告等

表 2 本件業務の概要（パイプライン施設）

施設	項目（業務名）	内容
パイプライン施設	運転管理	<ul style="list-style-type: none"> ・運転管理計画及びマニュアルの作成 ・適正運転
	用役管理	<ul style="list-style-type: none"> ・用役調達管理計画の作成 ・用役の確保 ・消耗品、予備品の調達及び在庫管理 ・費用を市が負担する内容を含む。
	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・点検計画の作成 ・維持、補修計画の作成 ・点検、検査 ・特殊点検 ・輸送管つまりなどによる管内調査、洗浄、吸引 ・工事計画作成のためのカメラ調査の実施 ・輸送管穴あき補修、耐摩耗鋼内貼り工事 ・大規模改修工事 ・輸送管補修工事、投入口電源ポール取替 ・その他パイプライン施設維持管理上必要な補修工事の実施（市と協議のうえで実施） ・費用を市が負担する内容を含む。
	環境管理	<ul style="list-style-type: none"> ・環境保全計画の作成 ・環境保全 ・環境測定
	情報管理	<ul style="list-style-type: none"> ・情報管理
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日常及び定期清掃 ・安全管理 ・警備 ・パイプライン停止時の臨時パッカー車収集用ごみネット配布作業 ・教育訓練
	運營業務終了時の引継業務	<ul style="list-style-type: none"> ・運営期間終了時における必要な情報提供、運転指導等
	住民対応	<ul style="list-style-type: none"> ・投入口のトラブル等の初期対応、鍵の販売
	ゴミパイプライン協議会への参画	<ul style="list-style-type: none"> ・パイプラインの運営に資するためにパイプライン協議会に参画すること。

表 3 本件業務の概要（付帯施設及び敷地内指定範囲）

施設等	項目（業務名）	内容
付帯施設	用役管理	<ul style="list-style-type: none"> ・用役の確保
	維持管理	<ul style="list-style-type: none"> ・各種点検業務（電気設備、空調、衛生設備、消防設備等）
	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日常及び定期清掃
敷地内指定範囲	その他	<ul style="list-style-type: none"> ・日常及び定期清掃、緑地の整備（剪定や除草等を含む。） ・汚水管内清浄

(4) 対象施設及び設備の概要

本施設の設備概要を表 4～表 5 に示す。

表 4 対象施設の概要（焼却施設）

焼却施設	処理方式：全連続燃焼式焼却炉（ストーカ式） 処理能力：230t/日（115t/日×2 炉） なお、水銀対策による処理能力は今後示す。 対象設備： （1）受入供給設備 （2）燃焼設備 （3）燃焼ガス冷却設備 （4）排ガス処理設備 （5）給排水設備 （6）余熱利用設備 （7）通風設備 （8）灰出し設備 （9）電気計装設備 （10）建築設備
------	---

表 5 対象施設の概要（パイプライン施設）

パイプライン施設	処理能力：29t/日 対象設備： （1）収集センター施設 （2）芦屋浜施設 （3）南芦屋浜施設
----------	---

(5) 対象設備の詳細

各対象施設における対象設備の詳細について、焼却施設の設備は、資料「精密機能検査業務報告書」を参照のこと。

パイプライン施設の設備は、表6～表7に示す。

表6 パイプライン施設の設備 (1)

機器名称	機器数量	機器名称	機器数量
切替機	2 基	圧空冷却設備制御盤	1 面
遮断弁	4 基	貯留排出機制御盤	3 面
輸送管路 (センター内)	2 式	送風機設備制御盤	4 面
分離機	2 基	ブロワ起動盤	3 面
防塵機	2 基	無停電電源装置	1 基
ブロワ切替弁	9 基	電気配管配線	2 式
輸送用ブロワ	3 基	補助設備 (冷却塔等)	1 式
排気用吸音器	3 基		
吸気用吸音器	6 基		
空気管路	2 式		
空気冷却器	2 基		
脱臭装置	2 基		
押込スクリュウ	2 基		
貯留ドラム	2 基		
排出コンベア	1 基		
秤量装置	2 式		
中央監視制御装置	2 式		
インターホン	1 式		
テレビ監視装置	1 式		
切替機制御盤	1 面		
分離機制御盤	1 面		
防塵機制御盤	1 面		

表7 パイプライン施設の設備 (2)

機器名称		機器数量 (芦屋浜地区)	機器数量 (南芦屋浜地区)
地上投入口		98 箇所	29 箇所
貯留排出装置	(スクリュウ型)	33 箇所	- 箇所
	(ドラム型)	- 箇所	31 箇所
排出弁装置		66 箇所	- 箇所
遮断弁装置 (電動)		11 箇所	5 箇所
遮断弁装置 (手動)		4 箇所	- 箇所
点検口		92 箇所	63 箇所
ハンドホール		35 箇所	50 箇所
ローカル低圧配電盤設備		2 箇所	- 箇所
輸送管		約 12,000m	約 7,600m

(6) 対象設備の現状

1) 焼却施設

① 令和2年度までの延命化対策工事内容

内容は資料「焼却施設延命化工事内容」を参照のこと。

② 精密機能検査の結果

内容は資料「精密機能検査業務報告書」を参照のこと。

2) パイプライン施設

① 補修工事等の内容 (平成28年度から平成30年度までの間)

内容は資料「直近3年間における補修・消耗品購入・調査等に要した費用」を参照のこと。

② 維持管理業務月報 (平成18年3月から令和元年7月分までの間)

内容は資料「芦屋市廃棄物運搬用パイプライン維持管理業務月報」を参照のこと。

(7) (5)対象設備の詳細及び(6)対象設備の現状に記載している資料等の内容は、芦屋市環境処理センターにおいて閲覧が可能である。(閲覧を希望する場合は、芦屋市環境処理センター環境施設課まで事前に連絡をすること。)

(8) 本件業務期間等

受託者は、本件業務を行う期間 (以下、「本件業務期間」という。) にわたって本施設等の業務を実施する。また、受託者は、本施設等の業務を市職員又は現在の委託業者 (以下、「現委託業者」という。) から円滑に引き継ぐために必要な準備期間 (以下、「業務引継ぎ期間」という。) 中に、業務の引継ぎを受けることとする。

なお、市は、受託者が公募説明書等の記載内容と本施設等の業務等の現況との間に著しい乖離を発見した場合に、この乖離に基づく費用負担等を市に請求できる合理的な期間 (以下、「乖離請求期間」という。) を設定する。

本件業務の本件業務期間，業務引継ぎ期間，乖離請求期間を以下に示す。

- 本件業務期間　　： 契約締結日～令和 12 年 3 月 31 日（予定）
- 業務引継ぎ期間　： 令和 3 年 1 月 12 日～令和 3 年 3 月 31 日（予定）
- 乖離請求期間　　： 令和 3 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日（予定）

(9) 特定調達品

受託者は，本施設の運転管理等業務に必要な部品の調達を自ら行う。ただし，本施設の建設工事請負業者（以下，「施工業者」という。）の製品（以下，「特定調達品」という。）の調達等に際し，施工業者に協力を求めることができる。

(10) 運転管理等業務の準備

受託者は，業務引継ぎ期間開始までに，業務引継ぎ計画書を作成するとともに，運転管理等業務に係る運転管理マニュアル及び運転管理計画書等の各種計画書を提出し，市に確認を受けるものとする。

(11) 契約の形態

市は，受託者と本施設等の本件業務に関し，契約を締結する。

(12) 特定調達品の供給等に関する協定書の締結

市は，施工業者と本件業務の公募の公表前までに特定調達品の調達等に係る協力事項及び条件等を規定した特定調達品の供給等に関する協定書を締結する。

1.5 関係法令等の遵守

受託者は，本件業務期間中，次に掲げる関係法令等を遵守すること。

<主な関連法令>

- ・ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律
- ・ ダイオキシン類対策特別措置法
- ・ 大気汚染防止法，水質汚濁防止法，騒音規制法
- ・ 水銀による環境の汚染の防止に関する法律
- ・ 建築基準法，消防法
- ・ 労働基準法，労働安全衛生法，労働者災害補償保険法，最低賃金法
- ・ 電気事業法，計量法
- ・ 国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律
- ・ 芦屋市契約規則，芦屋市個人情報保護条例及び同条例施行規則
- ・ 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱
- ・ 芦屋市における障がい理由とする差別の解消の推進に関する対応要領
- ・ 芦屋市環境処理センター公害防止協定書
- ・ その他関連する法令，条例，規則，要綱等

2. 受託者の選定方法

市は、公募型提案方式（随意契約）により、応募者の中から、提案内容に加え価格等を評価し優秀提案者を選定し、必要な契約の締結の後に本件業務の受託者として決定する。なお、優秀提案者の選定は、庁内に設置する会議において行う。

公募の実施方法については、今後公表する「公募説明書」に、優秀提案者の決定方法については、「優秀提案者決定基準」に詳細な記載をするため、ここでは概要のみを記載する。

2.1 契約締結までのスケジュール

本件業務における契約締結までのスケジュール（予定）は、以下のとおりとする。

- | | |
|---|----------------|
| (1) 実施方針の公表 | : 令和2年2月21日 |
| (2) 実施方針に関する質問締切 | : 令和2年3月13日 |
| (3) 実施方針に関する質問の回答 | : 令和2年3月31日 |
| (4) 事業者の公募（公募説明書等の公募に係る資料の公表，配布開始） | : 令和2年6月上旬 |
| (5) 公募説明書等に関する質問締切 | : 令和2年7月上旬 |
| (6) 公募説明書等に関する質問の回答 | : 令和2年7月中旬 |
| (7) 参加意思表明書・公募参加資格審査申請書の締切 | : 令和2年7月下旬 |
| (8) 公募参加資格審査の実施 | : 令和2年7月下旬 |
| (9) 公募参加資格審査結果の通知 | : 令和2年7月下旬 |
| (10) 図書閲覧開始 | : 令和2年8月 |
| (11) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）・見積書（価格提案書）
の受付締切 | : 令和2年9月下旬 |
| (12) 企業評価・非価格要素審査（提案内容評価）・価格要素審査
（価格評価）の実施 | : 令和2年10月～11月 |
| (13) 優秀提案者の選定 | : 令和2年11月中旬 |
| (14) 契約に関する協議 | : 令和2年12月中旬～下旬 |
| (15) 契約の締結 | : 令和2年12月下旬 |

2.2 公募参加資格等

(1) 応募者

応募者は、単体企業（以下、「応募企業」という。）又は複数の企業によって構成される共同企業体（以下、「応募企業体」という。）とする。

(2) 公募参加資格審査

市は、応募者の資格の確認を行うため、公募参加資格審査を実施する。

(3) 資格要件

応募企業又は応募企業体を構成する企業（以下、「構成企業」という。）は、次の1)から8)の要件を満たすこと。

- 1) 地方自治法施行令（昭和 22 年政令第 16 号）第 167 条の 4 の規定に該当しないこと。
- 2) 令和 2・3 年度競争入札参加資格審査申請書を提出していること。なお、申請後、参加資格を得られなかった場合は、要件を満たさないこととする。
- 3) 現に、又は契約締結日までに、市の定める競争入札に係る指名停止基準（昭和 61 年芦屋市基準）に基づく指名停止を受けていないこと。
- 4) 芦屋市暴力団排除条例及び芦屋市契約等に係る事務からの暴力団等の排除措置に関する要綱に基づく入札等排除措置を受けていないこと。
- 5) 会社更生法（平成 14 年法律第 154 号）に基づく更生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）、廃止前の和議法（大正 11 年法律第 72 号）に基づく和議開始の申立て又は民事再生法（平成 11 年法律第 225 号）に基づく再生手続開始の申立て（国土交通省の資格再認定を受けている者を除く。）がなされていないこと。
- 6) 本件業務に関する市の支援業務を受託した中外テクノス株式会社及び同関係会社である日本シーレーク株式会社、中外テクノスベトナム社、中外テクノスインド社（以下、「支援業務受託会社等」という。）でないこと。
- 7) 支援業務受託会社等と関係のある業者でないこと。

上記 7) の関係のある業者とは、次の a) から d) までのいずれかに該当することをいう。

- a) 親会社（会社法（平成 17 年法律第 86 号）第 2 条第 4 号の規定による親会社をいう）と子会社（会社法第 2 条 3 号の規定による子会社をいう）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
 - c) 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
 - d) 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
- 8) 応募企業又は構成企業は、他の応募企業又は構成企業となることはできない。

(4) 応募企業体にあつては構成企業から代表となる企業（以下、「代表企業」という。）を定めるとともに、当該代表企業が応募手続きを行うこととする。なお、応募企業は代表企業を兼ねるものとする。

(5) 代表企業又は構成企業の変更は認めない。ただし、特段の事情があると本市が認めた場合は、この限りではない。

(6) 応募者は、応募企業又は構成企業以外の者で、事業開始後、本件業務の一部を請負又は受託することを予定している者（以下、「協力企業」という。）の本件業務の遂行上果たす役割等を明らかにしたうえで、協力企業とともに、廃棄物の処理及び清掃に関する法律等関係法令の規定に基づき、本件業務を遂行することができる。

(7) 応募企業及び代表企業は次の要件を満たすこと。

- 1) 地方公共団体が発注した全連続燃焼式焼却施設(ストーカ式, 1 炉 115t/日以上)の施設に限る。)を対象とした運転管理等業務の受託実績を元請として有していること。ただし, 受託実績は, 同一施設で, 平成 22 年 4 月 1 日から令和 2 年 6 月 1 日(事業者の公募予定月の初日)までの間で, 連続して 2 年以上を有すること。

(8) 配置技術者の要件

受託者は, 以下の技術者を本件業務期間中にわたり配置すること。

- 1) 廃棄物処理施設技術管理者
- 2) 第三種電気主任技術者
- 3) 第一種電気工事士
- 4) 低圧電気取扱業務特別教育受講者
- 5) クレーン運転業務特別教育修了証保持者(5 トン未満)
- 6) 第二種酸素欠乏危険作業主任者
- 7) 危険物取扱者(乙種四類)
- 8) 特定化学物質等作業主任者
- 9) ダイオキシシン類ばく露防止作業指揮者

2.3 応募者について

(1) 市内事業者の活用

応募者は, 本件業務において, 市内事業者(芦屋市内に本店を有する事業者)の活用に努める者であること。

(2) 障がい者の雇用等

応募者は, 本件業務において, 本市に居住する障がい者の雇用や従事に努める者であること。

(3) 高齢者の雇用等

応募者は, 本件業務において, 本市に居住する高齢者の雇用や従事に努める者であること。

2.4 提出書類

(1) 公募参加資格審査時の提出書類

応募者は, 公募参加資格審査時に次の書類を提出する。

- 1) 参加意思表明書
- 2) 公募参加資格審査申請書(添付書類含む)
- 3) 運転維持管理業務の元請実績
- 4) その他, 会社パンフレット等

(2) 公募参加資格審査通過後の提出書類

応募者は, 公募参加資格審査通過後に, 以下の書類を提出する。

- 1) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）提出届
- 2) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）表紙
- 3) 技術提案書
 - 【記載事項① 基本的事項】
 - ・業務実施体制，役割分担
 - ・法定有資格者の配置
 - ・運営人員体制 等
 - 【記載事項② 提案事項】
 - ・安全対策の考え方
 - ・運転計画における配慮事項 等
- 4) 業務概要書
 - 【記載事項】
 - ・経営計画
 - ・事業収支計画
 - ・費用明細書
 - ・電力収支 等
- 5) 誓約書
- 6) 応募辞退届（応募を辞退する場合）

※詳細は優秀提案者決定基準を参照

2.5 審査結果（審査講評）の公表

市は、優秀提案者の選定後、優秀提案者及び審査結果（審査講評）を取りまとめて公表する。

2.6 優秀提案者選定後の手続

(1) 契約交渉

市と優秀提案者は、市が公表する基本協定書及び事業契約書を基に、事業契約の締結のために必要な調整を行うものとする。

1) 基本協定書

基本協定書では、本事業の優秀提案者が決定したことを確認し、事業契約の締結に向けて、市と優秀提案者の義務を定めるとともに、本事業の円滑な実施に必要な諸手続を定める。

2) 事業契約書

事業契約書では、市と優秀提案者が公正な契約を締結し、相互に協力して本事業を円滑に実施するために必要な事項を定める。

なお、事業契約の締結以降、優秀提案者を受託者として定めることとする。

3. リスク分担

3.1 基本的考え方

本施設の運転管理等業務上のリスク回避及び防止に係る責任は、原則として受託者が負うこととし、市が責任を分担すべき合理的な理由がある事項に限って市が負うものとする。

3.2 予想されるリスクの責任分担

市と受託者のリスク分担は、原則として以下の「表8 リスク分担表」によるものとする。

表8 リスク分担表 (1)

段階	リスクの種類	リスクの内容	分担区分	
			市	受託者
共通	公募, 事業内容の変更に 関するリスク	公募説明書等の誤りによるもの	○	
		公募の公表等の不備, 事業内容の変更等によるもの	○	
		受託者の判断(誤認含む), 提出書類の不備等によるもの		○
	資金調達	受託者の業務の実施に必要な資金調達によるもの		○
	契約締結	市の事由による, 受託者と契約が結べない, または契約手続きに時間を要する場合に発生するもの	○	
		受託者の事由による, 市と契約が結べない, または契約手続きに時間を要する場合に発生するもの		○
	市の政策変更	市の政策変更によるもので, 本件業務に直接影響を及ぼすもの	○	
	国の政策変更	国の政策変更によるもので, 本件業務に直接影響を及ぼすもの	○	
	法令等変更	業務に直接影響を及ぼす法令等の新設・変更によるもの	○	
	許認可取得	市が取得すべき許認可の遅延によるもの	○	
		受託者が取得すべき許認可の遅延によるもの		○
	市及び第三者への賠償	本件業務の調査, 運転管理による騒音・振動・臭気・地盤沈下等によるもの		○
		受託者が注意義務を怠ったことによって発生した事故, 施設の損傷等によるもの		○
	履行保証	保険, 契約保証金によるもの		○
	住民対応	業務内容や業務そのものに対する住民反対運動や訴訟等によるもの	○	
		本件業務の履行に対する住民反対運動や訴訟等によるもの		○
	業務の中止・延期	市の事由によるもの	○	
		受託者の事由によるもの		○
	環境保全	本件業務の履行に起因して周辺環境に与えた悪影響(有害物質の排出, 騒音, 振動, 大気汚染, 水質汚濁, 臭気の発生等)によるもの		○
	債務不履行	市の債務不履行によるもの	○	
		受託者の債務不履行によるもの		○
	土地の瑕疵	本件業務の履行に起因して発生した土壌・地下水汚染等によるもの		○
		土地に起因する土壌・地下水汚染等, 土地の瑕疵によるもの	○	
	物価変動	物価変動に係る費用増加によるもの(一定の範囲内)		○
		物価変動に係る費用増加によるもの(一定の範囲を超えた場合)	○	
	金利変動	金利変動によるもの		○
	不可抗力	天災・暴動等自然的または人為的な事象のうち, 通常の見可能な範囲を超えるもの ただし, 休業補償はこの限りでない	○	
天災・暴動等自然的または人為的な事象のうち, 通常の見可能な範囲のもの			○	
応募コスト	公募参加及び提案書作成によるもの		○	
各種計画の変更	受託者の事由による各種計画の変更によるもの		○	
	市の事由による各種計画の変更によるもの	○		

表8 リスク分担表(2)

段階	リスクの種類	リスクの内容	分担区分	
			市	受託者
運転 管理	ごみ量変動	災害時または他自治体のごみ受入時による受入量の増加	○	
	ごみ質変動	市の施策によりごみ質が変動した場合	○	
	受入廃棄物の性状	受入廃棄物の性状に起因するもの	○	
	搬入管理	受託者が注意義務を怠ったことに起因して発生したもの		○
	施設の損傷	市及び第三者に起因する事故及び火災等によるもの（受託者の管理不備の場合は除く） 受託者の管理不備に起因する事故及び火災等によるもの	○	
				○
	施設、設備の補修	施設、設備の補修に関するもの		○
	性能未達	要求水準書に定める基本性能を満たすために必要とするもの		○
		提示条件の不備や要求変更等、市の事由によるもの	○	
	要求水準事項の未達・不適合	要求水準事項を満たすために必要とするもの		○
	施設劣化	受託者の管理不備に起因する施設の劣化で対応を必要とするもの		○
	情報流出	受託者の管理不備に起因する個人情報の流出で対応を必要とするもの		○
	改良保全リスク	施設の改良保全に起因するもの		○
残渣に関するリスク	受託者の管理不備に起因する残渣排出停止によるもの		○	
	受託者以外の事由による残渣排出停止によるもの	○		
事業 終了時	終了手続き	終了手続きに伴って発生する費用によるもの		○
	原状回復	受託者の都合により設置した設備や備品等の原状回復のために必要とするもの		○

4. 業務実施状況の監視（モニタリング）

4.1 基本的な考え方

市は、受託者による本施設の運転管理等業務の状況が要求水準を満たしていることを確認するため、本施設の運転管理状況の監視（モニタリング）を行う。

4.2 運転管理等業務の監視に関する考え方

市は、受託者に対し、随時、本施設の維持補修状況の確認や、維持補修方法についての協議、必要に応じて、補修計画書の修正を求めることができるものとする。なお、受託者は、市の承諾なく維持補修計画を修正することや維持補修を行うことはできない。

4.3 第三者機関への委託

市は、第三者機関に委託して監視に関するアドバイスを求めることができるものとする。この場合、監視により確認された本施設の運転管理等業務の状態については原則として公開されるものとする。

4.4 改善要求等

市は、監視等により受託者が事業契約書等で定められた要求水準を満たしていないと判断される場合には、市は受託者に改善を要求し、場合によっては、一定の猶予期間を設けた上で委託費の減額等の措置を受託者に対して講じることができるものとする。

5. 業務の継続が困難となった場合における措置

5.1 基本的な考え方

本件業務は、基本協定書及び事業契約書の諸規定に基づき、令和12年3月31日まで、運転管理等業務が適切に実施されるものとする。このため、事業契約書等には、業務期間において本件業務の継続が困難になった場合（受託者の経営破綻又はそのおそれが生じた場合等）の責任の所在を明文化するとともに、それらの規定に基づき、迅速かつ適切に対応する。この場合、受託者がその責めに帰すべき事由により債務不履行に陥った場合及び受託者が再び業務を継続することが事実上不可能と認められる場合を除き、市は受託者に一定の猶予期間を与え、受託者の業務遂行能力の回復を待つこととする。ただし、公共サービスに重大な遅延等のおそれがある場合又は受託者の業務遂行能力の回復が事実上不可能であると判断される場合は、市は、受託者との事業契約を解除し、本施設の運転管理等業務を実施する新たな受託者を募集することができるものとする。

5.2 契約保証金等

市は、業務の継続が困難となった場合、公共サービスに重大な遅延等のおそれがある場合又は受託者の業務遂行能力の回復が事実上不可能であると判断される場合を想定し、係る損害への担保のため、契約保証金を設定する。契約保証金に関する詳細については、事業契約書に定める。

5.3 その他

その他、業務の継続が困難となった場合の措置の詳細等は、事業契約書に定める。

6. 法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項

6.1 法制上及び税制上の措置に関する事項

市は、法制上及び税制上の措置の支援を予定しないものとする。

6.2 その他の支援

市は、国等が実施する法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援を受託者が受けられる場合は、支援が受けることができるように努めるものとする。

7. 委託費

7.1 委託費の算出について

(1) 焼却施設については、以下を参考にすること。

- ・平成 28, 29, 30 年度の月ごとのごみ搬入量 資料「ごみ搬入量」参照
- ・水銀対策後の 1, 2 号炉毎のごみ焼却可能量（今後示す。）
- ・ごみピット有効容量 4, 058 立方メートル
- ・資料「焼却施設延命化工事内容」
- ・資料「精密機能検査業務報告書」
- ・「表 9 業務一覧表【焼却施設】」等、本書内容を参考

(2) パイプライン施設については、以下を参考にすること。

- ・資料「直近 3 年間における補修・消耗品購入・調査等に要した費用」
- ・資料「芦屋市廃棄物運搬用パイプライン維持管理業務月報」
- ・「表 10 業務一覧表【パイプライン施設】」等、本書内容を参考

(3) 「付帯施設」及び「敷地内指定範囲」については、以下を参考にすること。

- ・「表 11 業務一覧表【付帯施設及び敷地内指定範囲】」等、本書内容を参考

(4) 上記に係る平成 28, 29, 30 年度の下記の実績数値は、資料「委託料等実績値」参照

- ・委託料
- ・工事請負費
- ・電気使用料
- ・ガス使用料
- ・上下水道料
- ・燃料費、薬剤費等

(5) 水銀対策に伴う活性炭の噴霧量は今後示す。また、連続式水銀濃度計の設置を予定している。

(6) 資料等の内容は、芦屋市環境処理センターにおいて閲覧が可能である。（閲覧を希望する場合は、芦屋市環境処理センター環境施設課まで事前に連絡をすること。）

7.2 委託費の支払方法

市は、委託費を受託者に月に 1 回支払うものとする。

8. 委託費の見直し

- (1) 災害時または他自治体のごみ受入時による受入量の増加，並びに，指定ごみ袋の導入等市の施策による受入量の減少において，市と受託者の協議により市が認めた場合
- (2) 物価変動に係る費用増加（一定の範囲を超えた場合）で，市と受託者の協議により市が認めた場合

9. 委託費の追加

パイプライン施設の業務の「補修・修繕」及び「消耗品，予備品の調達，管理」の一部については，受託者は市との協議により市が認めた場合に施工又は調達し，市は費用を負担する。

該当する業務は，末尾「12. 添付資料 12.1 業務一覧表 表 10 業務一覧表【パイプライン施設】(1)」中，項目「維持管理」「補修・修繕」及び「用役管理」「消耗品，予備品の調達，管理」の「内容」に，「(費用は市が負担する)」の記載のあるもの。

10. 業務計画又は契約の解釈について疑義が生じた場合における措置

市と受託者は，業務実施計画又は業務契約書の解釈について疑義が生じた場合，事業契約書等の規定に基づいて誠意をもって協議する。

11. その他業務の実施に関し必要な事項

11.1 応募に伴う費用負担

公募型提案方式への応募に伴う費用は，全て応募者の負担とする。

11.2 実施方針に関する問合せ先

実施方針に関する問合せ先は以下のとおりとする。

芦屋市 市民生活部 環境施設課

〒659-0032 芦屋市浜風町 31 番 1 号

T E L : 0797-32-5391

F A X : 0797-22-1599

e-mail : kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

担当：北川，三好

11.3 実施方針に関する意見・質問書期限

実施方針に関する意見・質問書の期限は以下のとおりとする。

- ・提出方法：意見・質問書の様式を市ホームページから入手し，電子メールにて提出
- ・提出先：芦屋市 市民生活部 環境施設課
- ・提出期限：令和2年3月13日（金）

11.4 実施方針に関する意見・質問書への回答

令和2年3月31日（火）を目途に，市のホームページに全ての質問に対する回答を掲載する。ただし，質問の内容が不明瞭なもの等，内容によっては回答しない場合がある。また，質問に対する再質問は受け付けない。

11.5 実施方針等の変更

実施方針の公表後、実施方針に関する意見を踏まえ、実施方針の内容を見直し、変更を行うことがある。変更を行った場合には、速やかに公表する。

11.6 著作権

市は、著作権が応募者に帰属する応募資料について、公表等の必要がある場合は、著作権を保有する者の許可を得たうえで公表することができるものとする。この場合、著作権を保有する者は当該公表について最大限配慮する。

12. 添付資料

12.1 業務一覧表

表9 業務一覧表【焼却施設】(1)

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
受付	持ち込みごみ予約受付	持ち込みごみの予約受付（電話対応等）		○
	収集、運搬及び搬入	ごみ等の収集、運搬及び搬入	○	
	受入	ごみ等の計量・受入監視（展開検査含む）等		○
		ごみ計量用屋外カードリーダーの更新		○
		現金収納事務		○
		搬入者の安全管理		○
計画の作成	運転管理計画の作成		○	
	用役調達管理計画の作成		○	
	施設の点検・検査計画の作成		○	
	機器の維持・管理計画・補修計画の作成		○	
	施設的环境保全計画の作成		○	
	作業環境管理計画の作成		○	
運転管理	マニュアルの作成	施設の運転操作等に関するマニュアルの作成		○
	適正運転	関係法令、公害防止条件等を満たした運転の実施		○
用役管理	用役の確保	用役調達管理計画に基づく、薬剤等の調達・管理		○
		用役調達管理計画に基づく、上下水・電気・燃料等の調達・管理		○
維持管理	点検・検査	本施設内のすべての機器・設備等を対象とする点検・検査		○
	補修・修繕	本施設内のすべての機器・設備等を対象とする補修・修繕		○
	消耗品、予備品の調達、管理	消耗機材、予備品の調達、管理		○
		事務備品等の調達、管理		○
精密機能検査の実施	精密機能検査の実施（第三者機関への委託）		○	
環境管理	環境保全	環境保全計画に基づく対策		○
	環境測定	ごみの性状分析		○
		排ガス・焼却灰・悪臭の測定分析（ダイオキシン類含む）		○
		作業環境の測定分析		○
セルフモニタリング	セルフモニタリング計画の作成・実施		○	
処理残渣の搬出	焼却灰・ばいじん処理物の搬出車両への積み込み作業		○	
	焼却灰・ばいじん処理物の運搬 （運搬先：大阪湾フェニックスセンター尼崎基地）		○	
計量	資源化物等の重量の計量	資源化物等の重量の計量		○

表9 業務一覧表【焼却施設】(2)

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
情報管理	報告書作成	運転管理, 用役管理, 維持管理, 環境管理の記録及び報告書作成		○
	データの管理・保管	各種記録のデータの管理・保管		○
	情報発信	施設に関する情報発信	○	
		施設に関する情報発信の補助		○
	設計図書類	設計図書類の管理		○
機器台帳	機器台帳の管理		○	
法定有資格者の配置		法定有資格者の配置		○
清掃業務	施設内の清掃	施設内の清掃(建築部分を含む)		○
	外構, 植栽, 除草, 駐車場	外構, 植栽, 除草, 駐車場などの維持管理(高木剪定を含む)		○
	污水管	污水管内の洗浄		○
	水槽	上水・中水・プラント水・温水関係の水槽の洗浄		○
安全管理	安全管理, 安全衛生管理	作業環境の安全管理及び作業員の安全衛生管理		○
	防火管理	施設の防火管理		○
警備		場内の警備体制の整備		○
教育訓練		作業員への教育訓練		○
災害時・緊急時の対応		災害時及び緊急事態の対応基本指針の作成及び対応	○	
		上記基本指針に即した対応マニュアル作成及び対応		○
ごみ処理に関する計画の策定	基本計画の策定	ごみ処理基本計画の作成	○	
		ごみ処理基本計画の作成の補助		○
	実施計画の策定	ごみ処理実施計画の作成	○	
		ごみ処理実施計画の作成の補助		○
県, 国等への各種報告		県, 国等への各種報告	○	
		県, 国等への各種報告の補助		○
業務実施状況の監視		監視(モニタリング)	○	
		改善要求	○	
		改善要求への対処		○
運営業務終了時の引継業務		運営期間終了時における必要な情報提供, 運転指導等		○
行政機関の検査等		立会検査への対応及び各種報告	○	
		立会検査への対応及び各種報告の補助		○
住民対応		住民への対応	○	
		住民への対応の補助		○
施設見学		施設見学への対応及び安全管理	○	
		施設見学への対応及び安全管理の補助		○
		行政視察への対応	○	
		行政視察への対応の補助		○
		説明用品(パンフレット等)の調達, 準備	○	
		説明用品(パンフレット等)の調達, 準備の補助		○
		展示物, 備品等の維持管理	○	
展示物, 備品等の維持管理の補助		○		

表 10 業務一覧表【パイプライン施設】(1)

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
計画	計画の作成	運転管理計画の作成		○
		用役調達管理計画の作成		○
		施設の点検・検査計画の作成		○
		機器の維持・管理計画・補修計画の作成		○
		施設の環境保全計画の作成		○
		作業環境管理計画の作成		○
運転管理	マニュアルの作成	施設の運転操作等に関するマニュアルの作成		○
	適正運転	関係法令等を満たした運転の実施		○
用役管理	用役の確保	用役調達管理計画に基づく、電気等の調達・管理		○
	消耗品、予備品の調達、管理	耐摩耗鋼の購入（予備品含む）（費用は市が負担する）		○
		運転に必要な消耗機材、予備品の調達、管理		○
維持管理	点検・検査	点検計画による施設の点検・検査（各機器の巡回、異常音及び異常振動有無の確認、外観検査等）		○
		特殊点検の実施		○
		輸送管つまりなどによる管内調査、洗浄、吸引等		○
		工事計画作成のためのカメラ調査の実施（3km程度、調査場所については市と協議の上、決定）		○
	補修・修繕	道路掘削を伴う輸送管穴あき補修工事、またそれに伴う関連工事の実施（費用は市が負担する）		○
		耐摩耗鋼内貼り工事の実施（費用は市が負担する）		○
		輸送管仮補修の実施（水中ボンド等による仮補修で、点検口から約5mを超えるもの）（費用は市が負担する）		○
		大規模改修工事の実施（ローカル地下設備、センター設備等）（費用は市が負担する）		○
		輸送管仮補修の実施（水中ボンド等による仮補修で、点検口から5m以内の範囲と管露出部分）		○
		道路掘削を伴わない鉄板溶接等による輸送管補修工事、投入口電源ポール取替等の実施		○
	投入口鍵、シリンダー故障対応の実施		○	
	その他パイプライン施設の維持管理上必要な補修工事の実施		○	
環境管理	環境保全	環境保全計画に基づく対策		○
	環境測定	ごみの性状分析及び脱臭装置の臭気測定		○
情報管理	情報管理	運転管理、用役管理、維持管理、環境管理等の結果についての記録、報告書等の作成、市への報告		○
		各種記録データの管理・保管		○
		施設に関する情報発信	○	
		施設に関する情報発信の補助		○
清掃業務		工場棟内の清掃、及び清潔保持		○
安全管理	作業環境	作業環境の安全管理		○
	防火管理	施設の防火管理		○
警備		場内の警備体制の整備		○

表 10 業務一覧表【パイプライン施設】(2)

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
パッカー車臨時収集業務の委託		パイプライン停止地域におけるパッカー車臨時収集業務の委託	○	
ごみネット配布作業		パイプライン停止時の臨時パッカー車収集用ごみネット配布作業の実施		○
教育訓練		運転員への教育訓練		○
災害時・緊急時の対応		災害時及び緊急事態の対応基本指針の作成及び対応	○	
		上記基本指針に即した対応マニュアル作成及び対応		○
業務実施状況の監視		監視(モニタリング)	○	
		改善要求	○	
		改善要求への対処		○
運營業務終了時の引継業務		運営期間終了時における必要な情報提供、運転指導等		○
住民対応	相談	住民への対応	○	
	トラブル対応	投入口のトラブル等の初期対応		○
	鍵の販売	パイプライン投入口の鍵の販売		○

表 11 業務一覧表【付帯施設及び敷地内指定範囲】

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
計画	計画の作成	用役調達管理計画の作成		○
		施設の点検・検査計画の作成		○
運転管理	適正運転	関係法令、公害防止条件等を満たした運転の実施	○	
	用役利用計画の作成	用役調達管理計画の作成		○
用役管理	用役の確保	用役利用計画に基づく、上下水・電気・燃料等の調達・管理		○
維持管理	点検・検査	電気設備の点検（不燃物処理施設，リサイクルセンター，ペットボトル減容施設）		○
		空調・衛生設備の保守点検（不燃物処理施設，リサイクルセンター，ペットボトル減容施設）		○
		消防用設備の保守点検		○
環境管理	環境保全	環境保全計画に基づく対策	○	
情報管理		各種記録データの管理・保管	○	
敷地内指定範囲の維持管理	清掃	施設内の清掃（不燃物処理施設，リサイクルセンター，ペットボトル減容施設 建築部分を含む）		○
		外構，植栽，除草，緑地，駐車場等の維持管理・清掃（高木剪定，枯れ枝の剪定を含む 敷地内指定範囲）		○
		汚水管内の洗浄（敷地内指定範囲）		○
業務実施状況の監視		監視(モニタリング)	○	
		改善要求	○	
		改善要求への対処		○
住民対応		住民への対応	○	
		住民への対応の補助		○
施設見学		施設見学への対応及び安全管理	○	
		行政視察への対応	○	
		説明用品（パンフレット等）の調達，準備	○	
		展示物，備品等の維持管理	○	