

芦屋市環境処理センター長期包括的運營業務
公募説明書

令和2年9月

芦屋市

目次

1. 公募日	1
2. 発注者	1
3. 担当課	1
4. 予定金額（上限額）	1
5. 業務内容	1
5.1 本件業務名称	1
5.2 本施設の管理者	1
5.3 本件業務の目的	1
5.4 本件業務概要等	2
5.5 関係法令等の遵守	8
6. 委員会の設置及びスケジュール	9
6.1 委員会の設置	9
6.2 契約締結までの流れ	9
6.3 契約締結までのスケジュール	10
7. 公募に係る書類	11
7.1 公募に係る書類の構成	11
7.2 公募に係る書類の配布	11
8. 公募参加資格等	12
8.1 応募者	12
8.2 応募企業又は応募企業体を構成する企業の資格要件	12
8.3 代表企業	13
8.4 代表企業又は構成企業の変更	13
8.5 協力企業	13
8.6 協力企業の資格要件	13
8.7 応募企業及び代表企業の要件	14
8.8 有資格者の配置	14
8.9 応募者について求める事項	15
9. 優秀提案者の決定方法	15
9.1 審査及び優秀提案者決定方法	15
9.2 審査結果の通知	16

9.3 優秀提案者決定後の手続.....	16
10. 公募関係書類の提出, 辞退等.....	17
10.1 公募関係書類の提出先.....	17
10.2 見積書(価格提案書)の提出.....	19
10.3 応募の辞退.....	19
10.4 応募者の失格.....	19
10.5 公募にあたっての留意事項.....	20
10.6 公募関係書類の修正等の禁止.....	20
10.7 複数の提案の禁止.....	20
10.8 その他.....	20
11. 資料閲覧, 本施設の視察等について.....	21
11.1 資料の閲覧等.....	21
11.2 本施設の視察.....	21
12. 契約保証金.....	21
13. 委託費について.....	22
13.1 委託費の算出方法.....	22
13.2 委託費の支払い方法.....	22
13.3 物価変動による委託費の見直し.....	23
13.4 ごみ量の変動による委託費の見直し.....	23
13.5 ごみ質の変動による委託費の見直し.....	23
13.6 パイプライン管内洗浄緊急対応費の見直し.....	23
13.7 委託費の減額等の措置.....	24
13.8 庁舎等(占有部分)及び駐車場の使用について.....	24
13.9 参考資料及び閲覧資料について.....	25
14. その他.....	26
14.1 応募に伴う費用負担.....	26
14.2 著作権.....	26

この公募説明書は、芦屋市（以下、「市」という。）が実施する芦屋市環境処理センター長期包括的運営業務の公募型提案方式の実施に係る概要及び手順等を示すものである。

優秀提案者の選定等については、関係法令に定めるもののほか、公募に係る書類（①公募説明書（本書）、②要求水準書、③事業契約書（案）、④優秀提案者決定基準、⑤各種様式集）によるものとする。

市は、優秀提案者として選定され、市と契約した業者（以下、「受託者」という。）に、環境処理センターの維持管理等の業務を長期包括的に委託する。

記

1. 公募日

令和2年9月4日

2. 発注者

芦屋市長 伊藤 舞

3. 担当課

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

4. 予定金額（上限額）

7,168,982,000 円（税込）

5. 業務内容

5.1 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（以下、「本件業務」という。）

5.2 本施設の管理者

芦屋市長 伊藤 舞

5.3 本件業務の目的

芦屋市環境処理センター（以下、「環境処理センター」という。）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9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9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。

5.4 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（以下、「本件業務対象範囲」という。），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，その他工作物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。

本件業務対象範囲	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 （但し，プラント設備部分は範囲外）	「付帯施設」	対象箇所の用役管理，維持管理
外構，植栽，駐車場，その他工作物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，保守，補修等

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。

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 不燃物処理業務との連携
	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 設備の補修・整備（大規模改修含む）及び施設の補修 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）
	本件業務終了に伴う引継業務	<ul style="list-style-type: none"> 本件業務期間終了に伴う必要な情報提供，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
	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 ・設備の補修・整備及び施設の補修 ・消耗品，予備品の調達及び在庫管理 ・輸送管つまりなどによる管内調査，洗浄，吸引 ・輸送管等調査（カメラ調査，気密性調査） ・輸送管穴あき交換，内貼補修工事の協力 ・大規模補修工事の協力 ・輸送管仮補修の実施 ・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）
	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
	本件業務終了に伴う引継業務	<ul style="list-style-type: none"> ・本件業務期間終了に伴う必要な情報提供，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
	ごみ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ごみ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"> ・対象箇所の用役の確保
	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"> ・対象箇所の日常及び定期清掃
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。） ・外構等工作物の保守，補修 ・汚水管内清浄

(4) 業務一覧表

業務一覧表を表4～表7に示す。

表4 業務一覧表【共通】(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		○
		ごみ計量システム及び予約システム等の維持		○
		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（建物・外構含む）		○
	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（建物・外構含む）		○
	消耗品、予備品の調達、管理	消耗機材、予備品の調達、管理（建物・外構含む）		○
		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		○
環境管理	環境保全	環境保全計画に基づく対策		○
		ごみの性状分析		○
	環境測定	排ガス・焼却灰・悪臭等の測定分析（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		○
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		○

表5 業務一覧表【共通】(2)

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
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		○
運營業務終了時の引継業務		運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6 業務一覧表【パイプライン施設】

項目		内容	分担区分	
			市	受託者
維持管理	消耗品、予備品の調達、管理	輸送管内貼り補修材の在庫管理（購入は市）		○
	点検・検査	輸送管つまりなどによる管内調査、洗浄、吸引等		○
		カメラ調査及び気密性調査の実施（3km/年程度、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交換（補修）工事への協力		○
		輸送管内貼り補修工事への協力		○
		輸送管仮補修への協力（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）		○
		大規模補修工事への協力（ローカル地下設備、センター設備等）		○
		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の実施		○
		降雨時のパイプライン管内排水作業（応急対応）		○
その他パイプライン施設の維持管理に必要な補修工事の実施（建物含む）		○		
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	○		
ごみネット配布及びチラシの掲示作業	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及びチラシの掲示作業の実施		○	
教育訓練	運転員への教育訓練		○	
住民対応	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7 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
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		○
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）		○

(5) 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。費用負担割合や金額等については、市と受託者との間で協議する。

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
- 業務引継ぎ期間　： 令和 3 年 1 月 12 日～令和 3 年 3 月 31 日
- 乖離請求期間　　： 令和 3 年 4 月 1 日～令和 4 年 3 月 31 日

(6) 契約の形態

市は，受託者と本件業務に関し，契約を締結する。

(7) 特定部品の供給等に関する協定書の締結

市は，施工業者と特定部品の調達等に係る協力事項及び条件等を規定した特定部品の供給等に関する協定書を締結している。

特定部品のリストは参考資料 2 に示す。

5.5 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者を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

6. 委員会の設置及びスケジュール

6.1 委員会の設置

市は、公正な公募及び優秀提案者の決定を行うために、「市民生活部業務委託等業者選定委員会」（以下、「選定委員会」という。）を設置する。

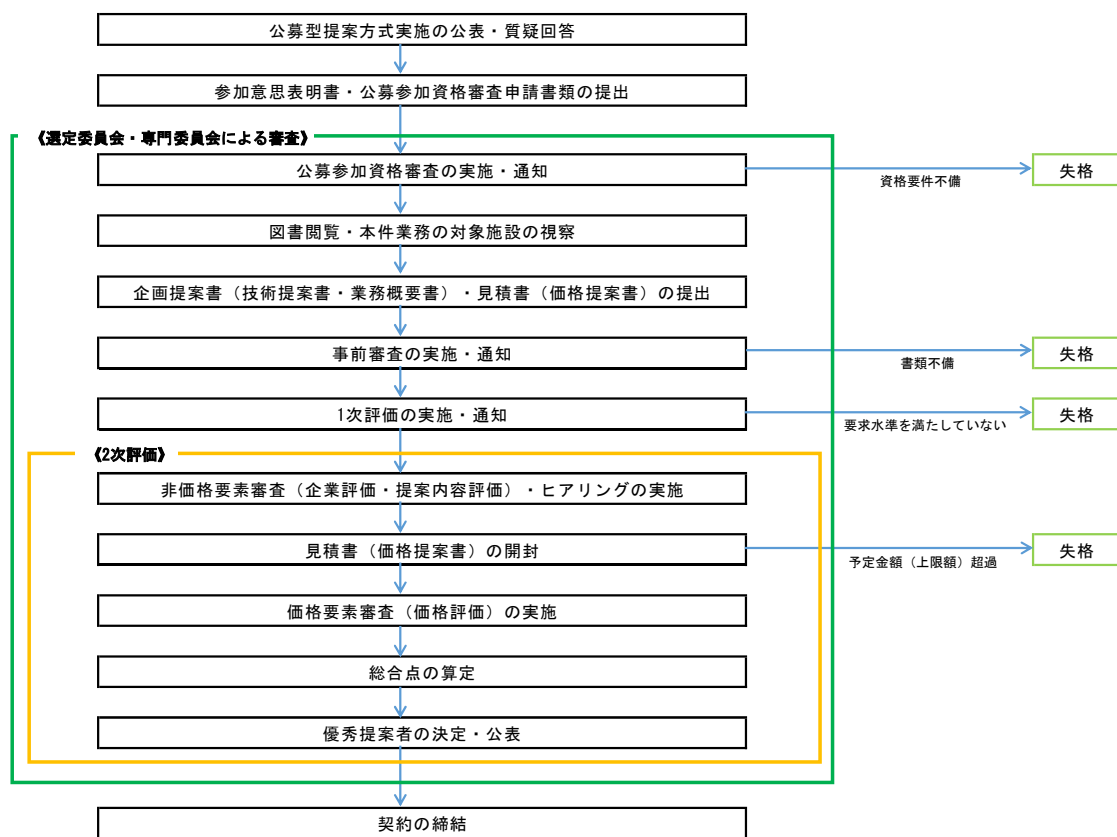
また、専門的知見に基づいて審査を実施するため、選定委員会内に「芦屋市環境処理センター長期包括的運營業務委託提案方式専門委員会」（以下、「専門委員会」という。）を設置する。

優秀提案者選定の際には、選定委員会及び専門委員会があらかじめ設定した「優秀提案者決定基準」に従って企画提案書（技術提案書、業務概要書）及び見積書（価格提案書）を審査し、優秀提案者を決定する。

6.2 契約締結までの流れ

市は、公募型提案方式により、公募に参加する業者（以下、「応募者」という。）の中から優秀提案者を決定し、必要な契約を締結する。

図2 契約締結までの流れ



6.3 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) 公募型提案方式実施の公表（公募に係る書類の公表，配布開始） | : 令和2年9月4日(金) |
| (2) 参加意思表明書の受付開始 | : 令和2年9月4日(金) |
| (3) 公募に係る書類への質問書の受付開始 | : 令和2年9月4日(金) |
| (4) 資料閲覧申込書及び質問書の受付開始 | : 令和2年9月4日(金) |
| (5) 対象施設の視察参加申込書及び質問書の受付開始 | : 令和2年9月4日(金) |
| (6) 公募参加資格審査申請書の受付開始 | : 令和2年9月4日(金) |
| (7) 対象施設の視察参加申込書の締切 | : 令和2年9月16日(水) |
| (8) 公募に係る書類への質問書の締切 | : 令和2年9月17日(木) |
| (9) 公募に係る書類への質問書の回答 | : 令和2年9月30日(水) |
| (10) 対象施設の視察の終了 | : 令和2年9月30日(水) |
| (11) 閲覧資料に関する質問書の締切 | : 令和2年10月5日(月) |
| (12) 対象施設の視察に関する質問書の締切 | : 令和2年10月5日(月) |
| (13) 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10月7日(水) |
| (14) 公募参加資格審査結果の通知 | : 令和2年10月14日(水) |
| (15) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）・見積書（価格提案書）
の受付開始 | : 令和2年10月15日(木) |
| (16) 閲覧資料に関する質問書の回答 | : 令和2年10月16日(金) |
| (17) 対象施設の視察に関する質問書の回答 | : 令和2年10月16日(金) |
| (18) 資料閲覧申込書の受付締切 | : 令和2年10月26日(月) |
| (19) 資料閲覧の終了 | : 令和2年10月30日(金) |
| (20) 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11月2日(月) |
| (21) 事前審査の通知 | : 令和2年11月9日(月) |
| (22) 1次評価の通知 | : 令和2年11月11日(水) |
| (23) 非価格要素審査（企業評価・提案内容評価）・ヒアリングの実施 | : 令和2年11月20日(金) |
| | (予備日) : 令和2年11月25日(水) |
| (24) 価格要素審査（価格評価）の実施 | : 令和2年11月20日(金) |
| | (予備日) : 令和2年11月25日(水) |
| (25) 優秀提案者の決定 | : 令和2年11月26日(木) |
| | (予備日) : 令和2年11月27日(金) |
| (26) 審査結果の通知及び公表 | : 令和2年12月上旬 |
| (27) 契約に関する協議 | : 令和2年12月上旬～下旬 |
| (28) 契約の締結 | : 令和2年12月25日頃（予定） |

7. 公募に係る書類

7.1 公募に係る書類の構成

公募に係る書類は以下より構成される。

- ① 公募説明書（本書）
- ② 要求水準書
- ③ 事業契約書（案）
- ④ 優秀提案者決定基準
- ⑤ 各種様式集

7.2 公募に係る書類の配布

公募に係る書類は、以下のとおり配布する。

- ① 配布期間：令和2年9月4日から
- ② 配布場所：市ホームページに掲載

<https://www.city.ashiya.lg.jp/kankyoushori/houkatu/houkatu1.html>

8. 公募参加資格等

公募参加資格等は以下のとおりとする。

8.1 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。

8.2 応募企業又は応募企業体を構成する企業の資格要件

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年度芦屋市物件等競争入札参加資格を有すること。
- 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（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。

8.3 代表企業

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。

8.4 代表企業又は構成企業の変更

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。

8.5 協力企業

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。

8.6 協力企業の資格要件

協力企業は、次の 1) から 5) 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) 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。
- 3) 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。
- 4) 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（以下、「支援業務受託会社等」という。）でないこと。
- 5) 支援業務受託会社等と関係のある業者でないこと。
上記 5) 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

8.7 応募企業及び代表企業の要件

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 9 月 1 日（事業者の公募月の初日）までの間で、連続して 2 年以上を有すること。

8.8 有資格者の配置

受託者は、本件業務に係る実施体制について、運転管理計画書を作成し、市の確認を得ること。

- (1) 受託者は、業務引継ぎ期間に係る運転教育を受ける人員を予め確保すること。
- (2) 受託者は、本件業務を適正に行うため、以下の者及び必要な人員を配置すること。

- 1) 総括責任者

現場の最高責任者として業務を熟知し、従業員への指導、監督を適切に行うとともに、市との連携を緊密にとりながら業務を円滑に遂行できる者。

- 2) 副総括責任者

総括責任者を補佐またはその業務を代行する能力がある者。

受託者は、本件業務を行うに当たり以下の必要な有資格者を配置すること。なお、下記の

- 1) と 2) は常駐しなければならない。

- 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) ダイオキシン類ばく露防止作業指揮者

8.9 応募者について求める事項

(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。

9. 優秀提案者の決定方法

9.1 審査及び優秀提案者決定方法

優秀提案者は、次の手順により決定する。

(1) 公募参加資格審査

公募参加資格審査は、市が、応募者が参加資格要件を満たしていることを確認するために実施する。なお、参加資格要件を満たしていない応募者は失格とする。

公募参加資格審査結果は、令和2年10月14日に電子メール及び書面（「公募型提案方式参加資格確認結果通知書」）によって応募者に通知する。

(2) 事前審査

事前審査は、市が、応募者から提出された企画提案書（技術提案書・業務概要書）に漏れや不備がないことを確認するために実施する。

企画提案書（技術提案書・業務概要書）に漏れや不備が確認された場合、その応募者は失格とする。なお、その漏れや不備の内、市が、個別に応募者に確認した上で、企画提案書全体に影響を与えるような問題がなく、部分的な訂正などの確認のみで問題がないと判断したものについては、この限りでない。

(3) 1次評価

1次評価は、市が、応募者から提出された企画提案書（技術提案書・業務概要書）が要求水準を満たしていることを確認するために実施する。なお、要求水準を満たしていないことが確認された場合、その応募者は失格とする。

(4) 2次評価

2次評価は、選定委員会及び専門委員会が、応募者から提出された企画提案書（技術提案書・業務概要書）を基に、総合的に審査を行う。

評価は、非価格要素審査（企業評価・提案内容評価）、価格要素審査（価格評価）として実施し、評価結果は点数化する。

また、非価格要素審査（企業評価・提案内容評価）の一環としてヒアリングを実施する。「ヒアリング」の目的等は「優秀提案者決定基準」に定める。

1) 非価格要素審査（企業評価・提案内容評価）

非価格要素審査（企業評価・提案内容評価）は、応募者から提出された「技術提案書」及び「業務概要書」に基づき、「非価格要素点」を算定する。「非価格要素点」の算定方法や審査の内容等は「優秀提案者決定基準」に定める。

2) 価格要素審査（価格評価）

価格要素審査（価格評価）は、応募者から提出された「見積書（価格提案書）」に記載された金額を、予定金額（上限額）の範囲内であることを条件として算定式に基づいて点数化し、「価格要素点」を算定する。なお、予定金額（上限額）を上回る金額を提案した場合は、当該応募者を失格とする。

3) 総合点の算定

「非価格要素点」と「価格要素点」を加算して「総合点」を算出する。「総合点」の算出方法等については、「優秀提案者決定基準」に定める。

(5) 優秀提案者の決定

市は、最も高い「総合点」を得た応募者を優秀提案者として決定する。

9.2 審査結果の通知

市は、優秀提案者の決定後、速やかに2次評価参加者に対して審査結果を通知する。

また、審査結果通知後、市のホームページにて審査結果を公表する。

9.3 優秀提案者決定後の手続

(1) 事業契約の締結

市と優秀提案者は、市が提示した事業契約書（案）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。

なお、事業契約の締結によって、優秀提案者を受託者として定めることとする。

10. 公募関係書類の提出, 辞退等

10.1 公募関係書類の提出先

公募関係書類の提出先は以下のとおりとする。

(1) 参加意思表明書

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年10月7日（郵送の場合は必着）

イ. 受付時間：午前9時から午後5時まで

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課（芦屋市浜風町31番1号）

a) 参加意思表明書（添付書類含む）

b) 委任状（代表企業）

c) 委任状（代理人）

(2) 公募に係る書類への質問書

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、回答に対する再質問は受け付けない。なお、質問に対する回答は、令和2年9月30日（水）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。

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年9月17日

イ. 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する。

提出時には必ず電話等による着信確認を行うこと。

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課

電子メールアドレス：kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

(3) 資料閲覧申込書

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年10月26日

イ. 提出方法：様式を市ホームページから入手し、電子メールにて提出する。提出時には必ず電話等による着信確認を行うこと。

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課

電子メールアドレス：kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

エ. 閲覧の終了：令和2年10月30日

(4) 対象施設の視察参加申込書

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年9月16日

イ. 提出方法：様式を市ホームページから入手し、電子メールにて提出する。提出時には必ず電話等による着信確認を行うこと。

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課

電子メールアドレス：kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

エ. 視察の終了：令和2年9月30日

(5) 公募参加資格審査申請書

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年10月7日（郵送の場合は必着）

イ. 受付時間：午前9時から午後5時まで

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課（芦屋市浜風町31番1号）

エ. 提出書類

- a) 公募参加資格審査申請書（添付書類含む）
- b) 運転管理等業務の元請実績

(6) 閲覧資料に関する質問書

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、回答に対する再質問は受け付けない。なお、質問に対する回答は、令和2年10月16日（金）を目途に、参加意思表明書提出者に全ての質問に対し電子メールで回答する。

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年10月5日

イ. 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する。

提出時には必ず電話等による着信確認を行うこと。

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課

電子メールアドレス：kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

(7) 対象施設の視察に関する質問書

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、回答に対する再質問は受け付けない。なお、質問に対する回答は、令和2年10月16日（金）を目途に、参加意思表明書提出者に全ての質問に対し電子メールで回答する。

ア. 受付日：令和2年9月4日～令和2年10月5日

イ. 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する。

提出時には必ず電話等による着信確認を行うこと。

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課

電子メールアドレス：kankyousyori@city.ashiya.lg.jp

(8) 公募参加資格審査通過後

公募参加資格審査通過後の書類提出方法は以下のとおりとする。

ア. 受付日：令和2年10月15日～令和2年11月2日（郵送の場合は必着）

イ. 受付時間：午前9時から午後5時まで

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課（芦屋市浜風町31番1号）

エ. 提出書類

- a) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）提出届
- b) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）表紙
- c) 技術提案書
- d) 業務概要書
- e) 誓約書

オ. 提出方法

企画提案書（技術提案書・業務概要書）提出届，企画提案書（技術提案書・業務概要書）表紙，技術提案書（ただし事業収支計画を除く）については，A4 版フラットファイル 2 穴に綴じ，正本 1 部，副本 20 部を作成し，CD-R 2 部と併せて，提出すること。CD-R への格納の形態（使用アプリケーション）は，Microsoft Word，Microsoft Excel，Microsoft PowerPoint，Adobe Reader(PDF)とする。

見積書（価格提案書），技術提案書のうち事業収支計画，業務概要書については，正本 1 部を封筒に封入の上，提出すること。（詳細については下記参照）

また，誓約書については，正本 1 部を提出すること。

10.2 見積書（価格提案書），事業収支計画，業務概要書の提出について

ア. 受付日：令和 2 年 10 月 15 日～令和 2 年 11 月 2 日（郵送の場合は必着）

イ. 受付時間：午前 9 時から午後 5 時まで

ウ. 提出場所：芦屋市市民生活部環境施設課（芦屋市浜風町 31 番 1 号）

エ. 提出方法：表面に，宛先を「芦屋市長宛」，件名を「芦屋市環境処理センター長期包括的運営業務 見積書（価格提案書），事業収支計画，業務概要書在中」，応募企業名又は代表企業名を記載した封筒に，見積書（価格提案書），事業収支計画，業務概要書を封入の上，提出すること。

10.3 応募の辞退

応募者は，見積書（価格提案書）の提出前であれば応募を辞退することができる。辞退する場合は，直ちに「辞退届」を芦屋市市民生活部環境施設課（芦屋市浜風町 31 番 1 号）に提出すること。（郵送の場合は必着）

10.4 応募者の失格

(1) 応募者は，公募参加資格審査，事前審査及び 1 次評価を通過した場合，又は，予定金額を上回っていない場合であっても，次に該当する場合は，失格とする。

- 1) 応募者が虚偽の申請を行った場合。
- 2) 応募者が，公募参加資格を欠くこととなった場合。
- 3) 応募者が，公募型提案方式実施の期間中において，公募説明書等に定める以外の方法により，本市の職員に直接又は間接を問わず連絡を行った場合。
- 4) 応募者が，公募型提案方式の実施が困難になる行為を行った場合

(2) 市は，応募者が公募の公表以降，優秀提案者の選定までの間に，委員会を構成する委員に対して，本件業務に係る働きかけをした場合は，その応募者を失格とする。また，このことが，優秀提案者の選定以降に判明した場合にも失格とする。

10.5 公募にあたっての留意事項

公募に参加しようとする業者は「私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律（昭和 22 年法律第 54 号）」に抵触する行為を行ってはならない。また、公正に公募を執行できないと認められる場合又はそのおそれがある場合は、市は、当該公募参加者を公募に参加させず又は公募の執行を延期又は取りやめることがある。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、契約の解除等の措置をとることがある。また、その他、市が必要と認めた場合は、公募手続きを延期、中止、又は取消すことがある。

10.6 公募関係書類の修正等の禁止

公募関係書類の提出後の修正、差替え、再提出又は撤回をすることは原則認めない。ただし、市及び委員会がこれらの書類の明瞭化等のために応募者に指示した場合はこの限りではない。

10.7 複数の提案の禁止

応募者による複数の提案は認めない。

10.8 その他

- (1) 市は、公募関係書類の提出から優秀提案者の選定までの間、応募者の名称等を公表しない。
- (2) 企画提案書（技術提案書・業務概要書）等の提出を受けた資料は、応募者に返却しない。
- (3) 優秀提案者を本件業務委託の契約交渉の相手方として確定する。なお、優秀提案者の決定から事業契約の締結までの期間において、優秀提案者との協議の結果、契約内容の履行が見込めないなどで契約締結に至らなかった場合は、次点提案者と市とで協議及び事業契約の締結を行うものとする。

11. 資料閲覧，本施設の視察等について

11.1 資料の閲覧等

応募者は，事前に市に申込を行ったうえで，資料の閲覧を行うことができる。

資料閲覧の方法等については，参加意思表明書及び資料閲覧申込書を提出した応募者に個別に通知する。

11.2 本施設の視察

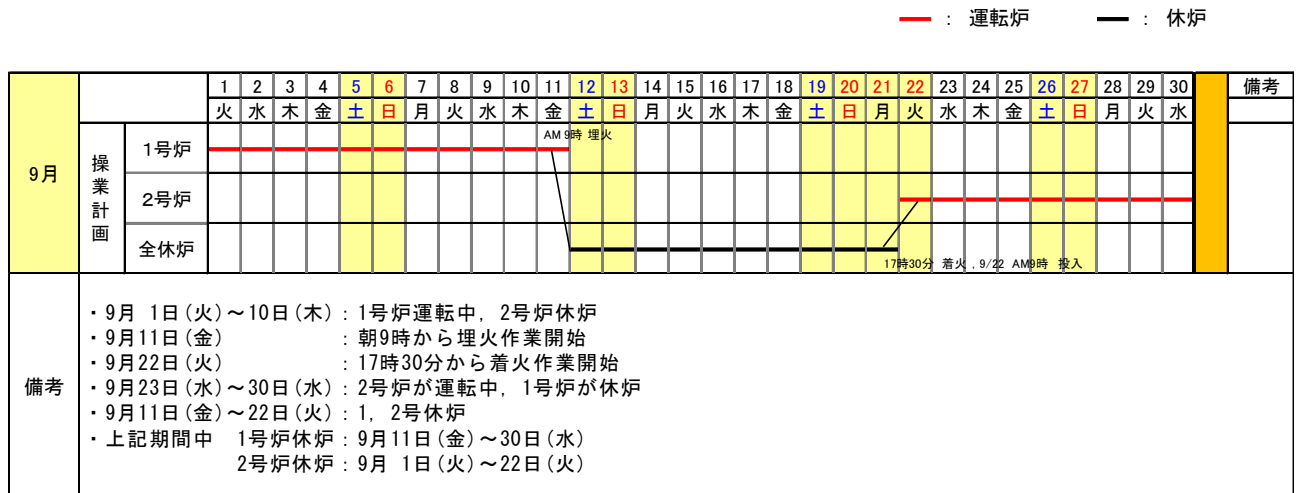
応募者は，事前に市に申込を行ったうえで，施設の見学を行うことができる。

応募者は，焼却施設については焼却炉運転計画を参考に，視察希望日を申込書に記載すること。

視察の方法等については，参加意思表明書及び対象施設の視察参加申込書を提出した応募者に個別に通知する。

なお，焼却炉運転計画を図3に示す。

図3 焼却炉運転計画



12. 契約保証金

受託者は，契約締結と同時に契約金額の100分の10に相当する額以上の契約保証金を市に納めなければならない。

13. 委託費について

13.1 委託費の算出方法

市から受託者に支払う委託費は、固定費と変動費の合算として算出する。固定費は、委託費のうち、処理対象物の焼却量にかかわらず、本件業務に伴って一定の費用が生じる固定的な経費のことをいう。変動費は、委託費のうち、処理対象物の焼却量に応じて費用が変動する経費のことであり、受託者が提案した価格を基に、算出する費用のことをいう。

委託費を構成する固定費及び変動費単価は、受託者が提出した技術提案書における金額及びその計算根拠を基に、具体的な数値を決定する。委託費の構成は以下のとおりとする。

なお、処理対象物の焼却量に±5%の許容範囲を置き、その許容範囲を超えた部分についてのみ委託費の支払額に反映するものとする。

また、ごみ質の変動に±20%の許容範囲を置き、その許容範囲を超えた部分についてのみ委託費の支払額（毎年度3月の支払い時を想定）に反映するものとする。

さらに、パイプライン管内洗浄緊急対応費に±10%の許容範囲を置き、その許容範囲を超えた部分についてのみ委託費の支払額に反映するものとする。

委託費の算出方法の詳細については事業契約書（案）の別紙1に示す。

$$\text{委託費} = (\text{固定費}^{\ast 1}) + (\text{変動費}^{\ast 2})$$

$$\text{変動費} = (\text{変動費単価}^{\ast 3}) \times (\text{処理対象物}^{\ast 4} \text{の焼却量})$$

※1 固定費：運転管理に係る経費で、固定費①、固定費②に分けられる。

※2 変動費：処理対象物の焼却量によって変更が生じる用役費

※3 変動費単価：処理対象物の焼却量1トンあたりの単価

※4 処理対象物：ごみピットに貯留されたごみ

13.2 委託費の支払い方法

市は受託者に委託料を毎月支払うものとし、委託費の見直し等が発生しない限りは、契約時の契約金額を契約年数で除した額を毎年支払う。

なお、ごみ量・ごみ質の変動分及びパイプライン管内洗浄緊急対応費の精算、月割りにより支払額に端数が発生した場合等の調整は、3月分の委託費の支払い時に行うものとする。

委託費の支払方法は以下のとおりとする。

- (1) 受託者は、月毎に運転管理報告書を作成し、市に提出する。
- (2) 市は、運転管理報告書を確認し、確認結果を受託者に通知する。なお、当該月の委託費に減額がある場合には、市はその旨を受託者に通知する。
- (3) 受託者は、(2)の通知に対して異議がないときには、当該通知に従い、委託費の請求書を市に提出する。
- (4) 市は、請求書を受領後30日以内に、当該金額の委託費を受託者の銀行口座に入金する。
- (5) (2)の通知に対して受託者より異議の申出がなされた場合には、委託費の金額について、市と受託者で協議を行い、精算等を行う。ただし、受託者が(2)の通知を受領した後10日以内に異議を申立てないときは、異議がないものとみなす。

13.3 物価変動による委託費の見直し

市及び受託者は、固定費及び変動費のうち、事業契約書（案）の別紙3に示す項目において、±1.5%を超過する物価変動があった場合、固定費及び変動費単価の見直しについて協議を行う。委託費の見直し方法等の詳細については事業契約書（案）の別紙3に示す。

13.4 ごみ量の変動による委託費の見直し

本件業務における焼却量が、要求水準書に定める年度別の計画処理量から著しく逸脱したと認めるときは、市は受託者と委託費の見直しについての協議を行う。

なお、計画処理量を著しく逸脱した場合とは、本件業務における焼却量が年度別の計画処理量の9割5分を下回り、又は計画処理量の1.05倍を超える場合をいう。

また、通常の見込み可能な範囲を超える著しいごみ量の変動があり、2炉運転を行う等の対応が必要となった場合には、上記の方法に限定せず、市と受託者で協議を行うこととする。

委託費の見直し方法等の詳細については事業契約書（案）の別紙3に示す。

13.5 ごみ質の変動による委託費の見直し

本施設に搬入される処理対象物の性状が、基準ごみ質から著しく逸脱し、この処理対象物の処理のために要した費用に著しい変動が生じた場合、受託者は市に対して委託費の見直しについての協議を要請できるものとする。

なお、基準ごみ質を著しく逸脱する場合とは、本施設の処理対象ごみ質のうち、可燃ごみの低位発熱量の年度平均値（11,771kJ/kg：平成28年度～平成30年度平均値）の8割を下回り、又は1.2倍を超える場合をいう。

また、通常の見込み可能な範囲を超える著しいごみ質の変動があった場合には、上記の方法に限定せず、市と受託者で協議を行うこととする。

委託費の見直し方法等の詳細については事業契約書（案）の別紙3に示す。

13.6 パイプライン管内洗浄緊急対応費の見直し

市が示す「管内洗浄緊急対応3ヶ年（平成29年度～令和元年度）平均値」と、受託者が提案する各作業の単価の積の合計によって算出された費用をパイプライン管内洗浄緊急対応費とする。

この1年間のパイプライン管内洗浄緊急対応の量や日数が、市が示す値から著しく逸脱し、パイプライン管内洗浄緊急対応費と実際の対応に要する費用に著しい差が生じた場合、市及び受託者は委託費の見直しについての協議を行う。

なお、パイプライン管内洗浄緊急対応費と実際の対応に要する費用に著しい差が生じた場合とは、パイプライン管内洗浄緊急対応費の1年間分の金額が、予定されていた金額の9割を下回り、又は1.1倍を超える場合をいう。

委託費の見直し方法等の詳細については事業契約書（案）の別紙3に示す。

13.7 委託費の減額等の措置

市は、業務期間中、本件業務の遂行状況をモニタリングし、受託者の本件業務の遂行状況を確認する。その結果、受託者による本件業務の遂行が、要求水準書等に示す内容・水準を満足していないと判断した場合、市は、是正勧告等の措置を行う。

市が、1回目の是正勧告を行った後に改善予定期間を設け、その後に改善状況の確認を行った結果、当該事象の改善が認められなかった場合、市は2回目の是正勧告を行うとともに、当該事象に対して勧告を行った日を起算日（同日を含む。）として、当該勧告の対象となる事象が解消されたことを市が確認した日までの期間に相当する委託費のうちの固定費①の10%を、委託費から減額する。

運転期間中の業務水準低下に対する措置及び委託費の減額方法等の詳細については、事業契約書（案）の別紙4及び別紙5に示す。

13.8 庁舎等（占有部分）及び駐車場の使用について

(1) 事務所等の使用について

受託者は、業務期間中、無償で市のトイレ、風呂、洗濯室等を使用することができる。また、有償で事務所、作業場所等の占有部分を使用することができる。

(2) 事務所等の使用料の算出について

事務所、作業場所等の使用料は委託費として算出し、見積書（価格提案書）に反映させること。

（参考）

環境処理センターにおける令和2年度の受託業者のうち、本件業務の業務範囲にある受託業者が業務上で事務所等を使用している内容は以下の通りである。（単年度分）

団体名	使用部分	占有面積 (m ²)	概算使用料 (年間・円)
企業A	3F休憩室, 2F中央制御室事務机部分	28.58	264,079
企業B	PL棟1F事務室, PL棟2F操作卓部分	83.55	772,002
企業C	2F事務所・倉庫	30.96	286,070
企業D	2F作業所	2.00	18,480
企業E	2F予約センター	21.40	197,736

※概算使用料は令和2年度の使用料単価：770円/m²・月で単純計算した値

(3) 事務所等以外の使用料の算出について

業務に必要な使用面積を積算の上、「行政財産の使用料の徴収に関する条例」の規定に基づいて算出し、見積書（価格提案書）に反映させること。

(4) 駐車場の使用及び使用料について

受託者は、業務期間中、有償で通勤用車両等を施設内に駐車することができる。但し、使用料は使用者から個別に徴収するため、委託費として算出しないこと。

13.9 参考資料及び閲覧資料について

以下に、参考資料及び芦屋市環境処理センターにおいて閲覧が可能な資料（以下、「閲覧資料」という。）を示す。

参考資料は、市のホームページから閲覧が可能である。閲覧資料は、事前に参加意思表明書及び資料閲覧申込書を提出することで芦屋市環境処理センターにおいて閲覧が可能となる。

応募者は、市が提示する各種資料及び市が実施する本施設の視察等を基に、本件業務の見積書（価格提案書）を提出すること。特に、本公募説明書及び要求水準書に記載する資料等を十分に活用し、施設の現況を踏まえたうえで係る費用を算出すること。

<参考資料>

- ・参考資料 1 パイプライン施設設備
- ・参考資料 2 特定部品リスト
- ・参考資料 3 年間実績処理量の月ごとの内訳
- ・参考資料 4 年度別の計画処理量
- ・参考資料 5 芦屋市環境処理センターごみ焼却施設パンフレット
- ・参考資料 6 芦屋市廃棄物運搬用パイプライン施設パンフレット
- ・参考資料 7 令和元年度事業概要データ

<閲覧資料>

- ・閲覧資料 1 精密機能検査業務報告書
- ・閲覧資料 2 焼却施設延命化工事内容
- ・閲覧資料 3 過去の委託・工事の内容
- ・閲覧資料 4 現焼却施設設置業者が推奨する本件業務期間中の大規模改修の内容
- ・閲覧資料 5 現計量・予約システム設置業者が推奨する本件業務期間中の更新計画
- ・閲覧資料 6 芦屋市廃棄物運搬用パイプライン施設・維持管理業務月報
- ・閲覧資料 7 芦屋市環境処理センター公害防止協定書
- ・閲覧資料 8 芦屋市廃棄物運搬用パイプライン施設事故報告書
- ・閲覧資料 9 芦屋市廃棄物運搬用パイプライン施設投入設備苦情受付連絡・処理報告書
- ・閲覧資料 10 芦屋市廃棄物運搬用パイプライン維持管理業務日報
- ・閲覧資料 11 委託料等実績値（ガス料金）
- ・閲覧資料 12 委託料等実績値（水道料金）
- ・閲覧資料 13 委託料等実績値（電気料金）
- ・閲覧資料 14 薬剤費の実績
- ・閲覧資料 15 消耗品関係費用
- ・閲覧資料 16 納入実績による活性炭使用量
- ・閲覧資料 17 パイプライン管内洗浄緊急対応業務
- ・閲覧資料 18 図面関係

14. その他

14.1 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。

14.2 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こと。