

第2期

リサイクルセンター長期包括運営業務委託事業

入札説明書

令和6年7月

東根市外二市一町共立衛生処理組合

目 次

第1章 本書の位置付け	1
第2章 事業の概要	1
1. 事業名	1
2. 事業の対象となる公共施設等の種類	1
3. 施設管理者	1
4. 事業の目的	1
5. 本施設の概要	2
6. 事業期間	2
7. 事業方式	3
8. 事業の範囲	3
第3章 事業者の募集及び選定に関する事項	5
1. 事業者の募集及び選定の方法	5
2. 事業者の募集及び選定スケジュール	6
3. 入札応募手続き等	7
4. 入札に関する留意事項	8
5. 応募者の資格要件	10
第4章 落札者の決定に関する事項	14
1. 審査委員会の設置	14
2. 落札者の決定	14
3. 本契約締結までの取扱い	14
4. 契約に関する事項	15
5. 事業の適正かつ確実な実施の確保	15
6. 公表資料一覧	16

第1章 本書の位置付け

本入札説明書は、東根市、村山市、天童市及び河北町（以下「構成市町」という。）により構成される東根市外二市一町共立衛生処理組合（以下「組合」という。）が、「第2期リサイクルセンター長期包括運営業務委託事業」（以下「本事業」という。）を実施する事業者を総合評価一般競争入札により募集及び選定するにあたり、入札に応募しようとする者（以下「応募者」という。）に交付するものであり、本入札説明書と同時に公表する本事業の「要求水準書」「落札者決定基準」「基本協定書（案）」「事業契約書（案）」「様式集」及び「提出資料の作成要領」は、入札説明書と一体のもの（以下「入札説明書等」という。）とする。そして応募者は、入札説明書等の内容を踏まえ、必要な書類等を提出すること。

なお、組合が本事業に関して令和6年7月30日に公表した実施方針と入札説明書等に相違がある場合は入札説明書等に規定する内容を優先するものとし、記載がない事項については実施方針によるものとする。

第2章 事業の概要

1. 事業名

第2期リサイクルセンター長期包括運営業務委託事業

2. 事業の対象となる公共施設等の種類

リサイクルセンター（付帯設備を含む）

3. 施設管理者

東根市外二市一町共立衛生処理組合 管理者 東根市長 土田 正剛

4. 事業の目的

組合では、「リサイクルセンター」（以下「本施設」という。）において、構成市町から排出するビン・缶、プラスチック製容器包装類、ペットボトル並びに廃乾電池・廃蛍光管の適正処理を行うため、平成22年3月の共用開始から令和6年度までの期間、本施設の運転管理業務を長期包括運営業務として民間事業者へ委託している。

本業務は、民間の経営ノウハウを最大限活用し安心・安全な適正処理を実現するとともに構成市町の財政負担軽減のため引き続き長期包括運営業務を実施することを目的としている。

5. 本施設の概要

組合が運営するリサイクルセンターの概要は以下のとおりとする。

表 1 本施設の施設概要

名 称：リサイクルセンター	
立地場所：山形県西村山郡河北町谷地字下釜ニ 2503 他	
施設概要	
敷地面積：8,979.17 m ² 建築面積：2,428.86 m ² 延べ床面積：4,480.43 m ²	
計量棟	計量機 ひょう量 30t 目盛 10kg
再資源化施設	①規 模：ビン・缶 プラスチック製容器包装類 14t/日 ペットボトル 10t/日 ペットボトル 3t/日 廃乾電池・廃蛍光管 1t/日 合計 28t/日
	②処理方式：破袋・機械選別・手選別・圧縮・梱包・保管 ③竣 工：平成 22 年 3 月 ④施工企業：株式会社タクマ
啓発施設	①機 能：再生品工房（自転車・家具） 展示ホール 環境学習コーナー 太陽光発電設備（20kW）
	②竣 工：平成 22 年 3 月 ③施工企業：株式会社タクマ

6. 事業期間

- (1) 運営準備期間：契約締結日から令和7年3月31日まで
(2) 運営期間：令和7年4月1日から令和22年3月31日まで 15年間

運営準備期間とは、令和6年度現在で本施設の運営維持管理業務を実施している事業者（以下「既存運営維持管理事業者」という。）及び組合から円滑に業務を引き継ぐなど運営業務を実施するために必要な準備業務（以下「運営準備業務」という。）を行う期間をいう（図1参照）。

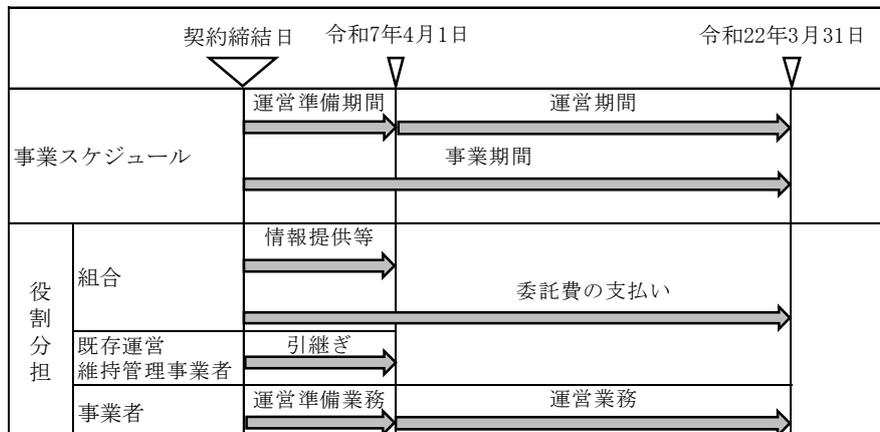


図 1 事業期間における役割分担

7. 事業方式

本事業は、選定された民間事業者が本施設の運転・維持管理を目的として設立する特別目的会社 SPC (Special Purpose Company) (以下「事業者」という。)により一体的に運転・維持管理するものとする。

8. 事業の範囲

事業者が行う主たる業務範囲は次のとおりとする。なお、事業者の業務範囲及び業務内容の詳細については本入札説明書と同時に公表した要求水準書を参照のこと。

項目
1. 運営準備業務
(1) 状況調査、計画書作成等
(2) 運営準備期間中の業務等
2. 再資源化施設の運転に関する業務
(1) 受付及び計量
① 受入時間
② 計量準備
③ リサイクル対象物等の計量
④ リサイクル対象物等の処理手数料の徴収
⑤ リサイクル対象物等搬入量の集計業務
⑥ 精算業務
(2) リサイクル対象物の適正処理
① リサイクル対象物の受入
② 処理残さ物の除去・貯留
③ 法規則の遵守
④ リサイクル品の品質基準
⑤ 公害防止基準
(3) 作業環境管理
(4) 処理残さ物の運搬
(5) 事業活動に伴い排出する廃棄物の処理
(6) リサイクル品等の品質の分析及び引渡し
(7) 運営業務に必要な人員確保
3. 再資源化施設の維持管理に関する業務
(1) 再資源化施設の維持管理
(2) 定期修繕及び突発的修繕工事
(3) 施策の協力
(4) 安全衛生管理
(5) 事業敷地内の清掃
(6) 事業敷地内の防犯・防災管理
(7) 事業敷地内の除雪
4. 啓発施設に関する業務
(1) 啓発施設の維持管理
(2) 組合への協力

項目
5. その他付帯業務
(1)焼却施設の受付及び計量
①受入時間
②計量準備
③焼却対象物等の計量
④焼却対象物等の処理手数料の徴収
⑤焼却対象物搬入量等の集計業務
⑥精算業務
(2)見学者への対応
(3)インターンシップ対応への協力
(4)地元対応への協力
(5)駐車場、付帯設備の維持管理
(6)計量棟の維持管理
(7)フォークリフト、ホイールローダ、ロードグラブ、4t ダンプトラックの調達
(8)許認可取得への協力
(9)組合が官庁等へ提出する各種提出書等の作成協力
(10)計画書の作成
(11)データの保管及び報告書の作成等
(12)組合との運営協議
(13)環境測定(騒音、振動、臭気、飲料水質検査等)
6. 保険への加入
7. 事業期間終了時の取り扱い

第3章 事業者の募集及び選定に関する事項

1. 事業者の募集及び選定の方法

入札公告から契約締結に至るまでの流れを図2に示す。

民間事業者が入札説明書等に規定する本事業に応募するに足る資格を有していることを条件に、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の10の2の規定に基づく総合評価一般競争入札方式により事業者の選定を行う。

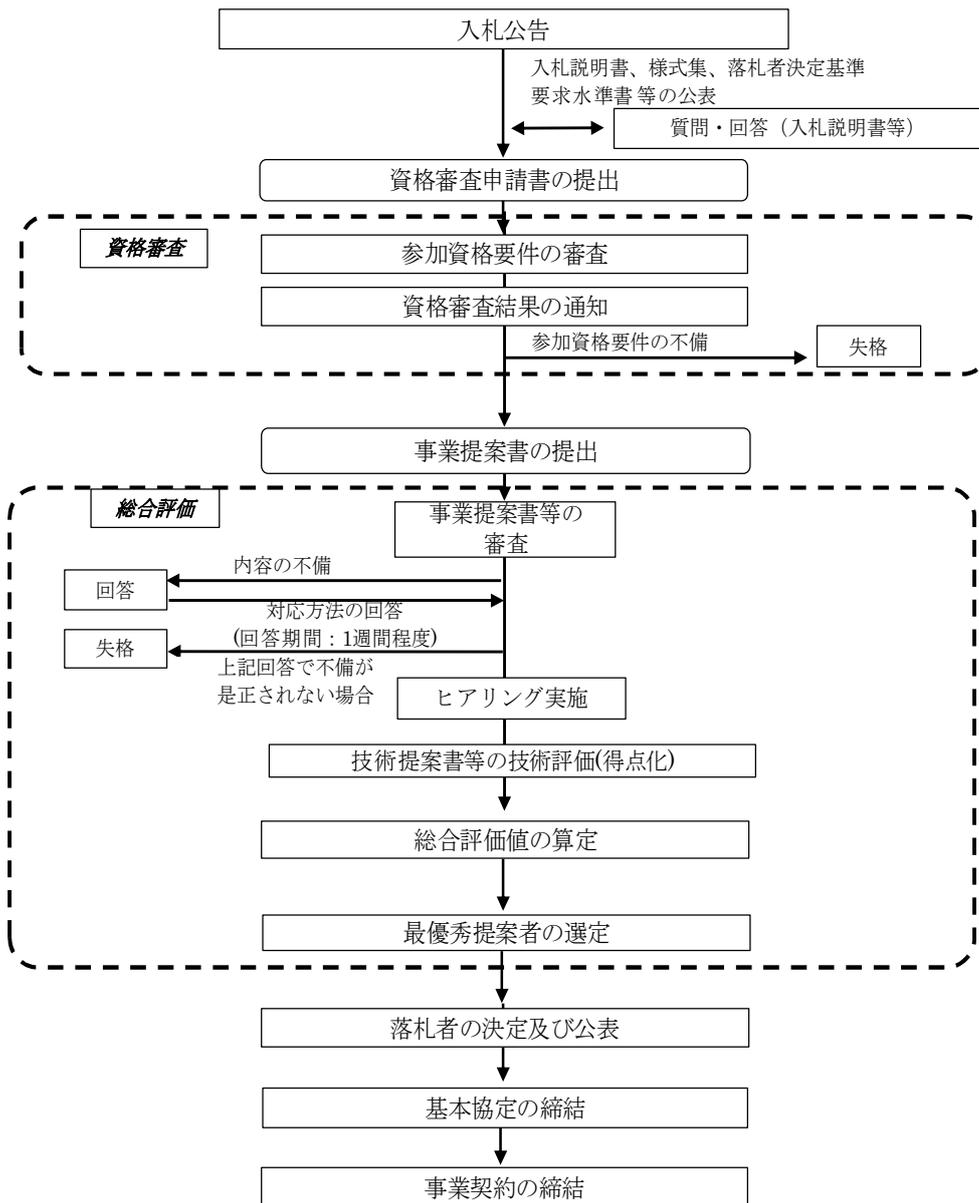


図2 入札公告から契約締結に至るまでの流れ

2. 事業者の募集及び選定スケジュール

本事業における事業者の募集及び選定スケジュール（予定）は次のとおりとする。

表2 募集及び選定スケジュール

No.	項目	時期
①	入札公告及び入札説明書等の公表	令和6年7月30日
②	入札説明書等に関する質問受付期間	令和6年7月30日～ 令和6年8月9日
③	入札説明書等に関する質問回答の公表	令和6年8月30日
④	資格審査申請書の提出期限	令和6年9月4日
⑤	資格審査結果の通知	令和6年9月6日
⑥	事業提案書・価格提案図書の提出	令和6年9月9日～ 令和6年10月4日
⑦	事業提案の審査の実施	令和6年10月5日～ 令和6年11月25日
⑧	応募者ヒアリング	令和6年10月18日
⑨	落札者の決定及び公表	令和6年11月下旬
⑩	基本協定の締結	令和6年12月上旬
⑪	事業契約の締結	令和6年12月下旬

※スケジュールは、書類提出状況、審査の進捗状況等により日程変更となる場合がある。

3. 入札応募手続き等

(1) 入札に関する事務局

本入札に関する事務局は以下のとおりである。

事務局	
住所	〒999-3775 山形県東根市大字野田字シタ2038番地 東根市外二市一町共立衛生処理組合 企画広報係
電話/FAX	0237 (47) 1321 / 0237 (48) 1841
E-mail	kikaku@kurinpia.or.jp
ホームページ	https://www.kurinpia.or.jp

(2) 入札説明書等の公表

令和6年7月30日（火）に組合構成市町の役所内掲示版へ掲示するほか、組合のホームページにて公表する。

(3) 入札説明書等に関する質問受付及び回答公表

入札説明書等に関する質問受付及び回答の公表方法については、以下のとおりとし、電話による質問は一切応じない。質問に対する回答は、応募者の特殊な技術、ノウハウ等、競争上の地位その他正当な利益を害する恐れのあるものを除き原則として全て公表するものとし、組合が質問の内容確認のために必要と認めた場合は、直接に質問者へヒアリングを行うことがある。

入札説明書等に関する質問受付及び回答公表について	
対象	入札説明書等に対して質問のある企業
提出期限	令和 6年 7月30日（火） 9：00～令和 6年 8月 9日（金） 16：00必着
提出要領	様式第13号「入札説明書等に関する質問書」（Excel形式）に記入の上、E-mailに添付し事務局へ送付する。なお、持参、郵送、FAXによる提出は認めない。
E-mail タイトル	「(会社名) __リサイクルセンター質問書」
添付ファイル	「(会社名) __質問書」
到達確認	組合が質問提出企業にE-mailを返信することにより行う。
質問・回答 の公表	令和 6年 8月30日（金）にホームページに公表する。

(4) 資格審査申請書の提出

応募者は、以下の手続きに従い資格審査申請書を提出すること。なお、組合は資格審査の合格者（以下「資格審査通過者」という。）に対して合格通知と併せて応募者番号を 交付する。

資格審査申請書の提出について	
対象	入札応募希望者
提出期限	令和 6年 9月 3日（火）9：00～令和 6年 9月 4日（水）16：00必着
提出要領	応募者の代表企業が事務局へ郵送又は持参により提出する。 なお、E-mail、FAXによる提出は認めない。
提出書類	別途資料「様式集」の様式を用いて「提出書類の作成要領」に従い作成する。
結果の通知	令和 6年 9月 6日（金）に組合より応募者の代表企業に通知する。
その他	・提出期限に遅れた資格審査申請書は受け付けない ・提出時には、身分を証明できるもの（社員証、運転免許証）の提示を求める場合がある。

(5) 事業提案書の提出

資格審査通過者は、以下の要領に従って事業提案書を提出すること。なお、事業提案書の受付後、組合は提案内容についてヒアリングを行うことを予定している。

事業提案書の提出について	
対象	資格審査通過者
提出期限	令和 6年 9月 9日（月）9：00～令和 6年 10月 4日（金）16：00必着
提出要領	資格審査通過者の代表企業が事務局へ郵送又は持参により提出する。 なお、E-mail、FAXによる提出は認めない。
提出書類	別途資料「様式集」の様式を用いて「提出資料の作成要領」に従い作成する。
ヒアリング	ヒアリングの詳細は事業提案書提出者の代表企業に対して別途に通知する。
結果の通知	令和 6年11月28日（月）までに事業提案書提出者の代表企業に通知する。
審査結果理由の説明要求	・審査の結果、落札者とならなかったものは、その理由について組合に対して説明を求めることができる。 ・説明を求める場合には、組合が通知した日の翌日から起算して5開庁日以内に事務局へ書面（書式自由）を郵送（書留に限る）又は持参により提出すること。 ・説明を求めたものに対する回答は速やかに書面により行う。
その他	・提出期限に遅れた事業提案書は受け付けない。 ・提出時には、身分を証明できるもの（社員証、運転免許証）の提示を求める場合がある。

(6) 入札参加資格の喪失

資格審査通過者は、その後の落札者決定までの期間に入札参加資格を欠くような事態を生じさせた場合及び各提出書類に虚偽の記載をしたと認められた場合には、入札参加資格を取り消す。

4. 入札に関する留意事項

(1) 入札説明書等の承諾

応募者は、入札説明書等に記載された内容を承諾の上、応募すること。

(2) 入札応募に係る費用

資格審査申請書類、提案書の作成及び提出に係る費用は、全て応募者の負担とする。

(3) 入札代理人に関する事項

応募者が代理人として本事業の応募手続きを行う時は、「様式第 11 号委任状」を作成する。

グループ企業の代表を代理人として行う時は、「様式第 3 号委任状」も追加して作成し、3. (1) に示す事務局に郵送又は持参しなければならない。

(4) 公正な応募者の確保

応募者は、「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。なお、後日、不正な行為が判明した場合には、組合は契約の解除等の措置をとることがある。

(5) 予定価格

本業務の入札に関して組合が定める予定価格は、金 3,900,000,000 円（消費税及び地方消費税相当額を含まない。）とする。応募者の入札価格が予定価格を超過する場合は失格とする。

(6) 入札の延期等

組合が必要と認めたときは、入札を延期し、中止し、又は取り消すことがある。この場合において、応募者は異議を申し立てることはできず、損害を受けることがあっても、その賠償を請求することはできないものとする。

(7) 応募者が 1 者の場合の措置

応募者が 1 者であっても、提案書審査、ヒアリング、入札を行うものとする。

(8) 入札の辞退

資格審査申請書を提出した者は、資格審査申請書の提出以降において下記のとおり入札辞退届を提出することによって入札を辞退することができる。

入札辞退届の提出について	
提出期限	事業提案書の提出まで
提出要領	応募者が様式第12号「入札辞退届」を事務局へ持参により提出する。 なお、E-mail、郵送、FAXによる提出は認めない。
その他	入札辞退の撤回はできない。

(9) 入札無効に関する事項

次のいずれかに該当する入札は無効とし、無効の入札を行った者を落札者としていた場合には、落札決定を取り消すものとする。

- ア 入札説明書に規定する入札参加資格のない者が行った入札
- イ 資格審査申請書に記載された応募者の代表者以外の者が行った入札
- ウ 委任状を持参しない代理人の行った入札
- エ 資格審査申請書等、その他の一切の提出書類に虚偽の記載をした者の入札
- オ 記名押印を欠いた入札
- カ 入札金額を訂正した入札
- キ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ク 明らかに談合その他不正行為があったと認められる入札
- ケ 本事業に関する入札において、他の代理人を兼ね又は 2 人以上の代理をした者の入札

(10) 提出書類の取扱い

① 著作権

入札提出書類の著作権は、応募者に帰属する。ただし、審査委員会が本事業の公表等に関し必要と判断した場合には、当該応募者に確認の上、その一部又は全部を無償で使用できる。また、落札者以外の提案については、本事業の公表以外の目的には使用しない。なお、提出を受けた書類は返却しない。

② 特許権等

提案内容に含まれる特許権、実用新案権、意匠権、商標権等の日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利となっている事業手法、維持管理方法等を使用したことに起因する責任は、提案を行った応募者が負う。

③ 複数提案の禁止

応募者は、複数の提案を同時に行うことはできない。

④ 提出書類の変更禁止

応募者は、技術提案書の不備の指摘及び是正指示による修正、補完等を除き、提出書類の変更はできない。

⑤ 使用言語及び単位、時刻

別途資料「提出資料の作成要領」及び各様式に特別に指定するもの以外は、入札に関して使用する言語は日本語、単位は計量法（平成4年法律第51号）に定めるもの、通貨単位は円、時刻は日本標準時とする。

(11) 組合が提供する資料の取扱い

応募者（入札を辞退した者を含む）は、組合が提供する資料（本入札説明書を含む入札説明書等）を、本事業の入札にかかる検討以外の目的で使用することはできない。

(12) 入札の中止

天災地変等やむを得ない理由により入札の執行ができないときは、これを延期し、又は中止する場合がある。応募者の談合の疑い、不正不穩行動等により応募を公正に執行できないと認められるときは、入札の執行を延期し、又は中止することがある。

なお、中止等の場合において、書類作成等のために応募者がその時点までに費やした費用は、全て応募者の負担とする。

5. 応募者の資格要件

(1) 応募者の構成

応募者の構成等は次のとおりとする。また、組合は、応募者の資格の確認を行うために、資格審査を実施する。

① 応募者は、本事業で実施する運營業務を行う能力のある単独企業（以下「応募企業」という。）

又は複数の企業で応募する企業グループ（以下「応募グループ」という。）とする。

なお、応募グループにあつては、代表企業（以下「代表企業」という。）を定める。

② 応募企業又は応募グループは、事業契約締結までに会社法（平成17年法律第86号）に定める株式会社の形態で事業者を組合構成市町管内に設立するものとする。なお、事業者の株主は以下の要件を満たすこととする。

- ア 応募企業又は応募グループのうち事業者に出資する企業（以下「構成員」という。）は、事業者の全議決権の2分の1を超える議決権を有すること。なお、応募グループ以外の株主は議決権保有割合が出資者中最大とならないこと。
 - イ 代表企業の出資割合が出資者中最大であること。
 - ウ 事業者の株主は、原則として本事業の事業契約が終了するまで事業者の株主を保有することとし、組合の事前の書面による承諾がある場合を除き、譲渡、担保権等の設定その他一切の処分を行ってはならないこと。
- ③ 応募グループのうちで、事業者から業務を委託し、又は請負うことを予定する構成員以外の者（以下、「協力企業」という。）についても、資格審査申請書の提出時に協力企業として明記すること。
 - ④ 応募グループの構成員及び協力企業の変更は原則として認めない。ただし、やむを得ない事情が生じた場合は、代表企業を除き組合の承諾を得て変更することができる。
 - ⑤ 応募企業並びに応募グループの構成員及び協力企業は、他の応募グループの構成員及び協力企業になることができない。
 - ⑥ 事業者から業務を請負った企業は、事前に組合の承諾が得られた場合には、当該業務について、第三者に委託し、又は下請人を使用することができるものとする。
 - ⑦ 同一応募者が複数の提案を行うことは禁止する。

(2) 応募者の参加資格要件

応募企業及び応募グループの構成員及び協力企業は、資格審査申請書の提出時点において、次の資格要件を満たしていなければならない。

① 共通事項

- ア 本事業を円滑に遂行できる、安定的かつ健全な財務能力を有していること。
 - イ 応募企業は、本事業を効率的かつ効果的に実施できる経験を有していること。
 - ウ 組合の入札参加資格者名簿（物品・役務のうち役務）に登載されている者であること。
- ※入札参加資格者名簿への追加登録は組合にて随時受け付けている。登録手続については第3章 3. (1)に示した事務局へ個別に確認すること。

② 運營業務にかかる実績

応募者は、以下に示す全ての実績の要件を満たしていなければならない。ただし企業グループで応募する場合は、各要件を満たす企業が当該グループ内に含まれていればよいものとする。

- ア 地方自治体が管理者となるごみ処理施設の運轉業務実績を有すること。
- イ 地方自治体が管理者となるごみ処理施設の維持管理業務実績を有すること。
- ウ ビン、缶、プラスチック製容器包装類、ペットボトルの手選別業務を行った実績を有すること。
- エ 圧縮機（缶、プラスチック製容器包装類、ペットボトル）の運轉実績を有すること。
- オ 選別機及び破袋機の運轉実績を有すること。
- カ 圧縮機（缶、プラスチック製容器包装類、ペットボトル）の維持管理（点検及び修繕）の実績を有すること。
- キ 選別機及び破袋機の維持管理（点検及び修繕）の実績を有すること。

(3) 応募企業及び応募グループの構成員並びに協力企業の制限

次のいずれかに該当する者は、応募企業又は応募グループの構成員並びに協力会社となることはできない。ただし、代表企業以外の構成員又は協力会社が資格を欠くに至った場合については(4)②及び③を参照のこと。

- ① 地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の4の規定に該当する者
- ② 会社法（平成17年法律第86号）第511条の規定による特別清算開始の申立てがなされている者
- ③ 破産法（平成16年法律第75号）第18条又は第19条による破産の申立て（同法附則第3条の規定によりなお従前の例によることとされる破産事件に係る同法による廃止前の破産法（大正11年法律第71号）第132条又は第133条による破産の申立てを含む。）がなされている者
- ④ 会社更生法（平成14年法律第154号）第17条の規定による更正手続の申立てがなされている者
- ⑤ 民事再生法（平成11年法律第225号）第21条の規定による再生手続の申立てがなされている者
- ⑥ 組合の指名停止措置を受けている者
- ⑦ 直近2年間の法人税、消費税又は法人事業税を滞納している者
- ⑧ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和45年法律137号）に基づく罰金刑以上の刑に処せられ、その執行を終わり、又は執行を受けることがなくなった日から5年を経過しない者、特定の犯罪により、罰金刑以上の処罰を受けて5年を経過しない者、暴力団関係者、廃棄物関連の許可を取り消され、その取り消しの日から5年を経過しない者、許可が取り消しとなり聴聞から取り消しの決定をする日までの間に、廃業等の届出をした者で5年を経過しない者
- ⑨ 本事業に係るアドバイザー業務を受託した株式会社日産技術コンサルタント又はこれらのものと資本面若しくは人事面において関連がある者。なお、「資本面において関連がある者」とは、当該企業の発行済株式総数の100分の50以上の株式を有し、又はその出資の総額の100分の50以上の出資をしている者をいい、「人事面において関連がある者」とは、当該企業の代表権を有する役員を兼ねている者及びその者が属する企業又は法人をいう。

(4) 参加資格確認基準日

- ① 参加資格確認基準日は、本事業への資格審査書類の提出時から事業契約締結時に至るまでの期間とする。
- ② 資格審査書類の提出日から事業提案書の提出日までの間に応募企業及び応募グループの構成員または協力企業のいずれかが参加資格を欠くに至った場合、当該応募企業、応募グループは入札に応募できない。ただし、代表企業以外の構成員または協力会社が参加資格を欠くに至った場合は、当該応募グループは、入札参加資格を欠いた構成員または協力企業に代わって、入札参加資格を有する構成員または協力企業を補充し、入札参加資格等を確認のうえ、組合が認めた場合は、入札に応募できるものとする。
- ③ 事業提案書の提出日の翌日から落札者決定日までの間、応募企業及び応募グループの構成員または協力企業のいずれかが参加資格を欠くに至った場合、組合は当該応募企業、応募グループを落札者決定のための審査対象から除外する。ただし、代表企業以外の構成員または協力企業が参加資格を欠くに至った場合で、当該応募グループが参加資格を欠いた構成員または協力企

業に代わって、参加資格を有する構成員または協力企業を補充し、組合が参加資格を確認し、事業契約締結後の運營業務に支障をきたさないと判断した場合は、当該応募グループの参加資格を引き続き有効なものとして取り扱うことができるものとする。なお、この場合の補充する構成員または協力企業の参加資格確認基準日は、当初の構成員または協力企業が参加資格を欠いた日とする。

第4章 落札者の決定に関する事項

1. 審査委員会の設置

組合は、総合評価一般競争入札方式により落札者を決定するにあたり、入札価格ほか運営・管理等の提案内容、要求水準への適合性並びに事業計画の妥当性・確実性等を、透明性及び公平性を確保しつつ、専門的知見に基づいた審査・評価を行うため、学識経験者等で構成される「第2期リサイクルセンター長期包括運営事業者審査委員会」（以下「審査委員会」という。）を設置する。

審査委員会は、次の委員で構成される。

	氏名	所属・役職
委員長	小林 利広	元東根市外二市一町共立衛生処理組合業務課長
副委員長	柴田 正樹	元山形県庁環境エネルギー部 循環型社会推進課 廃棄物対策主幹
委員	芦野 満敏	東根市生活環境課長（幹事）
委員	鈴木 敦子	村山市市民環境課長（幹事）
委員	伊藤 由紀子	天童市生活環境課長（幹事）
委員	今田 史明	河北町生活環境企画主幹（幹事）
委員	佐藤 明彦	東根市外二市一町共立衛生処理組合 事務局長

なお、本事業の落札者の決定までの間に、本事業の入札に応募しようとする者やそれとみなせる団体等が、審査委員会委員に情報収集等のため接触を試みた場合や、応募者のPR書類等を提出する等して自己を有利に、または他の応募者を不利にするように働きかけを行った場合は失格とする。

2. 落札者の決定

(1) 最優秀提案者の決定方法

「提案価格の確認」、「基礎審査」、「技術提案審査」、「価格審査」及び「総合評価値の算出」に基づき、総合評価一般競争入札方式により総合評価点を算出し、最も得点の高い者を最優秀提案者とする（詳細は別途資料「落札者決定基準」参照。）。

なお、総合評価点の最も高い者が2者以上あるときは、くじ引きにより最優秀提案者を決定する。

(2) 落札者の決定

組合は、審査委員会の審査結果を踏まえ、落札者を決定する。

3. 本契約締結までの取扱い

本契約締結日までの期間中に、落札者が指名停止処分を受けた場合、又は落札者と契約を締結することが著しく不相当であると判断された場合には、当該落札者を欠格とし、予定価格の制限の範囲内で、他の最終審査対象者のうち、最も総合評価値の高い最終審査対象者を落札者とすることがある。

4. 契約に関する事項

(1) 契約の構成

組合は、落札者と基本協定を締結し、落札者が設立する事業者と事業契約を締結する。

(2) 基本協定の締結

落札者決定後速やかに、組合と落札者は事業契約の締結に向けて必要となる事項等について合意するために基本協定を締結する。

落札者の事由により基本協定の締結に至らなかった場合は、組合は違約金として入札金額の100分の1に相当する金額を請求することができる。また、組合の事由により事業契約の締結に至らなかった場合は、落札者は損害賠償を請求することができる。

(3) 事業契約の締結

組合は、令和6年12月下旬を目途として事業者と事業契約を締結する。事業契約においては事業者が実施すべき本施設の運営業務や委託料の支払方法等に関する事項を定める。

事業者の事由により事業契約の締結に至らなかった場合は、組合は違約金として入札金額の100分の1に相当する金額を請求することができる。また、組合の事由により事業契約の締結に至らなかった場合は、事業者は損害賠償を請求することができる。

(4) 入札保証金及び契約保証金

① 入札保証金

入札保証金は免除する。

② 契約保証金

ア 契約保証金の額

事業者は、運営期間初年度の委託料（1年分）の100分の25に相当する金額を事業期間中の契約保証金として、事業契約締結後速やかに組合に納付する。なお、委託料のうち変動費は要求水準書第1章の1.3(1)に定める計画処理量に基づいて算出するものとする。

イ 契約保証金の納付方法

契約保証金は現金により納付するものとするが、契約保証金額に相当する次のいずれかの担保を提供することにより替えることができる。

- ・ 契約保証金に代わる担保となる有価証券
- ・ 銀行又は組合が確実と認める金融機関が振出し、又は支払保証をした小切手
- ・ 銀行又は組合が確実と認める金融機関に対する定期預金債権

ウ 契約保証金の免除

組合は、事業者が契約保証金額相当額を保険金額とし、組合を被保険者とする履行保証証券の写しを提出することにより契約保証金の納付を免除する。

5. 事業の適正かつ確実な実施の確保

(1) 組合による業務履行状況の監視

組合は、事業者が契約で定められた業務を確実に遂行し、要求水準書に示されたサービス水準を満足していることを確認するため、定期的又は必要に応じてモニタリングを行う。

モニタリングに必要な費用やモニタリング実施に必要な組合への提出書類の作成等について

は、事業者の責任及び費用負担により行うものとする。

モニタリング方法の詳細については、入札説明書添付資料-2「モニタリング実施要領」において示す。

(2) 財務状況モニタリング

組合は、事業者の財務状況を把握するため、事業者に財務書類の提出を義務付けモニタリングを実施する。事業者は、運営期間中、毎事業年度（毎年4月1日から始まる1年間）の財務書類を作成し、公認会計士による監査を経た上で当該事業年度の最終日から起算して3ヶ月以内に、組合に提出しなければならない。

6. 公表資料一覧

本入札説明書の添付資料、本入札説明書と同時に公表する別途資料及び閲覧可能な資料については以下のとおりである。

(1) 入札説明書添付資料

添付資料-1「委託料の支払方法」

添付資料-2「モニタリング実施要領」

(2) 別添資料

別添資料「要求水準書」

別添資料「落札者決定基準」

別添資料「基本協定書（案）」

別添資料「事業契約書（案）」

別添資料「様式集」

別添資料「提出書類の作成要領」

(3) 閲覧資料

本事業の事業提案に係る参考資料として令和6年7月30日から令和6年10月4日まで組合ホームページにおいて公表を行う。また、本事業に関して指定する情報の取得を希望する場
合においては、第3章3.(1)に示す事務局へ事前に問い合わせの上、訪問し閲覧可能なものとする。閲覧方法等については本事業の実施方針を参照すること。

添付資料－1 委託料の支払方法

1. 委託料の構成

事業者が本事業における事業契約書等に規定される業務を提供することにより、組合が事業者に支払う運営準備業務費及び運営業務費は以下のとおりである。これらの詳細を表1に示す。

(1) 運営準備業務費

運営準備業務に対して支払う対価。

(2) 運営業務費

運営業務（運営準備業務を除く）に対して支払う対価。

表 1 運営準備業務費及び運営業務費の構成

支払対象業務	運営準備業務費及び運営業務費	対象となる費用等
運営準備業務	『運営準備業務費』 ・左記に掲げる業務に対して支払う対価	・左記に掲げる業務を行う上で必要となる全人件費とする。
運営業務	『運営固定費』 ※左記に掲げる業務に対して、リサイクル対象物量の多寡に関係なく支払う対価	・左記に掲げる業務を行う上で必要となるすべての費用から、運営変動費を控除した金額とする。
	運転経費	・燃料・油脂等とする。
	維持管理費	・保守管理費及び修繕更新費とする。
	人件費	・左記に掲げる業務に係る全人件費（運営変動費に含まれるものを除く）とする。
	その他経費	・保険料、公租公課及び事業者運営費用（人件費、監査費用等）を含む。 ・事業者の利益を含む ・運営開始前に必要となる諸費用を含む（例えば、運営準備業務における人件費以外の経費、新規契約事業者は、登録免許税等、事業者設立費用等）。
	『運営変動費』 ※リサイクル対象物量に応じて支払う対価 ※算出式 運営変動費 ＝リサイクル対象物量×変動費単価(品目ごと)	・リサイクル対象物量の増減に応じて比例的に増減する費用とする。（例えば、燃料費、薬剤費、消耗品費等）。 ・事業者の利益は含まない。

2. 委託料の支払い方法

(1) 運営準備業務費

組合は、モニタリング結果を踏まえ、運営準備業務費を支払うものとする。支払日は、事業者の運営準備業務報告書の提出（運営準備業務終了後10日以内）、組合の承諾（提出を受けた日から14日以内に通知）及び運営準備業務費の請求に要する期間を勘案して設定される期日とする。詳細は事業契約書に示す。

(2) 運営業務費

組合は、運営開始日から令和22年3月31日までの15年間にわたり、モニタリング結果を踏まえたうえで運営業務費を月に1回事業者を支払うものとする。支払日は、事業者の運営報告書の提出（毎月終了後10日以内）、組合の承諾（提出を受けた日から14日以内に通知）及び運営業務費の請求に要する期間を勘案して設定される期日とする。詳細は事業契約書に示す。

モニタリング結果を踏まえる前の支払い額は、運営変動費を除いて毎月均等（運営固定費は内訳ごとに毎月均等）とする。運営変動費については、計画処理量に基づき毎月1回仮払いし、年度末に精算する。

なお、入札価格の算定にあたっては、運営変動費については、計画処理量を表1で示す式に代入して得られる金額を用いるものとする。

また、リサイクル対象物量が計画処理量を著しく下回る等の逸脱が生じたことにより運営固定費が実態に整合しない場合には、組合と事業者で協議を行うものとする。

3. 委託料の改定

(1) 運営準備業務費の改定

運営準備業務委託費については、改定を行わない。

(2) 運営業務費の改定

① 改定の基本的な考え方

物価変動の影響について、運営固定費及び運営変動費の構成内容ごとに改定に用いる指標を設定し、改定率を乗じることで反映させる。

改定の基準日は、7月30日（入札公告日）とする。

② 改定方法

ア 運転経費、維持管理費及び人件費の改定算式

運営固定費単価のうち運転経費、維持管理費及び人件費について、改定の周期を1年に1回とし、表2に示す指標を用いて、以下の算式により物価変動に基づく改定を行う。改定率については、小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

なお、事業者の提案内容、市場の変動等により、改定に用いる指標が実態に整合しない場合には、組合と事業者で協議を行うものとする。

i) 1回目の改定

物価指数の令和5年7月から令和6年6月までの平均値を基準値（以下「 I_6 」という。）とし、当該年度における物価指数との差が $\pm 1.5\%$ を超える場合には、以下の算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降の運営固定費に反映させる。

a年度の運営固定費

$$= a \text{年度の改定前の運営固定費} \times \{ I_{(a-1)} / I_6 \}$$

I_n ：物価指数のn-1年度の7月からn年度の6月までの平均値

{ } 内：改定率

ii) 2回目以降の改定

前回の改定が行われた際、(c年度)に基準値との比較に用いた物価指数 $I_{(c-1)}$ を新たな基準とし、その後の年度における物価指数と基準値との差が $\pm 1.5\%$ を超える場合には、以下の算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降の運営固定費に反映させる。

b年度の運営固定費

$$= b \text{年度の改定前の運営固定費} \times \{ I_{(b-1)} / I_{(c-1)} \}$$

{ } 内：改定率

イ その他経費の改定算式

運営固定費のうちその他経費について、改定の周期を1年に1回とし、表2に示す指標を用いて、以下の算式により物価変動に基づく改定を行う。改定率については、小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

なお、事業者の提案内容、市場の変動等により、改定に用いる指標が実態に整合しない場合には、組合と事業者で協議を行うものとする。

i) 1回目の改定

物価指数の令和5年7月から令和6年6月までの平均値を基準値とし、当該年度における物価指数との差が $\pm 1.5\%$ を超える場合には、以下の算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降の運営固定費に反映させる。

a年度の運営固定費

$$= a \text{年度の改定前の運営固定費} \times \{ I_{(a-1)} / I_6 \}$$

I_n ：物価指数のn-1年度の7月からn年度の6月までの平均値

{ } 内：改定率

ii) 2回目以降の改定

前回の改定が行われた際(c年度)に基準値との比較に用いた物価指数 $I_{(c-1)}$ を新たな基準値とし、その後の年度における物価指数と基準値との差が $\pm 1.5\%$ を超える場合には、以下の算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降運営固定費に反映させる。

b年度の運営固定費

$$=b\text{年度の改定前の運営固定費} \times \{I_{(b-1)} / I_{(c-1)}\}$$

{ } 内：改定率

ウ 運営変動費単価の改定算式

運営変動費単価について、改定の周期を1年に1回とし、表2に示す指標を用いて、以下の算式により物価変動に基づく改定を行う。改定率については、小数点以下第四位未満の端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

なお、事業者の提案内容、市場の変動等により、改定に用いる指標が実態に整合しない場合には、組合と事業者で協議を行うものとする。

i) 1回目の改定

物価指数の令和5年7月から令和6年6月までの平均値を基準値とし、当該年度における物価指数との差が±1.5%を超える場合には、以下の算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降の運営変動費単価に反映させる。

a年度の運営変動費単価

$$=a\text{年度の改定前の運営変動費単価} \times \{I_{(a-1)} / I_6\}$$

I_n ：物価指数のn-1年度の7月からn年度の6月までの平均値

{ } 内：改定率

ii) 2回目以降の改定

前回の改定が行われた際（c年度）に基準値との比較に用いた物価指数 $I_{(c-1)}$ を新たな基準値とし、その後の年度における物価指数と基準値との差が±1.5%を超える場合には、以下の算式により、物価変動を当該年度の翌年度以降の運営変動費単価に反映させる。

b年度の運営変動費

$$=b\text{年度の改定前の運営変動費単価} \times \{I_{(b-1)} / I_{(c-1)}\}$$

{ } 内：改定率

表2 物価変動に基づく改定に用いる指標

構成	構成内容/改定の対象	使用する指標
運営固定費	運転経費	「消費税を除く国内企業物価指数/石油・石炭製品」 (日本銀行調査統計局)
	維持管理費	「消費税を除く国内企業物価指数/はん用機器」 (日本銀行調査統計局)
	人件費	毎月勤労統計調査「現金給与総額指数/調査産業計」 (厚生労働省)
	その他経費	「消費税を除く企業向けサービス価格指数/総平均」 (日本銀行調査統計局)
運営変動費	変動費単価	「消費税を除く国内企業物価指数/プラスチック製品」 (日本銀行調査統計局)

添付資料-2 モニタリング実施要領

1. モニタリング及び委託料の減額の基本的な考え方

(1) モニタリングの基本的な考え方

組合は、本事業の運営準備業務及び運営業務について、入札公告時に組合が提示した要求水準書及び事業者が作成した事業提案書並びに運営マニュアル（以下「要求水準書等」という）に基づいて適正かつ確実な運営準備業務及び運営業務の水準の確保がなされているかどうかを確認するため、事業者より提供される運営準備業務及び運営業務の水準を監視、測定、評価する。モニタリングにより要求水準書等に規定する業務水準が達成されていない、又は達成されないおそれがあると判断した場合には、運転停止、是正勧告、運営業務費の減額、契約解除等の措置を行うものとする。

(2) モニタリング方針

本事業におけるモニタリングの方法は、事業者が行うセルフモニタリングに基づく運営準備業務及び運営業務についての各種報告書による確認を基礎とし、これを補完する目的で組合が随時のモニタリングを行うこととする。

(3) 運営準備業務費及び運営業務費の減額に関する基本的考え方

運営準備業務費及び運営業務費の減額は、以下の方針に基づいて行うものとする。

- ・事業者の行う業務において、要求水準書等の未達成及び事業契約書等の不履行があった場合に減額する。
- ・減額の程度は、減額により運営準備業務及び運営業務そのものが損なわれること等がないよう、適切な業務改善を事業者に促すための経済的動機付けが可能な範囲に留意して行うものとする。
- ・減額措置は、異常事態の排出、計画外の運転停止又はその他要求水準書の未達により、本施設の全部又は一部の運転を停止した場合（組合の指示により停止した場合を含む）の減額（以下「運転停止型減額措置」という。）と運転を継続できるが要求水準書等に規定する業務水準が達成されていないと判断した場合の減額（以下「運転継続型減額措置」という。）に分けて行うものとする。

2. 運営準備業務及び運営業務モニタリング手続きの流れ

(1) モニタリングの方法

① 事業者によるモニタリング

事業者は、自己の責任及び費用でセルフモニタリングを行い、下請企業を含んだ運営準備業務及び運営業務の履行体制及び業務水準等を確認し、運営準備業務及び運営業務の履行状況について定期的又は随時に確認等を行い、事業契約書に定める運営準備業務及び運営業務についての各種報告書及び監査済み財務書類を、それぞれ期日までに作成して組合に提出するものとする。

② 組合によるモニタリング

組合は、自己の責任及び費用で、事業者が実施する業務について以下のモニタリングを行い、業務の履行状況を確認する。

ア 定期モニタリング

組合は、事業者が運営準備期間終了後10日以内に提出する運営準備業務報告書並びに毎月10日までに提出する運営報告書の内容が要求水準書等を満たしているか確認し、受領後14日以内に運営準備期間の業務状況並びに当該運営報告書の対象となる月の業務状況について事業者へ通知する。事業者は組合が行うモニタリングについて、組合の要請に応じて合理的な協力を行う。

イ 随時モニタリング

組合は、必要と認める場合、運営準備業務報告書並びに運営報告書による確認とは別に随時モニタリングを実施することができる。随時モニタリングにおいては、事業者は当該説明及び立会い等について最大限の協力を行うものとする。

ウ 本施設の周辺環境モニタリング

組合は、本施設の運営による周辺環境への影響を把握するため、周辺環境モニタリングを実施でき、事業者は、合理的な範囲でこれに協力しなければならない。

エ 財務状況モニタリング

事業者は、毎事業年度、財務書類（会社法第435条第2項に規定する計算書類）を作成し、会計監査人及び監査役による監査を受けた上で、株主総会に報告された事業報告並びにこれらの附属明細書の写しとともに毎事業年度経過後3ヶ月以内に提出する。組合はこれを確認するものとする。なお、組合は当該監査済財務書類を公開することができるものとする。

(2) 運転停止型減額措置

① 減額等の措置を講じる状態

公害防止基準の逸脱により組合が停止を指示した場合

② 減額措置の手順

ア 復旧手続き

組合と事業者は、次の手順で施設の復旧に努めるものとする。

- 1) 減額措置の決定（減額率20%）
- 2) 本施設が停止レベルに至った原因と責任の究明
- 3) 事業者による本施設の復旧計画の提案（組合による承諾）
- 4) 本施設の改善作業への着手
- 5) 本施設の改善作業の完了確認（組合による確認）
- 6) 復旧のための試運転の開始

- 7) 本施設の運転データの確認（組合による確認）
- 8) 本施設の使用再開
- 9) 組合は、業務担当者（構成員及び協力企業）の変更請求を行うことができる他、組合が契約継続を希望しない場合には、本契約を解除することができる。

イ 減額の算定方法

運営準備業務：(減額) = (運営準備業務：円) × (減額率：20%)

運営業務：(減額) = (1ヶ月分の運営固定費：円/月) × (減額率：20%)

(3) 運転継続型減額措置

① 減額等の措置を講じる状態

定期モニタリングの結果、要求水準を満たさないと組合が判断した場合改善措置が必要となる状態の例は表1に示すとおりである。

ア（水準1）：本施設の運営にあたって明らかに支障がある場合

イ（水準2）：本施設の運営にあたって利便性を欠く場合

表1 運営準備業務及び運営業務の減額措置が必要となる状態（例）

減額の対象	改善措置が必要となる状態の例
運営準備業務費 又は 運営固定費	■水準1 <ul style="list-style-type: none"> ・火災等の重大な事故 ・災害時の対策不良 ・安全措置の不備による労働災害、人身事故等の排出 ・リサイクル品の品質未達 ・故意による業務放棄（手選別作業の怠慢等） ・業務の未実施 ・報告書の虚偽記載
	■水準2 <ul style="list-style-type: none"> ・日常清掃、除草状況の履行水準の未達 ・諸室や道路側溝の清掃状況の履行水準の未達

② 減額措置の手順

ア 業務改善手続き

業務水準が要求水準書等の未達成及び事業契約等の不履行に至ったと判断した場合、組合と事業者は、次の手順で業務の改善に努めるものとする。（図1参照）

- 1) 組合は要求水準書等の未達成及び事業契約書等の不履行の改善を行うように是正勧告を行う。組合は、是正勧告にあたり、改善状況を確認するための期間として最長6ヶ月の期間を定めるものとし、当該期間の終了時において業務の改善状況を確認するものとする。

- 2) 要求水準書等の未達成及び事業契約書等の不履行に至った原因と責任の究明
- 3) 事業者による業務改善計画の提案（組合による承諾）
- 4) 業務改善作業への着手
- 5) 業務改善作業の完了確認
（組合による確認。なお、業務改善計画書の再提出が2回以上となる場合には再提出ごとに減額ポイントを5ポイント加算する。）
- 6) 減額ポイント確定
（複数の改善勧告対象となる事象がある場合は、全ての事象解消後の確定。）
- 7) 減額率の決定
- 8) 減額率が30%に達した場合には、組合は、業務担当者（構成員及び協力企業）の変更請求を行うことができるほか、組合が契約継続を希望しない場合には本契約を解除することができる。

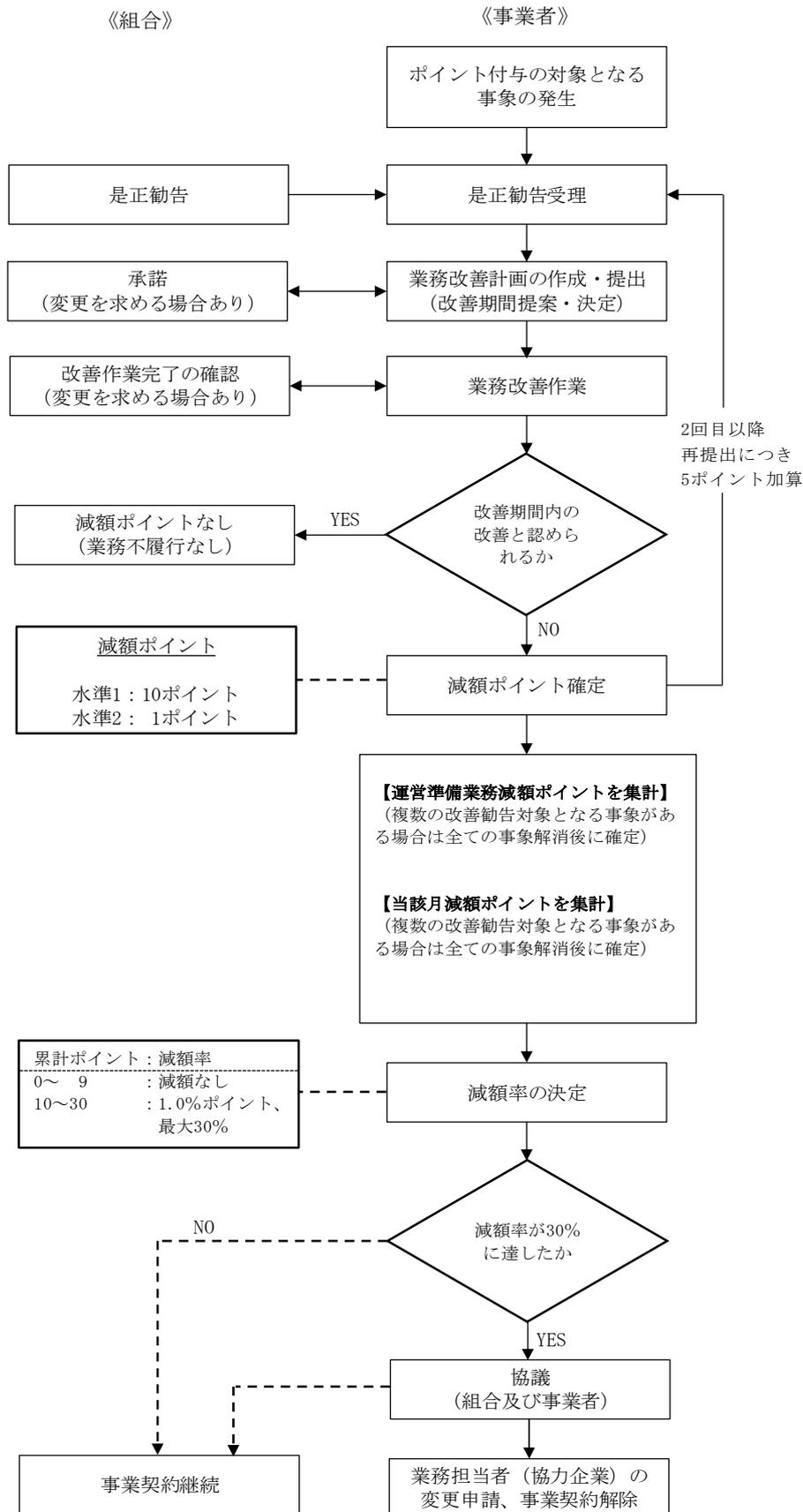


図1 是正勧告及び減額措置等(運營業務)

イ 減額の算定方法

運営準備業務費：(減額) = (運営準備業務費：円) × (減額率：%)

運営業務費：(減額) = (1ヶ月分の運営固定費：円/月) × (減額率：%)

ウ 減額率

- ・状況に応じた減額のポイントは表2のとおりとする。ただし、軽微な不履行で事業者が自ら改善措置をとり一定の改善期間の中で速やかに解決することができた場合には減額ポイントは付さないものとする。
- ・予め定めた改善期間内に改善作業の完了が確認されなかった場合には、是正勧告をした当該月分として減額ポイントを付す。また、改善が認められるまで上記手続きを繰り返す。
- ・月毎に累積ポイントを集計する。
- ・累積ポイントに応じて減額率（表3参照）を算定し、決定する（是正勧告があった月の累積ポイントは、当該月の全ての改善業務の改善期間を終了した日が確定日となる。当該減額確定月分の減額措置は、確定日を含む月の運営固定費により行う。）
- ・累積ポイントは次月には持ち越さない。

表2 減額ポイント

水準未達の状況	減額ポイント
水準1	水準未達と認定された場合に10ポイント
水準2	水準未達と認定された場合に1ポイント

表3 減額率

累積ポイント	減額率
0～9	減額なし
10～30	(累積ポイント) × (1.0%/ポイント)、最大30%