# 姫路市新美化センター整備・運営事業に係る
# 発注支援業務委託
# 仕 様 書

姫路市 環境事業推進室

# Ⅰ　総 則

## １　業務の目的

姫路市（以下「本市」という。）が整備を予定している新美化センターについて、その整備・運営事業（以下「本事業」という。）を行う事業者を選定するための発注支援を行うものとする。

## ２　委託業務名

姫路市新美化センター整備・運営事業に係る発注支援業務委託

## ３　計画対象施設

(1) 計画地

姫路市飾磨区今在家１３５１番地２７（旧姫路市南部美化センター）

面積　３６，８７７㎡

(2) 計画施設

一般廃棄物処理施設（エネルギー回収型廃棄物処理施設）

(3) 年間処理量

約４８，０００ｔ

(4) 施設規模

１９６ｔ／日

(5) 処理方式

ストーカ式

## ４　委託期間

契約締結の日から令和９年３月２６日(金)まで

## ５　業務範囲

本業務の範囲は、次に示すとおりとする。

なお、業務の詳細は「II 業務内容」によるものとする。

(1) 施設整備・運営事業に係る要求水準書等作成支援業務

ア　事業者選定方法等の検討

イ　予定価格（各年度における債務負担行為額を含む。）及び財源計画の作成支援

ウ　実施方針の作成及び公表支援

エ　特定事業の選定に係る資料の作成及び公表支援

オ　評価項目、評価基準及び落札者決定基準の設定支援

カ　事業者の募集に係る書類の作成及び公表支援

(2) 施設整備・運営事業に係る事業者選定支援業務

ア　事業者の募集に係る質疑回答の作成及び公表等支援

イ　評価項目及び評価基準に基づく事業者からの提案審査支援

ウ　事業者選定に関する客観的評価結果の作成及び公表支援

エ　事業契約締結に係る支援

オ　事業者選定委員会の運営支援

(3) その他必要な支援業務

ア　循環型社会形成推進交付金活用のための資料作成支援

イ　その他整備・運営事業の事業者選定に必要な業務

## 6 費用負担

本業務の検査及び業務履行に当たり当然必要となる費用は、本仕様書に明記のない事項であっても、原則として受注者の負担とする。

## 7 業務計画

本業務及び本業務に関連する業務（以下「関連業務」という。）の業務計画（案）は次のとおりとする。

なお、現在契約中及び発注予定の関連業務は下記のとおりである。これら関連業務のスケジュールを十分に勘案し、本業務の遂行が円滑に図られるよう、関連業務と連携しながら本業務に取り組むこと。

・姫路市新美化センター整備基本計画作成等業務委託（委託期間：令和６年４月２６日から令和７年８月２９日まで）

・姫路市新美化センター生活環境影響調査業務委託（委託期間：令和６年１０月１７日から令和８年３月１３日まで）

・旧姫路市南部美化センター解体撤去工事事業者選定支援業務委託（仮称・委託期間：令和７年４月から令和７年９月まで予定）

・旧姫路市南部美化センター解体撤去工事（仮称・工期：令和７年１０月から令和９年１０月まで予定）

| 時期 | 本業務の業務範囲 | 関連する業務 |
|---|---|---|
| 令和７年３月 | | 基本計画（素案）の公表 |
| 令和７年４月 | | 解体撤去工事の公告 |
| 令和７年６月 | | 基本計画の策定 |
| 令和７年１０月 | | 解体撤去工事契約 |
| 令和７年１０月 | 事業者選定委員会の設置 | |
| 令和７年１２月 | 実施方針の公表 | |
| 令和８年１月 | | 生活環境影響調査書の縦覧 |

| | | |
|---|---|---|
| 令和８年２月 | 実施方針に対する質疑回答 | |
| 令和８年３月 | | 生活環境影響調査に対する意見への回答の公表 |
| 令和８年３月 | 特定事業の選定 | |
| **令和８年４月** | **整備・運営事業に係る公告** | |
| ・・・ | 参加資格に対する質疑 | |
| ・・・ | 現場説明会 | |
| ・・・ | 要求水準書等に対する質疑 | |
| ・・・ | 参加事業者との対話 | |
| 令和８年１０月 | 事業提案〆切 | |
| 令和８年１２月 | 事業者決定 | |
| 令和９年１月 | 基本協定締結 | |
| 令和９年２月 | 基本契約締結 | |
| 令和９年２月 | 整備工事に係る仮契約締結 | |
| 令和９年３月 | 整備工事に係る契約締結 | |

ただし、「整備・運営事業に係る公告」については令和８年４月末まで、「整備工事に係る契約締結（契約議案議決）」については令和９年３月末までとし、それ以外については、受注者からの提案及び本市との協議により時期は変更することができる。

業務計画を変更する場合は、本市と受注者との別途協議により業務計画書を作成し、本市の承認を得た上で、当該業務計画に基づき、適切に業務を実施すること。

業務計画を遂行するに当たり、受注者の責めによらない事由により、業務計画の遅延が生じた場合は、速やかに本市と受注者との協議により業務計画書を改定し、本市の承認を得た上で業務を実施すること。

受注者の責めによらない事由と認められる場合については、業務委託契約約款第１０条の規定による履行期間の変更をした上で、同約款第２５条に定める損害の賠償の対象とはしない。

## ８ 提出書類

受注者は、次の関係書類を遅滞なく提出するものとする。

(1) 着手時

ア　管理技術者設置届

※資格を証するもの（写し）、雇用を証明できるもの（写し）添付

イ　内訳書

ウ　業務着手届

エ　工程表

オ　業務計画書

(2) 令和７年度末

ア　業務（一部）完了届

イ　Ｉ－９成果物に定める提出物のうち令和７年度末までに提出期限のあるものについて取りまとめた委託業務実施状況報告書(議事録、参考資料、データ資料等を含む。)

(3) 業務完了時

ア　業務完了届

イ　成果物一式を取りまとめた業務報告書(議事録、参考資料、データ資料等を含む。)

## ９ 成果物

受注者は、業務計画に基づき、次のとおり成果物を提出するものとする。
ただし、Ｉ－７業務計画において、本市と受注者との協議により業務計画を変更した場合については、成果物、内容及び提出期限は業務計画書等で別途定めることとする。

また、作成した成果物の著作権は市に帰属するものとし、著作権上の支障が生じないよう適切な手続及び配慮等を行うこと。

| 成果物 | 内容 | 提出期限 |
|---|---|---|
| 見積用要求水準書 | | 令和７年６月末 |
| 設計図書等 | 予定価格（整備事業及び運営事業）算出の根拠となるもの。各年度における債務負担行為額を含む。 | 令和７年９月末 |
| 財源計画 | それぞれの年度における一般財源、循環型社会形成推進交付金、起債等による財源計画 | 令和７年９月末<br>（見直し）<br>事業者決定後５０日以内 |
| 実施方針（案） | | 令和７年１１月末 |
| 要求水準書（案） | | 令和７年１１月末 |
| 実施方針等に係る質疑回答（案） | | 別途定める |
| 事業者の募集に係る書類一式（案） | 要求水準書、入札説明書、様式集、図面、契約書（基本協定書、基本契約書、事業契約書等）等 | 令和８年１月末 |
| 特定事業の選定に係る資料（案） | | 令和８年２月末 |
| 事業者の募集に係る質疑回答（案） | | 別途定める |
| 事業者選定に関する客観的評価結果書（案） | 事業者選定委員会の審議結果を受けて速やかに作成する。 | 落札者決定後１０日以内 |
| 費用対効果分析書（案） | 落札者からの提案を反映した費用 | 落札者決定後５０日以内 |

| | | |
|---|---|---|
| | 対効果分析を実施する | |

成果物提出時に、当該電子データも合わせて提出すること。電子データの保存形式及び提出方法については、本市と受注者の協議により決定する。

（案）とあるものについては、受注者からの成果物の提出後、本市における手続の上、正式に決定する。本市における決定の手続の過程で、修正等がある場合は速やかに対応すること。

## １０ 支払条件

契約書に基づき、受注者からの請求により支払う。

## １１ 関係法令等の遵守

受注者は、本業務の遂行に当たり、関係法令等を遵守しなければならない。

## １２ 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料については、受注者が調査し収集するものとするが、市が所有している場合には受注者に貸与するものとする。その場合、受注者は、市に資料のリストを提出するとともに、業務完了時までに返却しなければならない。

## １３ 秘密保持及び中立性の義務

受注者は、本業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。また、常に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。

## １４ 打合せ及び議事録

受注者は、業務の目的を達成するため、受注期間中は必要に応じて市との打合せを月１回程度行うものとする。

なお、受注者は、打合せ事項及びその内容を記録した議事録を１０日以内に本市に提出するものとする。

受注者は、業務に当たり収集、整理した資料等で本市の指示するものを指示する日までに提出すること。

なお、業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記しなければならない。

## １５ 疑義の解釈

本仕様書の記載事項に疑義が生じた場合には、受注者は市と十分な打合せ又は協議を行って、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

## 16 業務の完了及び引渡し

受注者は、業務完了後所定の手続を経て、市の検査を受けるものとする。本業務は、市の合格検査をもって完了とするが、納入品、成果物に記入漏れ、不備又は誤りが発見された場合、受注者は責任をもって速やかに訂正の上、納品するものとする。

成果物に関しての著作権及び所有権は、本市に帰属する。

## 17 業務管理

(1) 受注者は、本業務の円滑な進捗を図るため、廃棄物関連業務に関する必要な知識と十分な経験を有する技術者を配置するものとする。

ただし、管理技術者と各担当技術者は兼任することはできるが、管理技術者及び各担当技術者は、照査技術者と兼任することはできない。

なお、提案書④（業務実施体制）にて提案した技術者については、原則として変更を認めない。

(2) 管理技術者は、技術士法に基づく技術士（総合技術監理部門－衛生工学－廃棄物関係(※)、又は衛生工学部門－廃棄物関係(※)）又はシビルコンサルティングマネージャー（廃棄物部門）の資格を有し、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとする。

原則として履行期間中の管理技術者の変更は、認めない。なお、やむを得ず管理技術者の変更を行う場合は、変更前と同等以上の技術者であることの本市の了解を得なければならない。

(3) 建築計画に関する事項については建築士法に基づく一級建築士の資格を有するものを配置し、内容を監修させること。

(4) プラント設備に関する事項については、技術士（総合技術監理部門－衛生工学－廃棄物関係(※)、又は衛生工学部門－廃棄物関係(※)）の資格を有するものを配置し、内容を監修させること。

(5) 電気設備に関する事項については、計画する施設を保安・監督を行うために必要な電気主任技術者資格（第一種、第二種、第三種）を有する者を配置し、内容を監修させること。

(6) 照査技術者は、技術士法に基づく技術士（総合技術監理部門－衛生工学－廃棄物関係(※)、又は衛生工学部門－廃棄物関係(※)）又はシビルコンサルティングマネージャー（廃棄物部門）の資格を有するものを配置し、業務全般にわたり技術的照査を行わなければならない。

(※)廃棄物関係・・・廃棄物・資源循環、廃棄物管理、廃棄物管理計画又は廃棄物処理

## 18 関係官公庁との協議

受注者は、関係官公庁等と協議を必要とするとき又は協議の申入れを受けたときは、誠意をもってこれにあたり、この内容を遅滞なく報告しなければならない。

## 19 その他

(1) 本仕様書は、本業務の概要を示すものである。そのため本仕様書に明記なき事項であっても、業務遂行上必要と認めるものについては、両者協議の上、実施する。

(2) 本仕様書に規定する内容が変更となる場合は、両者協議の上、契約変更することができる。

(3) 市が必要と認めたときは、本業務の変更又は停止を命ずることができる。この場合は、両者協議の上、契約金額、納期等を変更することができるものとする。

(4) 関連業務以外にこれまでに実施した次に掲げる業務の成果物及び新美化センター整備に当たり作成した計画等について、受注者からの申請により貸与する。

ア　姫路市循環型社会形成推進地域計画

イ　姫路市新美化センター整備基本構想

ウ　姫路市新美化センター整備基本計画（素案）（以下「基本計画（素案）」という。）

エ　姫路市新美化センター整備基本計画（令和７年６月策定予定。以下「基本計画」という。）

オ　旧姫路市南部美化センター敷地に係る地歴調査報告書

カ　旧姫路市南部美化センター敷地土壌汚染状況調査等業務報告書

キ　姫路市新美化センター周辺地域交通現況調査業務報告書

# Ⅱ 業務内容

本業務の内容は下記のとおり予定している。ただし、本事業及び本業務の目的を達成できる場合は、提案書にて明確に示すことにより中項目（アラビア数字括弧書き）における業務内容を変更することができる。その場合は、提案書③（事業の理解度）に業務実施方針として記載し、提案書⑤（業務計画）に反映させること。

## 1　施設整備・運営事業に係る要求水準書等作成支援業務

### (1)　事業者選定方法等の検討

本事業を実施するに当たっての事業条件や事業者選定方法について、次の事項の整理や検討を行った上で、（仮称）事業者選定委員会（以下「事業者選定委員会」という。）で決定するための支援を行う。

事業者選定方法等の検討に当たっては、見積用要求水準書を作成し、プラントメーカー複数社を対象に調査・ヒアリングを行い、発注方式、事業者の参加資格条件、事業者選定等の検討と合わせて、要求水準書等作成の基礎資料とする。

なお、事業者選定委員会は、市長の附属機関として姫路市条例による設置を予定している。

ア　基本計画の検証

基本計画（素案）及び基本計画（以下これらを「基本計画等」という。）で設定される次の条件等について、最新のごみ量及びごみ質を検証するとともに、要求水準書等の策定へ向けての内容の整理等を行う。

（ア）施設規模

（イ）計画ごみ質

（ウ）余熱利用計画

（エ）廃棄物発電及び売電計画

（オ）その他必要な事項

イ　見積用要求水準書の作成

見積設計図書を徴収するための見積用要求水準書を作成する。また、見積用要求水準書に添付すべき参考資料・図面等も併せて作成する。

見積用要求水準書作成に当たっての検討事項は、次のとおりとする。

・総則：計画概要、計画条件（都市計画条件、周辺状況による工事の制約、地質条件など）、性能保証に係る事項（処理量、焼却炉出口温度、環境保全に係る基準など）、予備品・消耗品の条件及び数量、工事範囲、検査・試験・引渡条件、建設工事期間(試運転期間を含む。)、契約不適合責任に係る事項、官民役割分担、事業リスク、提出図書等

・機械設備工事仕様：プラント機械設備に関する共通仕様のほか、設備構成、設備ごとの要求事項（処理性能、機器の系統、自動化の範囲など）、設計基準等

・電気計装設備工事仕様：プラント電気計装設備に関する共通仕様のほか、設備構成、設備ごとの要求事項、設計基準等
・土木建築工事仕様：建築物の意匠・構造・設備に関する仕様、要求事項、設計基準等を記載する。また、土木及び外構工事に関する仕様、要求事項、設計基準等
・環境学習設備工事仕様：ごみ減量や地球温暖化防止等の啓発拠点として、情報提供や環境教育に関する設備の構成、環境学習内容等
・運営・維持管理業務仕様：業務範囲や業務条件等の総則のほか、業務実施体制、受入業務仕様、運転管理業務仕様、維持管理業務仕様、環境管理業務仕様、情報管理業務仕様、見学者対応等各種関連業務の仕様等
・その他：事業者が見積設計図書等作成に必要な基礎資料

ウ　事業者へのヒアリング

見積用要求水準書を基にプラントメーカーへ見積金額及び見積設計図書等の提出を依頼する。プラントメーカーから提出された見積金額及び見積設計図書等における施設整備や運営費の考え方について必要に応じてヒアリング等を実施し、プラントメーカーごとの差異について検証を行う。また、見積相手方から見積用要求水準書及びヒアリングの内容等に関して質疑、問合せ等がある場合には、その回答に対する支援を行う。

なお、プラントメーカーから徴収した見積金額及び見積設計図書等は、「Ⅱ－１（２）予定価格（各年度における債務負担行為額を含む。）及び財源計画の作成支援」に必要な基礎資料とする。

エ　事業者選定方法等の検討

発注方式、事業者の参加資格条件、事業者選定の具体的方法、事業者選定スケジュール等を整理する。

主な検討項目は、次のとおりとする。

・発注方式の具体的方法の検討（総合評価一般競争入札、公募型プロポーザル方式等）
・事業者参加資格条件の検討
・審査方法の検討（審査手順、審査方法等）
・事業者選定スケジュール
・その他本事業の実施に必要な事項

なお、事業者参加資格条件については本市の入札参加者審査委員会で、審査方法等については事業者選定委員会で審議し決定する予定のため、その審議に必要となる資料作成等の支援を行う。

### (2)　予定価格（各年度における債務負担行為額を含む。）及び財源計画の作成支援

Ⅱ―１（１）ウ事業者へのヒアリングにおいて徴取した見積金額及び見積設計図書等を参考に、新美化センター整備及び運営その他本事業に係る事業費の設計図書等を作成し、本市

が予定価格（各年度における債務負担行為額を含む。）を設定するための支援を行う。

本事業は循環型社会形成推進交付金を活用して実施する事業となるため、設定した予定価格のうち当該交付金の交付対象となる事業費を整理し、事業期間の各年度における財源計画を作成するための支援を行う。

また、事業者決定後について、選定された事業者から提出された事業費内訳を基に財源計画を見直すための支援を行う。

### (3) 実施方針の作成及び公表支援

本事業では、事業を実施するに当たり PFI 法に準じ、実施方針を作成し公表する。実施方針で規定すべき以下の項目について取りまとめ、実施方針の作成・公表の支援を行う。また、公表した実施方針に係る事業者からの質問に対する回答案の作成等について支援する。

・特定事業の選定に関する事項
・民間事業者の募集及び選定に関する事項
・民間事業者の責任の明確化等、事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項（リスク分担等）
・公共施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項
・事業契約の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項
・事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項
・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
・その他特定事業の実施に関し必要な事項

また、公表した実施方針に係る事業者からの質問に対する回答案の作成等について支援する。

なお、実施方針の公表と併せて、要求水準書(案)の公表を予定している。これについても、作成・公表の支援を行うとともに、事業者からの質問に対する回答案の作成等について支援する。

### （４）特定事業の選定に係る資料作成及び公表支援

本事業の実施に係るＶＦＭの検討、分析及び評価を行い、ＶＦＭ算出結果を基に特定事業の選定に係る資料を作成し、選定した結果を公表するための支援を行う。

なお、VFM の検討に当たっては、市が実施した PFI 等導入可能性調査の内容及びプラントメーカーへのヒアリング結果等を考慮すること。

### （５）評価項目、評価基準及び落札者（契約候補者）決定基準の設定支援

本事業の事業者を選定するため、事業者に求める提案内容を検討し、提案に係る評価項目・評価基準及び落札者（契約候補者）決定基準（案）を設定する。評価項目・評価基準及

び落札者（契約候補者）決定基準（案）については、事業者選定委員会で審議し決定するため、事業者選定委員会での審議に係る資料を作成し、審議内容に応じて修正等を行うなど、本市が評価項目、評価基準及び落札者（契約候補者）決定基準を設定するための支援を行う。

### （６）事業者の募集に係る書類の作成及び公表支援

ＤＢＯ方式で実施する本事業の事業者を募集するに当たって必要となる書類等（以下「募集書類」という。）の作成し、公表の支援を行う。

募集書類の作成に当たっては、書式や形式、内容等を十分に工夫・検討し、参加しようとする事業者の負担軽減を図るよう努めること。また、提案書等の作成に当たっては、参加しようとする事業者が自らの記載事項や提案内容等を誤解なく確実に伝えられるようにし、及び本市が確認・審査を容易に実施できるよう十分配慮すること。

ア　入札説明書（募集要項）の作成

業務計画、事業者選定方法等を踏まえ、リスク分担、料金の支払方法、事業者選定後に市が行うモニタリング方法等の検討を行う。その検討結果を踏まえ、事業の概要説明、事業実施の前提条件、民間事業者の募集・選定手順、契約に関する事項等、重要な事項を記載した入札説明書（募集要項）を作成する。

イ　要求水準書の作成

Ⅱ－１（２）で作成した見積用要求水準書を基に、事業方式や本市の条件等を勘案し、事業者が実現すべき施設整備・運営等のサービス内容と水準等を精査し、最終的な要求水準書を作成する。

ウ　様式集の作成

参加申込書等の事業者の募集に係る書類及び事業者から提出される提案書等に係る書類について、様式集を作成する。

エ　契約書（案）の作成

事業者と契約する契約書(案)（基本協定書(案)、基本契約書(案)、建設請負契約書(案)及び運営委託契約書(案)）を作成する。契約書(案)の作成にあたり、法務的な事項に関しては、必要に応じて弁護士による対応を行うこと。

## ２　施設整備・運営事業に係る事業者選定支援業務

### （１）事業者の募集に係る質疑回答の作成及び公表等支援

ア　事業者の募集に係る質疑対応

事業者の募集に当たり、募集書類に対する質疑の受付期間を設け、質疑に対する回答（案）を作成する。質疑及びその回答により、募集書類の修正等が必要となった場合はその支援を行う。

質疑については、参加資格に関する質疑及び要求水準書等に対する質疑の２回を想定している。

イ　参加事業者との事業対話にかかる支援

事業者の募集に当たり、参加事業者との事業対話を予定している。事業対話は、募集書類についての疑義や市の考え方等について原則対面で実施することとし、受託者は同席の上、市の回答に対する支援を行う。

また、事業対話の中で、募集書類の修正等が必要となった場合はその支援を行う。

### （２）評価項目、評価基準に基づく事業者からの提案審査支援

参加事業者からの提案書について、評価項目に沿って整理し、事業者選定委員会で実施する評価基準に基づく評価（案）の作成を支援する。事業者選定委員会の審査を踏まえ、落札者（契約候補者）決定基準に基づく落札者（契約候補者）の決定の支援を行う。

### （３）事業者選定に関する客観的評価結果の作成及び公表支援

事業者選定委員会での審査内容を踏まえ、事業者選定に関する客観的評価結果の公表に係る資料の整理及び作成を行う。

### （４）事業契約締結に係る支援

本事業に関する事業者との下記の協定及び契約の締結に係る詳細協議等への立会い、内容、条件等の精査、確認、必要に応じて事業提案内容の反映等を行い、本市と事業者の契約締結に係る支援を行う。

契約締結に関し、法務的な事項に関しては、必要に応じて弁護士による対応を行うこと。

ア　基本協定（事業契約前における SPC 設立等の基本事項に関する協定）の締結

イ　基本契約の締結

ウ　設計・建設工事請負契約の締結

エ　運営業務委託契約の締結

### （５）事業者選定委員会の運営支援

事業者の選定に当たって、市が設置する事業者選定委員会の運営支援を行う。同委員会に出席し、必要な資料の作成、議事進行補助、質問への応対補助を行うこととする。

なお、事業者選定委員会の開催は全期間を通じて６回程度を予定しているが、本市と受注者の協議により決定する業務計画に基づき実施するものとする。

なお、委員への報酬及び交通費は本市が負担し、業務計画に基づき委員会の開催回数が増減しても、委託料の変更は行わない。

ア　事業者選定委員会の会議資料作成

事業者選定委員会の運営に必要な資料の作成を行う。

イ　事業者選定委員会の説明及び質問対応

事業者選定委員会における説明及び質問への対応を行う。また、必要に応じて委員等へ

の事前協議に同行し説明等を行う。

ウ　議事録の作成等

事業者選定委員会の議事録の作成を行う。議事録は事業者選定委員会の開催後１０日以内に本市へ提出し、確認を受けることとする。

## ３ その他必要な支援業務

### （１）循環型社会形成推進交付金活用のための資料作成支援

本事業は循環型社会形成推進交付金事業のうちの事業者選定アドバイザリー業務に該当する。当該交付金を活用するために必要となる費用対効果分析書の作成及び循環型社会形成推進交付金の申請に必要な資料の作成の支援を行う。

### （２）その他整備・運営事業の事業者選定に必要な業務

業務内容の項目において、整備・運営事業の事業者選定に当たり、当然に必要な支援は本業務に含まれる。

また、業務内容の項目以外について、本業務の目的を達成するために必要と考えられること、効率的・効果的であると思われる事項については、提案書③（事業の理解度）等において提案し、実施する。

## ４ 特記事項

本事業は循環型社会形成推進交付金交付金を活用し実施する予定であるが、令和６年３月に「循環型社会形成推進交付金等に係る施設の整備規模について」等の当該交付金に関連する通知が環境省より発出され、令和１０年度以降に新たに着工する事業から当該交付金の算定方式が大幅に見直しされることとなった。本事業は令和９年度中の着工を計画し進めているため、本事業の遅延は財政的にも大きな影響を受けることとなる。

これらを受け、本業務では、基本計画等並びに生活環境影響調査及び解体撤去工事の現況を反映させながら、新美化センターを整備・運営する事業者を選定するため本市の支援を行うものである。