

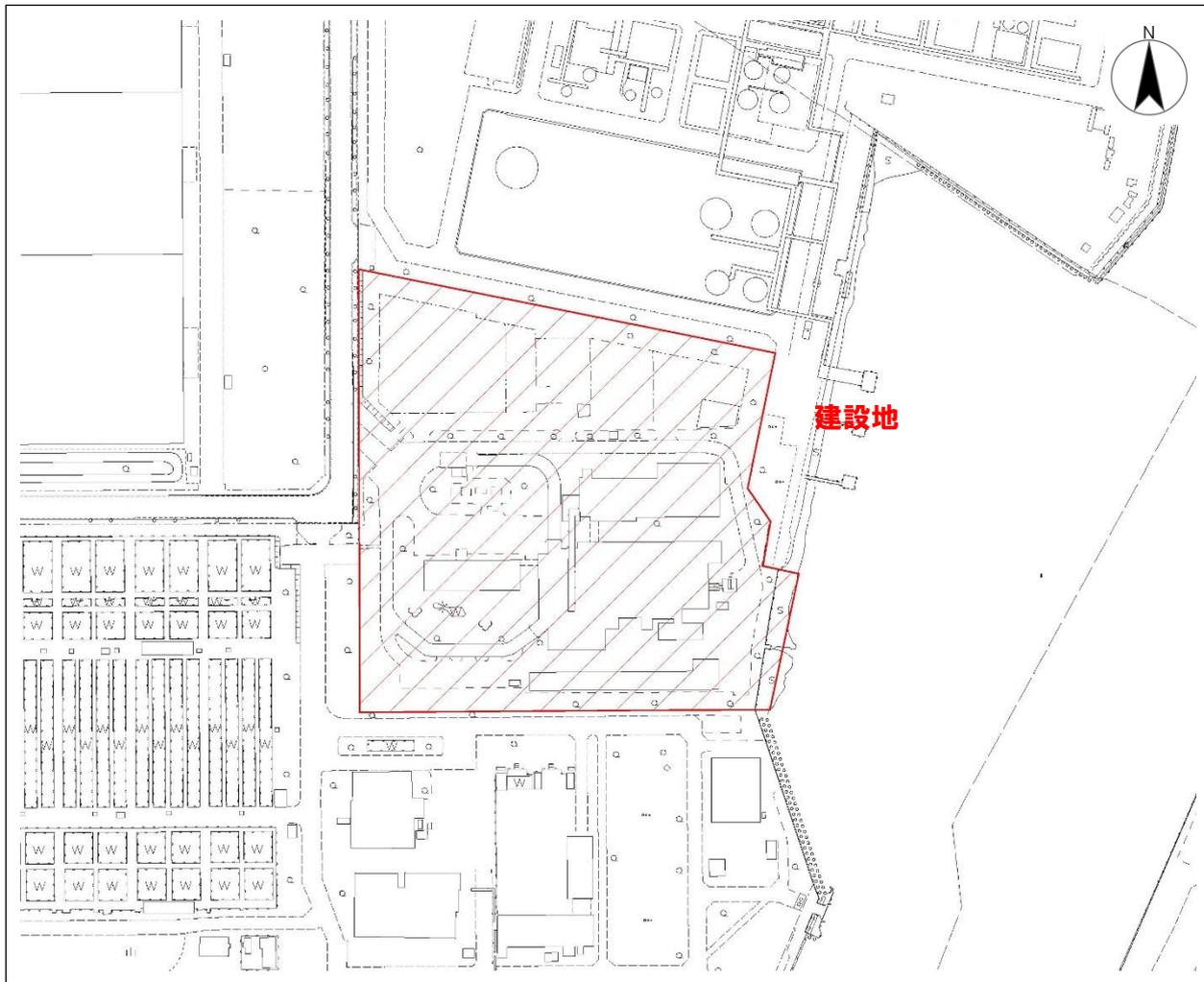
## 添付資料 1 事業実施場所

【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跡地）】



## 添付資料 2 事業実施区域

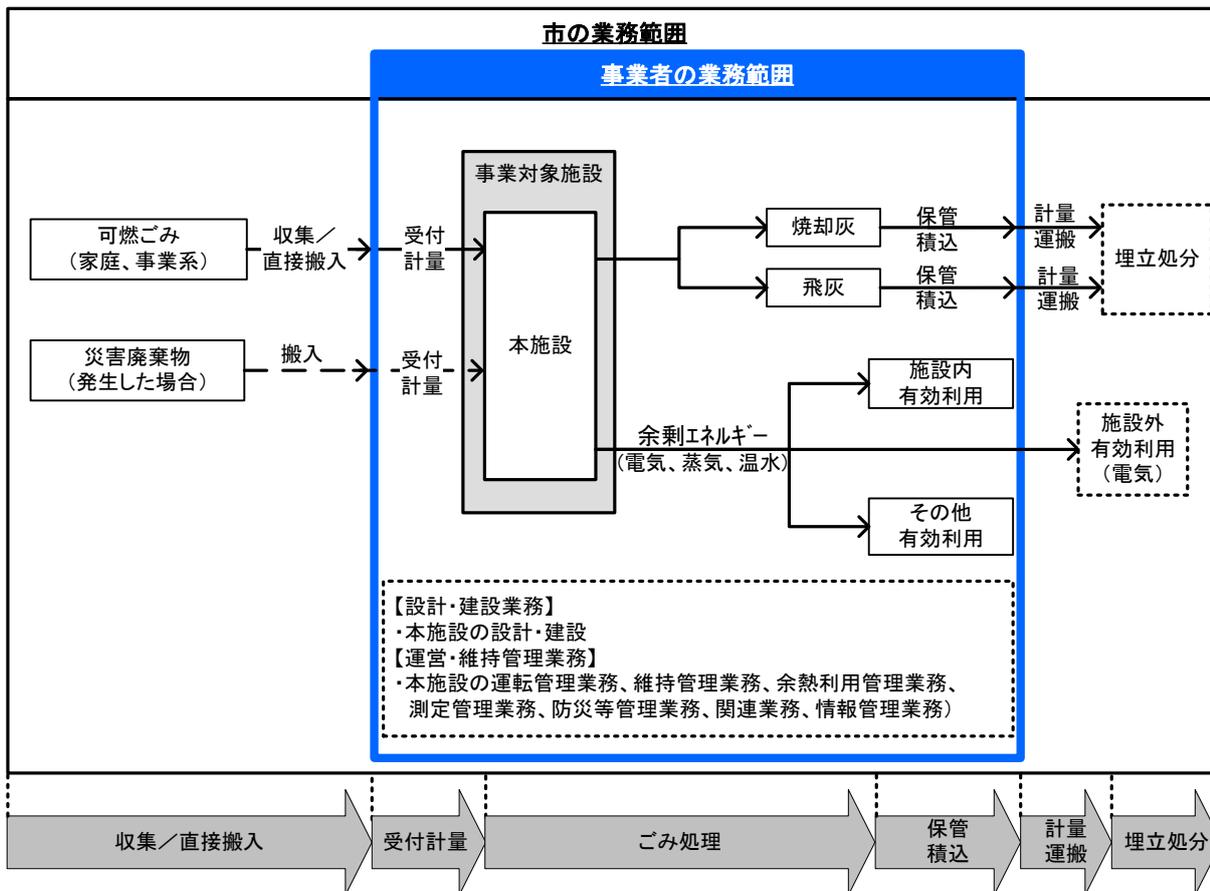
【敷地面積：36,877m<sup>2</sup>】



添付資料3 契約スキーム

| 項目   | 内容  |                       |                   |  |       |                       |  |
|--|---|-----------------------|-------------------|--|-------|-----------------------|--|
| 契約スキーム<br>図  | <p>注1) 構成員とは特別目的会社へ出資する者、協力企業とは特別目的会社に出資しない者を指す。<br/>           注2) 設計・建設業務の建設工事請負契約は、共同企業体又は単体企業（代表企業）と締結する。</p> |                       |                   |  |       |                       |  |
| 事業契約   | 基本契約、建設工事請負契約、運営業務委託契約  |                       |                   |  |       |                       |  |
| 本市の支払対価  | 設計・建設工事費、運営・維持管理業務委託費   |                       |                   |  |       |                       |  |
| <table border="1" style="width: 100%;"> <tr> <td style="width: 50px; text-align: center;">事業者の収入</td> <td style="width: 50px; text-align: center;">建設事業者</td> <td style="width: 450px;">本市から支払われる設計・建設工事費</td> </tr> <tr> <td></td> <td style="text-align: center;">運営事業者</td> <td>本市から支払われる運営・維持管理業務委託費</td> </tr> </table> | 事業者の収入  | 建設事業者                 | 本市から支払われる設計・建設工事費 |  | 運営事業者 | 本市から支払われる運営・維持管理業務委託費 |  |
| 事業者の収入   | 建設事業者   | 本市から支払われる設計・建設工事費     |                   |  |       |                       |  |
|  | 運営事業者   | 本市から支払われる運営・維持管理業務委託費 |                   |  |       |                       |  |

# 添付資料 4 役割分担概念図



## 添付資料5 リスク分担

| 段階   | リスクの種類                                    | リスクの内容  | 本市  | 事業者 |
|------|---|---|---|-----|
| 共通   | 計画変更                                      | 1 事業計画の変更及び入札説明書等の誤りに関するもの                                    | ○   |     |
|      | 資金調達                                      | 2 事業の実施に必要な資金調達に関するもの   | ○   |     |
|      |   | 3 交付金の見込み違いによるもの  | ○   |     |
|      |   | 4 民間事業者の事由により予定していた交付金額が交付されないもの、又は交付金の交付が遅延し、事業の解除・遅延が発生するもの |   | ○   |
|      |   | 5 その他の事由により予定していた交付金額が交付されないもの、又は交付金の交付が遅延し、事業の解除・遅延が発生するもの   | ○   |     |
|      |   | 契約締結  | 6 本市の事由により、民間事業者と契約が結べない、又は契約手続きに時間を要する場合 | ○   |
|      | 7 民間事業者の事由により、本市と契約が結べない、又は契約手続きに時間を要する場合 |   |   | ○   |
|      | 政策変更                                      | 8 本市に関わる政策の変更(事業に直接的影響を及ぼすもの)                                 | ○   |     |
|      | 法令等変更<br>(税制変更を含む)                        | 9 事業に直接影響を及ぼす法令等の新設・変更  | ○   |     |
|      |   | 10 上記以外の法令等の新設・変更   |   | ○   |
|      | 許認可取得                                     | 11 本市が取得すべき許認可の遅延に関するもの                                       | ○   |     |
|      |   | 12 民間事業者が取得すべき許認可の遅延に関するもの                                    |   | ○   |
|      | 第三者賠償                                     | 13 施設の調査・工事・運営による騒音・振動・地盤沈下等による場合                             |   | ○   |
|      |   | 14 民間事業者が善良な管理者としての注意義務を怠ったことによる損害の場合                         |   | ○   |
|      | 住民対応                                      | 15 事業内容等、事業そのものに関する住民反対運動、訴訟                                  | ○   |     |
|      |   | 16 民間事業者が行う調査・設計・工事・維持管理・運営に関わる住民反対運動、訴訟                      |   | ○   |
|      | 周辺環境の保全                                   | 17 民間事業者の業務に起因する環境の破壊   |   | ○   |
|      | 債務不履行                                     | 18 本市による債務不履行   | ○   |     |
|      |   | 19 民間事業者による債務不履行  |   | ○   |
|      | 事業破綻                                      | 20 民間事業者の財務に関するもの   |   | ○   |
|      | 土地の瑕疵                                     | 21 土壌・地下水汚染等、土地の瑕疵に関するもの                                      | ○   | △   |
|      | 物価変動                                      | 22 運営前の物価変動   | ○   | △   |
|      |   | 23 運営後の物価変動   | ○   | △   |
|      | 技術革新                                      | 24 提案システムが供用中に技術的に陳腐化した場合                                     | △   | ○   |
|      | 不可抗力                                      | 25 天災・暴動等自然的又は人為的な事象のうち、通常の見込み可能な範囲を超えるもの                     | ○   | △   |
| 計画設計 | 測量・調査                                     | 26 本市が実施した測量・調査に関するもの   | ○   |     |
|      |   | 27 民間事業者が実施した測量・調査に関するもの                                      |   | ○   |
|      | 設計変更                                      | 28 本市の指示の不備、変更によるもの   | ○   |     |
|      |   | 29 民間事業者の判断の不備によるもの   |   | ○   |
|      | 応募  | 30 提案書作成の費用負担   |   | ○   |
| 用地取得 | 31 当該事業用地の確保に関するもの                        | ○   |   |     |
| 建設   | 完工  | 32 本市に起因する工事遅延によるもの   | ○   |     |
|      |   | 33 民間事業者に起因する工事遅延によるもの  |   | ○   |
|      | 建設費超過                                     | 34 本市の指示による工事費の増大   | ○   |     |
|      |   | 35 上記以外(ただし、不可抗力による場合は除く。)の工事費の増大                             |   | ○   |

| 段階  | リスクの種類           | リスクの内容                       |   | 本市 | 事業者 |
|-----|------------------|------------------------------|---|----|-----|
|     | 施工管理(工事による一般的損害) | 36                           | 施工管理に関するもの、工事目的物・材料・他関連工事に関して生じた損害                          |    | ○   |
|     | 要求水準の未達          | 37                           | 要求水準の未達(施工不良を含む。)   |    | ○   |
|     | 施設損傷             | 38                           | 工事目的物や材料他、関連工事に関して生じた損害                                     |    | ○   |
| 運営  | 支払い遅延・不能         | 39                           | 本市の支払い遅延・不能に関するもの   | ○  |     |
|     | ごみ量変動            | 40                           | 施設許容量内のごみの受入れ   |    | ○   |
|     |                  | 41                           | 施設許容量を大幅に超過(増・減)するごみの処理                                     | ○  |     |
|     | ごみ質変動            | 42                           | 一定範囲内のごみ質変動   |    | ○   |
|     |                  | 43                           | 一定範囲を大幅に超過するごみ質変動   | ○  |     |
|     | 搬入管理             | 44                           | ごみの搬入管理において、民間事業者が善良な管理者としての注意義務を怠ったことによる損害の場合              |    | ○   |
|     |                  | 45                           | 上記以外  | ○  |     |
|     | 運営費上昇            | 46                           | 本市の指示等による運営・維持管理業務委託費の増大                                    | ○  |     |
|     |                  | 47                           | 上記以外(ただし、不可抗力による場合は除く。)の要因による運営・維持管理業務委託費の増大(物価変動によるものは除く。) |    | ○   |
|     | 施設損傷             | 48                           | 本市及び第三者に起因する事故及び火災等災害による施設の損傷(民間事業者の管理不備の場合を除く。)            | ○  |     |
| 49  |                  | 民間事業者に起因する事故及び火災等災害等による施設の損傷 |   | ○  |     |
|     | 要求水準の未達          | 50                           | 要求水準の未達(施工不良を含む。)   |    | ○   |
| 終了時 | 施設の健全性           | 51                           | 事業期間満了時における要求水準の保持  |    | ○   |
|     | 終了手続き            | 52                           | 終了手続きに伴う諸費用の発生に関するもの、事業会社の精算手続きに伴う評価損益等                     |    | ○   |

【凡例】 ○：主分担、△：副分担（一定程度までは分担する）

## 添付資料6 対価の構成及び支払方法

### (1) 対価の構成

本事業では、本市は次に示す対価を事業者に支払うものとする。

| 対価の構成           | 対象業務   |
|-----------------|--|
| 設計・建設業務に対する対価   | <ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の設計・建設に関する業務</li> <li>・その他関連業務（インフラ整備工事、土木工事、外構工事、多目的広場設置工事等）</li> </ul>  |
| 運営・維持管理業務に対する対価 | <ul style="list-style-type: none"> <li>・運転管理業務（受付・計量、搬入管理、適正処理・適正運転、運転体制管理、用役管理、運転計画作成、運転管理記録作成、性能試験等）</li> <li>・維持管理業務（保守管理、修繕工事、清掃、維持管理マニュアル作成、精密機能検査、長寿命化総合計画作成・実施等）</li> <li>・余熱利用管理業務（余熱利用計画作成、余熱利用管理、実施報告等）</li> <li>・測定管理業務（測定管理マニュアル作成等）</li> <li>・防災等管理業務（防火・防災マニュアル作成、防火・防災管理体制整備、防火・防災訓練、事故報告書作成等）</li> <li>・関連業務（敷地内管理、施設警備・防犯、見学者対応、周辺住民対応、ホームページ開設・運営、災害発生時の対応・指定避難所用物資保管庫管理等）</li> <li>・情報管理業務</li> </ul> |

### (2) 設計・建設業務における対価

#### ア 算定方法

設計・建設業務に対する対価の算定方法は、次に示すとおりである。

| 区分            | 支払いの対象となる費用  | 算定方法  |
|---------------|--------------|---|
| 設計・建設業務に対する対価 | 本施設の設計・建設業務費 | 設計・建設業務に対する対価<br>＝設計・建設業務を行う上で必要となる左記業務に係る全ての費用 |

#### イ 支払方法

各会計年度における請負代金は、事業提案書を基に設定する会計年度ごとの支払限度額の範囲内とし、建設事業者は、前払金、部分払及び中間前払について、建設工事請負契約書において定める内容により請求できる。なお、各会計年度における支払限度額は、建設工事請負契約書作成時に通知する。

## ウ 賃金又は物価の変動に基づく対価の改定

### (7) 基本的な考え方

賃金又は物価の変動に基づく対価の改定は、建設工事請負契約書による。なお、建設工事請負契約書第26条第6項の適用については、本市の工事技術検査室の定める運用基準を準用する。

### (4) 改定方法

- 1) 設計・建設工事費の改定に当たって用いる指標は、下表左欄に示す項目ごとに右欄に示す指標の指数を基本とし、本市及び建設事業者との協議により決定する。なお、指標が実態にそぐわない等の合理的な理由がある場合は、事業者提案による指標での協議とするが、公的機関や業界団体が公表する公の資料等、客観性が確認できる指標に限る。
- 2) 変動後残工事に係る対価の算定に当たっては、入札書提出期間を含む月の1日時点で公表されている直近3か月間の指数（確定値）の平均値（2回目以降の賃金又は物価の変動に基づく対価の改定を請求する場合にあっては、前回の請求に基づく対価の改訂に用いた指数の平均値）と、基準日を含む月の1日時点で公表されている直近3か月間の指数（確定値）の平均値を比較した上で、本市及び建設事業者との協議により決定する。

| 項目                    | 指標  |
|-----------------------|---|
| プラント機械・電気工事費<br>(見積品) | ・国内企業物価指数（日本銀行調査統計局）等<br>はん用機器、電気機器等  |
| 土木・建築工事費<br>(見積品)     | ・国内企業物価指数（日本銀行調査統計局）等<br>金属製品・木材・木製品・はん用機器（エレベータ）、<br>はん用機器・電気機器、電気機器・電子部品等       |
| 土木・建築工事費<br>(見積品以外)   | ・建設物価 建築費指数等<br>仮設、型枠材工、躯体、仕上、屋根、生コンクリート、型枠、<br>鉄筋、鉄骨加工、電気機器等<br>・建築施工単価、建築コスト情報等 |
| その他                   | ・事業者の提案による<br>(公共工事設計労務単価（国土交通省）等)  |

### (3) 運営・維持管理業務における対価

#### ア 算定方法

運営・維持管理業務に対する対価の算定方法は、次に示すとおりである。

| 区分    | 支払いの対象となる費用  | 算定方法  |
|-------|--|---|
| 固定費 A | <p>本施設での処理量に関係なく支払う費用<br/>(運営・維持管理業務において必要な費用のうち、変動費 B を除く一切の費用)</p> <p>①人件費<br/>②運転経費(電気・用水・下水の基本料金、燃料費等)<br/>③修繕更新費<br/>④その他費<br/>維持管理費(保守管理費、測定試験費、清掃費、精密機能検査費、敷地内管理費、施設警備費等)、イベント企画費、運営ホームページ管理費、アンシラリーサービス費、保険料、消耗品費、印刷費、事務費、SPC 運営費等</p> | <p>各支払期の固定費 A<br/>＝各年度提案固定費(左記合計額)(円)<br/>÷各年度の支払回数(12 回/年)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・固定費 A の各年度費用(円/年)は提案すること。</li> <li>・1 円未満の端数が生じた場合には、最終 3 月分で調整するものとする。</li> <li>・修繕更新費や維持管理費等は、年度間においてなるべく平準化した金額とするよう配慮すること。</li> </ul>   |
| 変動費 B | <p>本施設での処理量に応じて変動する費用<br/>(運転経費)</p> <p>①電気・用水・下水の基本料金以外の費用<br/>②薬剤費<br/>③その他費<br/>合理的な理由があるものに限り事業者提案できる。</p>   | <p>各支払期の変動費 B<br/>＝各支払月の処理対象物搬入量実績(t)<br/>×変動費 B 提案単価(円/t)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・各支払月の処理対象物搬入量実績(t)は計量データ<sup>※2</sup>に基づく。</li> <li>・本市の都合により場外搬出が生じた場合には、処理対象物搬入量実績(t)から搬出量実績(t)を差し引くものとする。なお、搬出量実績(t)も計量データ<sup>※2</sup>に基づく。</li> <li>・変動費 B 提案単価(円/t)は 20 年間で固定として提案すること。</li> <li>・変動費 B は変動費 B 提案単価に計画ごみ処理量(47,929t/年)を乗じて提案すること。</li> </ul> |

注) 1. 各支払期の委託料は、1 円未満を切り捨てるものとする。

2. 管理棟、計量棟、駐車場等を含む運営・維持管理業務において必要となる一切の費用は固定費 A 及び変動費 B に含むものとする。

3. ※2: 計量データとは、ごみ計量機で計量した搬入量(毎月の確定値)とし、単位は t、小数点以下第 3 位を四捨五入する(10kg 単位まで有効)。

4. 毎月の支払額は、前年度の 9 月末までに本市が提示する次年度の見込み量をもとに算出した次年度の見込み額を 12 で除した値を基本とし、最終 3 月分の支払において年間実処理量との差分を調整する。

## イ 支払方法

### (7) 支払回数

運営・維持管理業務委託費は、令和 14 年 4 月から令和 34 年 3 月までの 20 年間にわたり、モニタリング結果をふまえ、年間 12 回支払うことを基本とする。

| 費用項目  | 支払い回数                  |
|-------|------------------------|
| 固定費 A | 年 12 回×20 年間 (計 240 回) |
| 変動費 B | 年 12 回×20 年間 (計 240 回) |

### (4) 業務報告書等の提出

運営事業者は、令和 14 年 4 月から令和 34 年 3 月までの 20 年間にわたり、モニタリング結果を踏まえ、翌月 10 日までに（3 月分については速やかに）毎月の月間業務完了報告書を本市へ提出するものとする。本市では、月間業務完了報告書の提出を受けた日から 14 日以内に、承諾について文書等により運営事業者へ通知する。

また、運営事業者は、当該年度終了時、速やかに年度業務完了報告書を本市へ提出するものとする。本市では、同様に、年度業務完了報告書の提出を受けた日から 14 日以内に、承諾について文書等により運営事業者へ通知する。

また、運営事業者は、10 月末までに翌年度分の委託費改定協議結果とともに、翌年度の運転計画書を提出すること。

### (4) 請求書の提出及び支払

運営事業者は、本市から承諾の通知を受けた後、速やかに請求書を本市へ提出するものとする。本市は、請求書を受領した日から 30 日以内に運営・維持管理業務委託費を支払う。

## ウ 賃金又は物価の変動に基づく対価の改定方法

### (7) 基本的な考え方

運営・維持管理業務委託費は、賃金又は物価の変動による影響を踏まえ、年 1 回対価の改定の確認を行う。対価の改定の確認に当たっては、固定費 A 及び変動費 B の構成内容ごとに改定に用いる指数を設定し、改定率を乗じることで賃金又は物価の変動を反映させるものとする。

対価の改定の確認は、前年度の 9 月末までに行い、翌年度の運営・維持管理業務委託費を確定させる。

対価の改定の確認は固定費 A と変動費 B のそれぞれで行う。

また、計画ごみ処理量及び計画ごみ質の低下等により、事業提案書提出時と条件に差異が生じ、事業者の提案した単価が実態に整合しないと本市が認めた場合には、協議を行うものとする。

#### (4) 改定方法

- 1) 運営・維持管理業務委託費の改定に当たっては、固定費A及び変動費Bの各区分における項目ごとに、5) に示す指標の指数を基本とし、本市及び運営事業者との協議により決定する。なお、指標が実態にそぐわない等の合理的な理由がある場合は、事業者提案による指標での協議とするが、公的機関や業界団体が公表する公の資料等、客観性が確認できる指標に限る。
- 2) 固定費Aは、固定費Aを構成する項目ごとに 5) に示す指標の指数の改定率を乗じた合計額が、改定前の合計額と比べて±1.5%を超える場合に改定する。
- 3) 変動費Bは、変動費Bを構成する項目ごとに、提案単価に 5) に示す指標の指数の改定率を乗じた合計額が、改定前における提案単価の合計額と比べて±1.5%を超える場合に改定する。
- 4) 運営・維持管理業務委託費の改定は、当該年度の9月1日時点で公表されている直近3か月の指数（確定値）の平均値を用いて指数ごとに求め、9月末までに決定するものとする。
- 5) 改定に用いる指数は、次を基本とする。なお、改定に用いる指数は原則として変更しないが、市場の変動等により改定に用いる指数が実態に整合しない場合には、本市と運営事業者で協議するものとする。

■改定に用いる指標

| 区分    | 項目    | 指標  |  |
|-------|-------|---|--|
| 固定費 A | 人件費   | 「毎月勤労統計調査／調査産業計／事業所規模 30 人以上／現金給与総額指数／兵庫県平均」（厚生労働省）         |  |
|       | 運転経費  | 電気  | 「関西電力／特別高圧電力 B／70,000V 供給／基本料金」（関西電力株式会社）の改定に併せて改定 |
|       |       | 燃料  | 「消費税を除く国内企業物価指数／石油・石炭製品／灯油」（日本銀行調査統計局）             |
|       |       | 用水／下水<br>（上水, 工水,<br>下水）                                    | 「揖保川第 2 工業用水道／単価」の改定に併せて改定                         |
|       |       | その他   | 「企業向けサービス価格指数／参考指数／消費税を除く基本分類指数／総平均」（日本銀行調査統計局）    |
|       | 修繕更新費 | 「企業向けサービス価格指数／参考指数／消費税を除く基本分類指数／自動車整備・機械修理／機械修理」（日本銀行調査統計局） |  |
|       | その他費  | 「企業向けサービス価格指数／参考指数／消費税を除く基本分類指数／総平均」（日本銀行調査統計局）             |  |
| 変動費 B | 運転経費  | 電気  | 同上   |
|       |       | 用水／下水<br>（上水, 工水,<br>下水）                                    | 同上   |
|       |       | 薬剤  | 「消費税を除く国内企業物価指数／化学製品」（日本銀行調査統計局）                   |
|       |       | その他   | 「企業向けサービス価格指数／参考指数／消費税を除く基本分類指数／総平均」（日本銀行調査統計局）    |

注) 使用する指数は確定値とする。

#### (ウ) 改定の算定式

運営・維持管理業務に対する対価における固定費 A 及び変動費 B は、次式により見直しを行う。

算定式

$$Y_n = \alpha \times X_n$$

$$Y = \sum Y_n$$

$$X = \sum X_n$$

$Y_n$  : 改定後の当該項目の費用 (税抜)

$X_n$  : 前回改定後の当該項目の費用 (税抜)

(固定費 A : 人件費、電気、燃料、用水/下水、その他、修繕更新費、その他費)

(変動費 B : 電気、用水/下水、薬剤、その他)

改定率  $\alpha$  = 改定時の指数 / 前回改定時の指数

Y : 改定後の合計額 (税抜)

X : 前回改定後の合計額 (税抜)

※ Y / X が ±1.5% を超える場合に改定を行う。

※ 固定費 A 及び変動費 B はそれぞれで改定の確認を行う。

- 1) 第 1 回目の改定では、X は入札時の費用とし、 $\alpha$  における前回改定時の指数は令和 8 年 7 月 1 日時点に公表されている直近 3 か月間の指数 (確定値) の平均値とする。
- 2) 改定率を求めるための各指数は、小数点第 2 位を四捨五入し、小数点第 1 位までとする。
- 3) 改定率は小数点第 4 位を四捨五入し、小数点第 3 位までとする。

#### (イ) その他

「(3) ア 算定方法」に示す費目のうち、「ウ (ア) 基本的な考え方」から「ウ (ウ) 改定の算定式」による改定方法が適当でないと本市が認めた費目については、本市と運営事業者が協議の上で別途改定方法を定めるものとする。

また、本市では、運営期間中に消費税及び地方消費税が改正された場合、本市の運営事業者への支払に係る消費税及び地方消費税についても改定する。

#### (4) その他

要求水準未達等による対価の改定等の方法については、「添付資料 7 対価の減額等に係る措置」のとおりとする。

## 添付資料 7 対価の減額等に係る措置

### (1) 設計・建設業務における減額措置

#### ア 地元企業への発注額未達に係る減額措置

##### (7) 地元企業への発注金額状況報告書の提出

建設事業者は、事業提案書で提案した設計・建設業務における地元企業への発注金額を提示した上で、当該年度の間地元企業への発注金額の実績を確認し、提案発注金額の達成状況等を取りまとめた「設計・建設業務に係る地元発注金額達成状況報告書」を翌年度の4月10日までに本市に提出する。

##### (4) 地元企業への発注金額の達成状況確認

地元企業への発注金額は、二次下請までとし、発注金額の重複は認めないものとする。本市は、様式第8-13号に基づき、「設計・建設業務に係る地元発注金額達成状況報告書」を毎年度確認するが、建設工事請負契約の最終年度での確認において、当該年度の9月30日時点での達成状況（発注済みのものに限る。）で減額措置を行うものとする。

建設工事請負契約の最終年度の9月30日現在において設計・建設業務期間を通じた総額で地元企業への発注実績額が提案発注金額を下回った場合、建設工事請負契約の契約金額のうちの未達成分として、地元発注金額未達分の金額を工事最終年度分の請求から減額する。なお、減額金額は、建設工事請負契約に基づき建設事業者が本市に対して負担する違約金、損害賠償に充当されない。

ただし、未達が建設事業者の責めに帰すことのできない事由に基づくことを建設事業者が明らかにし、本市がこれを認めた場合には、この限りではない。

### (2) モニタリング及び運営・維持管理業務における減額措置

#### ア モニタリング及び減額措置

##### (7) モニタリングに関する基本的な考え方

入札公告時に本市が提示した要求水準書等及び事業提案書が定める、本施設が備えているべき性能及び機能（以下「要求性能」という。）に基づいて、適正かつ確実な運営・維持管理業務の履行水準の確保がなされているかどうかを、監視、測定及び評価する。

モニタリングは、運営事業者が行うセルフモニタリングに基づく運営・維持管理業務についての各種報告書による確認を基本とし、これを補完する目的で本市が随時のモニタリングを行うこととする。

モニタリングにより要求性能が発揮されていない、又は発揮されないおそれがあると判断した場合には、ごみ処理の停止、是正勧告、運営・維持管理業務委託費の減額等の措置を行うものとする。なお、これらの措置を講じることは、運営業務委託契約に基づく本市の契約解除権の行使を妨げるものではないことに留意すること。

#### (イ) 減額措置に関する基本的な考え方

運営・維持管理業務委託費の減額は、次の方針に基づいて行うものとする。

- 1) 運営事業者が行う業務において、事業契約の未達又は不履行があった場合に減額する。
- 2) 減額は、適切な業務改善を運営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し、減額により運営業務そのものが損なわれること等がないように実施する。
- 3) 減額金額は、運営業務委託契約に基づき運営事業者が本市に対して負担する違約金、損害賠償に充当されない。
- 4) 運営・維持管理業務における減額措置は、異常事態の発生、計画外におけるごみ処理の停止又はその他運営事業者の運営業務委託契約に基づく債務の不履行等により、ごみの受入を停止した場合（本市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、ごみの受入を継続できるが事業契約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。
- 5) 軽微な不履行については直ちに減額するのではなく、運営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を基本とする。

#### (ウ) 減額システムの運用

本事業における運転停止型減額措置の場合は、直ちに運営・維持管理業務委託費の減額となるが、運転継続型減額措置の場合は、適切な改善を運営事業者に促すための経済的動機付けとして規定するものである。そのため、軽微な不履行については、運営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望ましいことから、本市と運営事業者の間で効率よく課題解決できる機能を有する協議体制等の構築を図るものとする。

### イ 運転停止型減額措置

#### (ア) 減額等の措置を講じる状態

減額等の措置は、異常事態の発生、計画外でのごみ処理の停止によりごみの受入れが不能になった場合又はその他運営事業者の運営業務委託契約に基づく債務の不履行等により、ごみの受入を停止した場合に実施する。

#### (イ) 減額措置の手順

##### 1) 復旧手続

本市と運営事業者は、次に掲げる事項及び順序で行い、ごみ受入を停止した施設の復旧に努めるものとする。

- ① 運営事業者によるごみ受入停止の報告
- ② 運営事業者による異常事態に至った原因と責任の究明及び本市への報告

- ③ 運営事業者による復旧計画の提案及び本市の承諾
- ④ 運営事業者による復旧作業への着手
- ⑤ 本市による復旧作業の完了確認
- ⑥ 運営事業者による復旧のための試運転開始
- ⑦ 本市による運転データの確認
- ⑧ 運営事業者による運転再開
- ⑨ 運営事業者による運営改善計画の立案
- ⑩ 本市による運営改善計画の承諾

ただし、本施設の停止基準を逸脱した理由が、測定機器の誤動作等軽微で、その原因及び改善策が自明である場合には、次に示す簡略化した手続にすることが可能であるものとする。

- ① 運営事業者によるごみ受入停止の報告
- ② 運営事業者による異常事態に至った原因と責任の究明及び本市への報告
- ③ 本市による復旧手続きを簡略化することの承諾
- ④ 運営事業者による復旧計画の立案及び復旧作業への着手
- ⑤ 運営事業者による運転再開
- ⑥ 運営事業者による運営改善計画の立案
- ⑦ 本市による運営改善計画の承諾

## 2) 減額金額の算定方法

運営・維持管理業務委託費は、1日当たりの固定費Aに停止日数を乗じた額の累計額を当該月の固定費Aの支払額から減額する。

減額の対象とする停止日数とは、処理対象物をごみピットで受け入れることが出来なかった場合の日数であり、処理対象物をごみピットで受け入れることが出来た日数は、適用しないものとする。

$$\text{減額金額(円)} = 1 \text{日当たりの固定費 A (円/日)} \times \text{停止日数(日)}$$

・1日当たりの固定費A

: 年間固定費Aのうち、当該年度の年間日数（365日又は366日）で除した額

## ウ 運転継続型減額措置

### (7) モニタリング手法の確定手続

運転継続型減額措置は、適切な改善を運営事業者に促すための経済的動機付けとして規定するものであることから、まず本市と運営事業者はモニタリング手法を次の手続に基づいて合意して確定し、当該モニタリング手法を運用するものとする。

- 1) 運営事業者の事業提案書等に基づき、運営・維持管理業務の水準を確定する。

- 2) 運営事業者の提供する運営・維持管理業務が、事業契約の未達となる基準については事業契約締結後に詳細化する。
- 3) 運営事業者は、品質管理（PDCA サイクル）を行うものとし、品質管理方針・品質管理プログラム等の策定、業務手順化の一環として「運営マニュアル」を作成し、業務執行体制の構築を行うとともに、自己監査（セルフモニタリング）を業務監査（日常、随時、定期モニタリング等）に位置付けるものとする。
- 4) 運営事業者は、自らが行う品質管理を前提として、次項「(イ) 2) 本市によるモニタリング」に示すモニタリング内容を踏まえた上で、協議体制、モニタリングに関する各種報告様式等を提案し、本市と協議の上、具体的なモニタリング手法を確定し、これを運用するものとする。
- 5) 運営マニュアルは、運営事業者自らの業務の実施のために作成するものであり、これを遵守することにより運営事業者が免責となるものではない。

#### (イ) モニタリングの方法

##### 1) 運営事業者によるモニタリング

運営事業者は、自己の責任及び費用でセルフモニタリングを行い、再委託企業を含んだ運営・維持管理業務の履行体制及び品質管理システムの履行状況等を確認し、運営・維持管理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、事業契約に定める運営・維持管理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、本市に提出するものとする。

##### 2) 本市によるモニタリング

###### ① 定期モニタリング

運営事業者が毎月 10 日までに（3 月分については速やかに）提出する月間業務完了報告書が事業契約を満たしているか確認し、受領後 14 日以内に当該月間業務完了報告書の対象となる月の業務状況につき運営事業者に通知する。

運営事業者は、本市が行うモニタリングにつき、本市の要請に応じて合理的な協力を行う。なお、月間業務完了報告書の具体的内容（モニタリングの項目、方法及び提出時期）は、運営事業者の提案に基づき契約後に本市と運営事業者が協議の上、決定する。

###### ② 随時モニタリング

本市が必要と認める場合、月間業務完了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。随時モニタリングにおいては、運営事業者は当該説明、立会等について最大限協力するものとする。

###### ③ 財務モニタリング

運営事業者は、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及び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 か月以内に提出する。なお、本市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。

また、運営・維持管理業務に係る実際の人件費が事業提案書で提案した人件費と乖離がないかどうかを本市が確認するため、運営事業者は、本市が要求する場合に人件費の支払状況を開示することとする。なお、この確認は、雇用の給与水準が運営業務の確実な履行に繋がるとの観点から実施するものであり、個人の特定を目的とするものではないため、人件費の支払状況は、個人名を伏せた上で開示すること。

#### (ウ) 減額金額の算定方法

##### 1) 減額等の措置を講じる状態

減額等の措置は、定期モニタリング等の結果、事業契約を満たさないと本市が判断した場合に実施する。

##### 2) 減額措置の手順

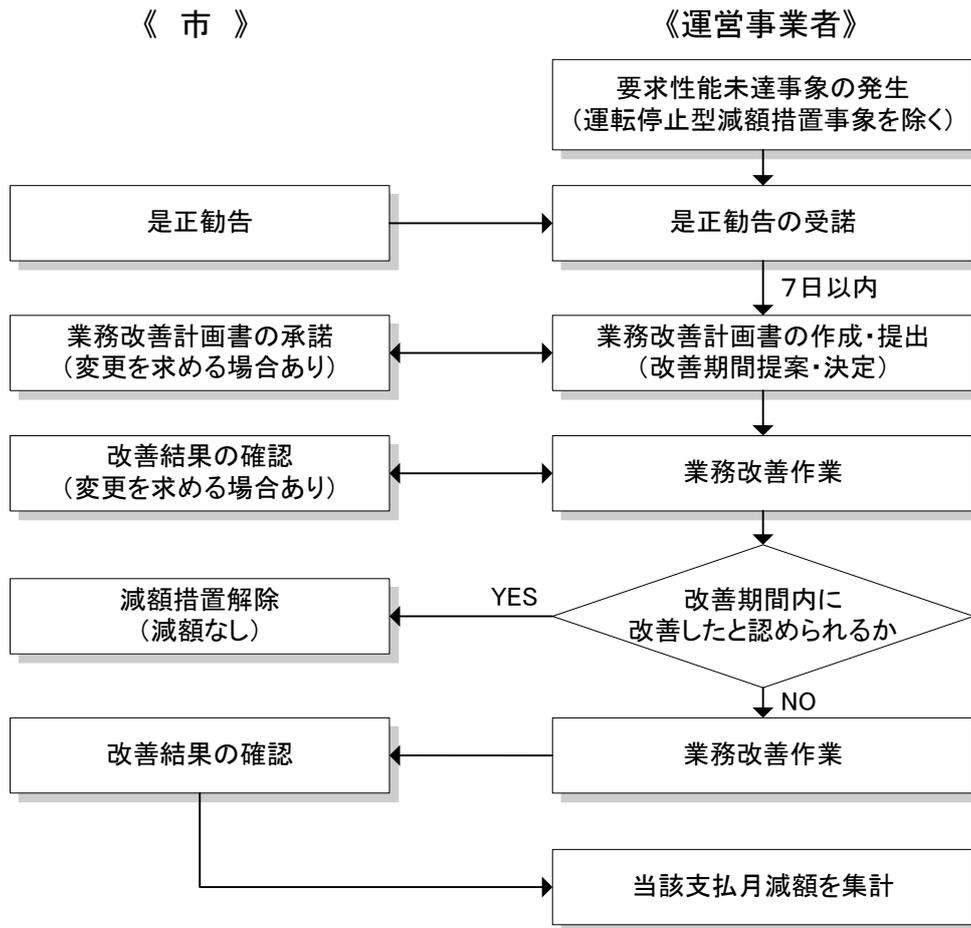
###### ① 業務改善手続

本施設でのごみ処理は継続できるが、運営事業者による運営・維持管理業務の水準が、事業契約の未達及び債務の不履行に至ったと判断した場合、本市と運営事業者は、次の手順で業務の改善に努めるものとする。なお、運営事業者は、是正勧告を受けてから 7 日以内に業務改善計画書を提出するものとする。

- a) 本市から運営事業者に対し、事業契約の未達及び債務の不履行の改善を行うよう  
是正勧告
- b) 運営事業者による事業契約未達及び債務の不履行に至った原因と責任の究明
- c) 運営事業者による業務改善計画書の作成・提出及び本市の承諾
- d) 業務改善作業への着手
- e) 本市による業務改善作業の完了確認

ただし、業務水準が事業契約の未達及び債務の不履行に至った理由が軽微で、その原因及び改善策が自明である場合には、次に示す簡略化した手続にすることが可能であるものとする。

- a) 本市から運営事業者に対し、事業契約の未達及び債務の不履行の改善を行うよう  
是正勧告
- b) 運営事業者による事業契約の未達債務の不履行に至った原因と責任の究明
- c) 本市による業務改善手続を簡略化することの承諾
- d) 業務改善作業への着手
- e) 本市による業務改善作業の完了確認



② 減額金額の算定

本施設での業務改善において減額する金額は、1日当たりの固定費Aに改善未確認日数と減額率を乗じた額の累計額を当該月の固定費Aの支払額から減額する。なお、改善期間内に改善したと認められた場合は、減額措置は適用しない。

$$\text{減額金額(円)} = 1 \text{日当たりの固定費 A(円/日)} \times \text{改善未確認日数 a(日)} \times \text{減額率(20\%)} \\ + 1 \text{日当たりの固定費 A(円/日)} \times \text{改善未確認日数 b(日)} \times \text{減額率(100\%)}$$

- ・ 1日当たりの固定費A：年間固定費Aを当該年度の年間日数で除した額
- ・ 改善未確認日数：是正勧告日(起算)から本市が改善を確認する日までの日数
- ・ 改善未確認日数a：是正勧告日から改善期間満了日までの間での改善未確認日数
- ・ 改善未確認日数b：改善期間満了日翌日以後の改善未確認日数
- ・ 減額率：是正勧告日から改善期間満了日までの間： 20% 減額  
改善期間満了日翌日以後： 100% 減額

### (3) 事業提案未達に係る措置

#### ア 地元企業への発注金額未達に係る減額措置

##### (7) 地元企業への発注金額状況報告書の提出

運営事業者は、事業提案書で提案した運営・維持管理業務における地元企業への発注金額を提示した上で、当該年度の間地元企業への発注金額の実績を確認し、提案発注金額の達成状況等を取りまとめた「運営・維持管理業務に係る地元発注金額達成状況報告書」を翌年度の4月10日までに本市に提出する。

##### (4) 地元企業への発注金額の達成状況確認

本市は、様式第8-14号に基づき、「運営・維持管理業務に係る地元発注金額達成状況報告書」を毎年度確認するが、令和14年度から令和18年度まで、令和19年度から令和23年度まで、令和24年度から令和28年度まで、令和29年度から令和33年度までの5年ごとに減額措置の有無を確認する。

減額措置は、5年ごとの地元企業への発注実績額が提案発注金額を下回った場合、運営業務委託契約の契約金額のうち未達成分として、それぞれ5年間の最終年度である令和19年3月、令和24年3月、令和29年3月、令和34年3月の運営・維持管理業務委託費の請求から減額する。

なお、未達額が各年度3月分の請求額を上回る場合は、翌年度4月分からも減額するものとするが、令和34年3月分で発生した場合は、納付するものとする。

ただし、未達が運営事業者の責めに帰すことのできない事由に基づくことを運営事業者が明らかにし、本市がこれを認めた場合には、この限りではない。

## イ 提案発電量に係る措置

### (7) 年間発電量報告書の提出

運営事業者は、年間発電量の毎年度実績を翌年度の4月10日までに本市に報告する。

### (4) 提案年間発電量の未達に係る措置

本市は、毎年度の年間発電量実績と、様式第7-8号添付資料1で提案した提案発電量を毎年度比較して確認するが、前者が後者を10%超下回った場合は、逆潮流電力相当量が未達と判断し、当該年度の3月分の請求から減額する。

年間発電量実績と提案発電量は、当該年度における実稼働条件（実績ごみ量及び実績ごみ質）を様式第7-8号添付資料1に当てはめて直線補完により算出して比較する。なお、様式第7-8号添付資料1に記載のない実稼働条件の場合は、ごみ量及びごみ質を乗じた総入熱量を用いて直線補間した値を提案発電量とする。

また、当該年度における実稼働条件について、実績ごみ量は処理対象物搬入量実績（場外搬出が生じた場合は、搬出量実績を差し引いた量）又はごみ投入量のいずれか多い方とし、実績ごみ質はごみ質分析結果における低位発熱量の年間平均値又はDCSにより計算された低位発熱量の年間平均値のいずれか高い方とする。なお、運営事業者は、ごみ投入量データ及びDCSデータを月間報告書に綴り込み、本市に提出すること。

ただし、未達が運営事業者の責めに帰すことのできない事由に基づくことを運営事業者が明らかにし、本市がこれを認めた場合には、この限りではない。

#### 【年間実績発電量<年間提案発電量×90%の場合】

減額金額(円) = (提案発電量(kWh/年) - 実績発電量(kWh/年)) × 単価(円/kWh)

- ・ 提案発電量：様式第7-8号添付資料1で提案した発電量(kWh/年)
- ・ 実績発電量：当該年度の総年間発電量(kWh/年)
- ・ 単価：10(円/kWh)(税抜き)

## 添付資料 8 事業者が付保する保険

### (1) 設計・建設業務

#### ア 組立保険

- 保険契約者 : 建設事業者  
保険の対象 : 各種の機械、機械設備、装置などの据付・組立工事中に、工事現場において不測かつ突発的な事故によって工事の目的物等に生じた損害  
補償額 : 請負代金額  
保険期間 : 着工日から建設工事完了日まで  
被保険者 : 建設事業者

#### イ 建設工事保険

- 保険契約者 : 建設事業者  
保険の対象 : 建設中の建物に不測かつ突発的な事故によって生じた損害  
補償額 : 請負代金額  
保険期間 : 着工日から建設工事完了日まで  
被保険者 : 建設事業者

#### ウ 第三者損害賠償保険

- 保険契約者 : 建設事業者  
保険の対象 : 建設工事に伴い第三者に与えた損害について法律上の賠償責任を負担することにより被る損害を担保  
補償限度額 : 対人 : 1名当たり1億円以上、1事故当たり10億円以上  
対物 : 1事故当たり1億円以上  
保険期間 : 着工日から建設工事完了日まで  
被保険者 : 建設事業者

注) 上記に示す保険は必要最小限度のものであり、建設事業者が必要に応じて上記条件以上の補償内容とすること及び上記に示した保険以外の保険を提案し付保することを妨げない。

## (2) 運営・維持管理業務

### ア 第三者損害賠償保険

保 険 契 約 者 : 運営事業者

補償する損害 : 本施設の使用、管理、本施設内での事業遂行に伴う法律上の損害、賠償責任を負担することによって被る損害

てん補限度額 : 対人 : 1名当たり最大1億円  
1 事故当たり最大 10 億円

対物 : 1 事故当たり最大 1 億円

保 険 期 間 : 運営期間

被 保 険 者 : 本市、運営事業者

注) 上記に示す保険は必要最小限度のものであり、運営事業者等が必要に応じて上記条件以上の補償内容とすること及び上記に示した保険以外の保険を提案し付保することを妨げない。

## 添付資料 9 提出書類の作成要領

### (1) 基礎審査、非価格要素審査及び事業計画に関する書類の作成要領

正本は、図1に示すように袋綴じで作成し、代表企業の割印を施し、次に示す①、③、⑦ごとに提出すること。また、副本は次に示す②、④、⑨ごとに、図2に示すように簡易ファイルに綴じて提出すること。

電子媒体は、指定されたファイル形式で作成し、⑤、⑥、⑧、⑩のそれぞれをDVD-Rに保存した上で、各1部提出すること。

#### 【提出書類】

- ① 基礎審査に関する提出書類【正本】(様式第6-1号から6-5号まで)
- ② 基礎審査に関する提出書類【副本】(様式第6-4号から6-5号まで)
- ③ 非価格要素審査に関する提出書類【正本】(様式第7-1号から7-17号まで)
- ④ 非価格要素審査に関する提出書類【副本】(表紙、様式第7-2号から7-17号まで)
- ⑤ 上記①及び③を記録した電子媒体【正本】
- ⑥ 上記②及び④を記録した電子媒体【副本】
- ⑦ 事業計画に関する提出書類【正本】(様式第8-1号から8-14号まで)
- ⑧ 上記⑦を記録した電子媒体
- ⑨ 事業計画に関する提出書類【副本】(様式第8-1号から8-14号まで)
- ⑩ 上記⑨を記録した電子媒体

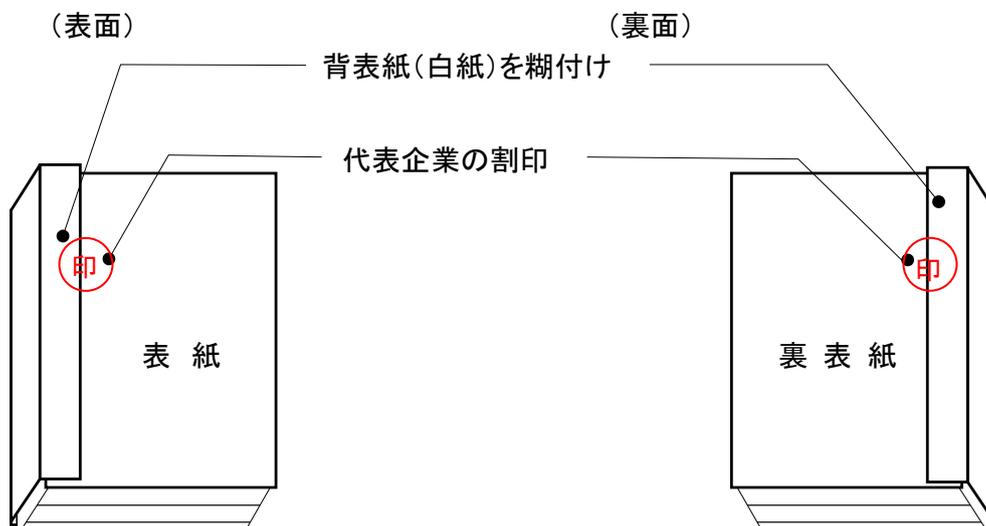


図1 袋綴じの方法(正本)

A4版 表紙

背表紙

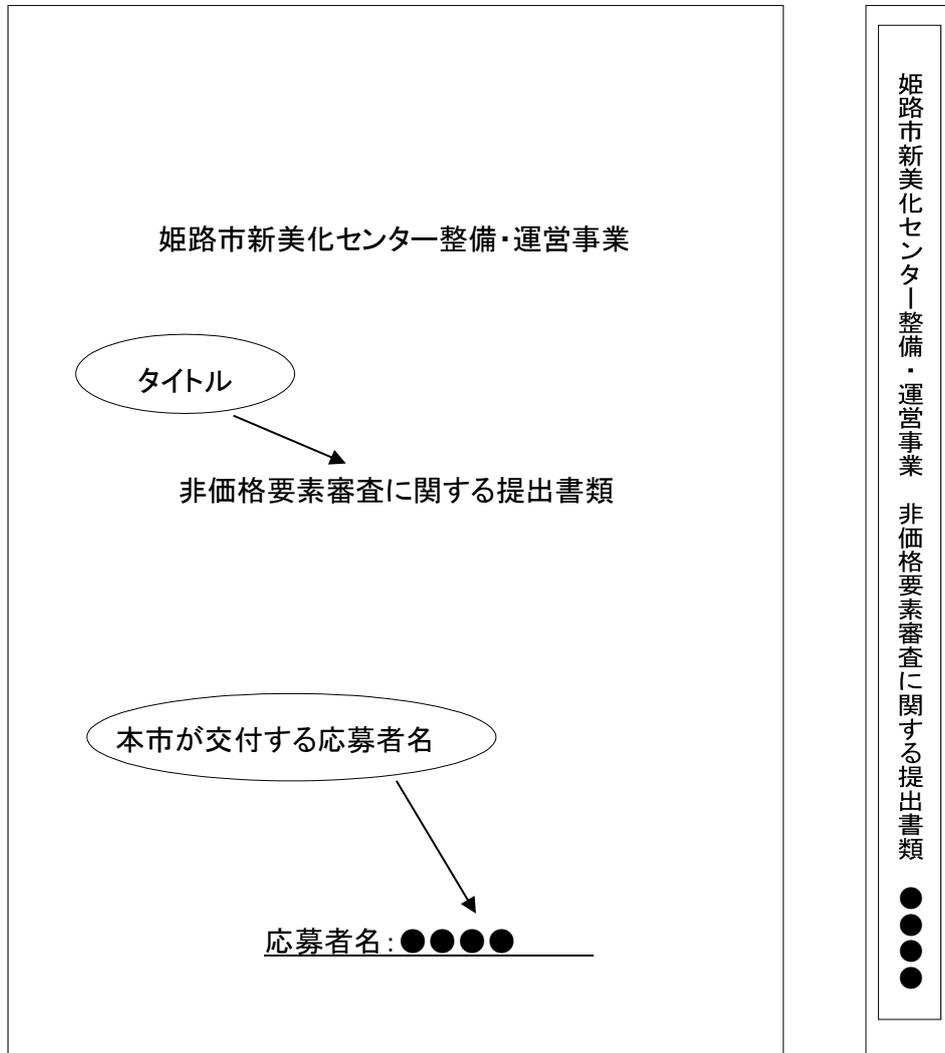


図2 副本の表紙・背表紙（例）

## (2) 個別事項

### ア 入札関係書類に関する質問書

- ・各様式は、Excel による電子メールでの提出とする。

| 様式番号    | タイトル                             | 提出    |
|---------|----------------------------------|-------|
| 第 1-1 号 | 第 1 回入札関係書類に関する質問書<br>(入札参加資格)   | Excel |
| 第 1-2 号 | 第 1 回入札関係書類に関する質問書<br>(入札参加資格以外) | Excel |
| 第 1-3 号 | 第 2 回入札関係書類に関する質問書               | Excel |

### イ 現地見学会への申込書

- ・第 2-1 号及び第 2-2 号を電子メールで提出すること。
- ・応募する予定のグループで参加すること。

| 様式番号    | タイトル       | 提出  |
|---------|------------|-----|
| 第 2-1 号 | 現地見学会への申込書 | PDF |
| 第 2-2 号 | 参加者リスト     | PDF |

### ウ 入札参加資格審査に関する提出書類【1 部】

- ・A4 縦左綴じで片面印刷により提出する。(添付書類を含む。)
- ・提出書類一式をフラットファイル等に取りまとめて提出すること。

| 様式番号    | タイトル                       |
|---------|----------------------------|
| 第 3-2 号 | 入札参加資格審査申請書                |
| —       | 競争参加資格確認申請書 (電子入札システムより出力) |
| 第 3-3 号 | 応募者の構成                     |
| 第 3-4 号 | 委任状 (代表企業)                 |
| 第 3-5 号 | 入札参加資格要件確認書①               |
| 第 3-6 号 | 入札参加資格要件確認書②               |
| 第 3-7 号 | 入札参加資格要件確認書③               |
| 第 3-8 号 | 入札参加資格要件確認書④               |
| 第 3-9 号 | 関連企業申告書 (制限付一般競争入札用)       |

## エ 事業対話に関する提出書類【正本1部、副本10部、電子媒体（副本1部）】

- ・A4縦左綴じ（左上クリップ留め）で片面印刷により提出する。ただし、様式第4-2号はA4横とし、図面関係はA3片面印刷でA4サイズに織り込むこと。
- ・副本を電子媒体（DVD-R）に記録したものを1部提出すること。なお、電子媒体の表には事業名、事業対話に関する書類と分かる記載、代表企業名及び提出日を明記すること。

| 様式番号  | タイトル         | 提出          |
|-------|--------------|-------------|
| 第4-1号 | 事業対話の申込書     | 正本          |
| 第4-2号 | 事業対話における確認事項 | 正本、副本、Excel |
| 第4-3号 | 全体処理フロー図     | 正本、副本、PDF   |
| 第4-4号 | 全体配置・動線計画図   | 正本、副本、PDF   |
| 第4-5号 | 各階平面図        | 正本、副本、PDF   |
| 第4-6号 | 工事工程         | 正本、副本、PDF   |
| (任意)  | その他応募者が必要な書類 | 正本、副本、PDF   |

## オ 配置予定技術者設置届

- ・設計・建設を行う者のうち、プラントの設計・建設を行う者及び建築物等の建設を行う者は、配置する予定の技術者について届出すること。
- ・配置予定技術者は、各者3名まで届出することができる。
- ・落札者となった場合は、届出した技術者から監理技術者又は主任技術者を専任すること。
- ・事業提案書の提出時に合わせて提出すること。

| 様式番号   | タイトル       |
|--------|------------|
| 第3-10号 | 配置予定技術者設置届 |

## カ 入札書添付書類

- ・様式5-1号から様式5-4号までは、一つのExcelファイルの別シートとして作成すること。
- ・Excelファイルのファイル名を「入札書添付書類【代表企業名】」として、入札書の添付書類として電子入札システム上で添付すること。

| 様式番号  | タイトル            | 提出    |
|-------|-----------------|-------|
| 第5-1号 | 入札金額内訳書         | Excel |
| 第5-2号 | 事業年度別内訳書        |       |
| 第5-3号 | 設計・建設工事費内訳書     |       |
| 第5-4号 | 運営・維持管理業務委託費内訳書 |       |

## キ 事業提案書

### (7) 基礎審査に関する提出書類【正本1部、副本15部、電子媒体（正本1部、副本1部）】

- ・A4縦左綴じとし、様式6-1から6-3号までは片面印刷、様式第6-4号及び6-5号は両面印刷（A4横）により提出する。
- ・正本及び副本は、次項(イ)とまとめて電子媒体（DVD-R）に記録したものを各1部提出すること。なお、電子媒体の表には事業名、基礎審査及び非価格要素審査に関する書類と分かる記載（正本又は副本）、入札参加資格審査結果の通知時に交付した応募者名並びに提出日を明記すること。

| 様式番号  | タイトル                      | 提出        |
|-------|---------------------------|-----------|
| 第6-1号 | 基礎審査用書類                   | 正本、PDF    |
| 第6-2号 | 提案書類の整合確認書                | 正本、PDF    |
| 第6-3号 | 要求水準に関する誓約書               | 正本、PDF    |
| 第6-4号 | 要求水準に対する設計仕様書（設計・建設業務編）   | 正本、副本、PDF |
| 第6-5号 | 要求水準に対する設計仕様書（運営・維持管理業務編） | 正本、副本、PDF |

(イ) 非価格要素審査に関する提出書類【正本 1 部、副本 15 部、電子媒体 (正本 1 部、副本 1 部)】

- ・ A4 縦左綴じで片面印刷により提出する。ただし、図面関係は A3 片面印刷で A4 サイズに織り込むこと。
- ・ 表紙は任意 (A4 縦 1 ページ) とする。なお、表紙は評価の対象ではない。
- ・ 正本及び副本は、前項(ア)とまとめて電子媒体 (DVD-R) に記録したものを各 1 部提出すること。なお、電子媒体の表には事業名、基礎審査及び非価格要素審査に関する書類と分かる記載 (正本又は副本)、入札参加資格審査結果の通知時に交付した応募者名並びに提出日を明記すること。

| 様式番号     | タイトル                      | 提出        |
|----------|---------------------------|-----------|
| 第 7-1 号  | 事業提案書                     | 正本、PDF    |
| —        | 表紙                        | 正本、副本、PDF |
| 第 7-2 号  | 全体配置・動線計画                 | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 全体配置・動線計画図         | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 2 各階平面図              | 正本、副本、PDF |
| 第 7-3 号  | 安定稼働                      | 正本、副本、PDF |
| 第 7-4 号  | 運転体制                      | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 運転体制図              | 正本、副本、PDF |
| 第 7-5 号  | 緊急時の対応                    | 正本、副本、PDF |
| 第 7-6 号  | 経営計画                      | 正本、副本、PDF |
| 第 7-7 号  | 省エネ・二酸化炭素排出量              | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 エネルギー使用に伴う二酸化炭素排出量 | 正本、副本、PDF |
| 第 7-8 号  | エネルギーの有効活用                | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 提案発電量              | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 2 運転計画               | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 3 電力量内訳              | 正本、副本、PDF |
| 第 7-9 号  | 公害防止計画                    | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 処理フロー図             | 正本、副本、PDF |
| 第 7-10 号 | 景観との調和                    | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 パース図               | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 2 立面図 (2 方向)         | 正本、副本、PDF |
| 第 7-11 号 | 施工計画                      | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 工事工程               | 正本、副本、PDF |
| 第 7-12 号 | 環境学習                      | 正本、副本、PDF |
| —        | 添付資料 1 見学ルート図             | 正本、副本、PDF |
| 第 7-13 号 | 搬入管理                      | 正本、副本、PDF |

|        |  |           |
|--------|--|-----------|
| 第7-14号 | 地元貢献   | 正本、副本、PDF |
| —      | 添付資料1 設計・建設業務における地元発注金額<br>※様式第8-13号(副本)を添付すること。   | 正本、副本、PDF |
| —      | 添付資料2 運営・維持管理業務における地元発注金額<br>※様式第8-14号(副本)を添付すること。 | 正本、副本、PDF |
| 第7-15号 | 長寿命化   | 正本、副本、PDF |
| 第7-16号 | 最終処分量の低減   | 正本、副本、PDF |
| 第7-17号 | 信頼性、耐久性  | 正本、副本、PDF |

(ウ) 事業計画に関する提出書類【正本1部、副本15部、電子媒体(正本1部、副本1部)】

- ・A4縦左綴じで片面印刷により提出する。ただし、A3版は片面印刷でA4サイズに織り込むこと。
- ・正本及び副本は、電子媒体(DVD-R)に記録したものを各1部提出すること。なお、電子媒体の表には事業名、事業計画に関する書類と分かる記載(正本又は副本)、入札参加資格審査結果の通知時に交付した応募者名及び提出日を明記すること。

| 様式番号   | タイトル                     | 提出              |
|--------|--------------------------|-----------------|
| 第8-1号  | 特別目的会社の資本概要              | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-2号  | 特別目的会社の開業費               | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-3号  | 固定費A(人件費)                | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-4号  | 固定費A(運転経費)               | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-5号  | 固定費A(修繕更新費)              | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-6号  | 固定費A(その他費)               | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-7号  | 保守管理及び修繕計画               | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-8号  | 変動費B(電気・用水・下水の基本料金以外の費用) | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-9号  | 変動費B(薬剤費)                | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-10号 | 変動費B(その他費)               | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-11号 | 事業収支表(損益計算書)             | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-12号 | 事業収支表(キャッシュフロー計算書)       | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-13号 | 設計・建設業務における地元発注金額        | 正本、副本、PDF、Excel |
| 第8-14号 | 運営・維持管理業務における地元発注金額      | 正本、副本、PDF、Excel |

## ク 辞退届

| 様式番号    | タイトル |
|---------|------|
| 第 9-1 号 | 辞退届  |

## ケ 暴力団排除に関する誓約書

| 様式番号     | タイトル                |
|----------|---------------------|
| 第 10-1 号 | 暴力団排除に関する誓約書（工事請負用） |
| 第 10-2 号 | 暴力団排除に関する誓約書（業務委託用） |

### (3) 記載要領

(ア) 次に示す提出書類では、応募者の企業名（下請及び再委託先企業名を含む）を特定又は類推できる記載をおこなわないこと。

- ① 基礎審査に関する提出書類（様式第 6-4 号から第 6-5 号）
- ② 非価格要素審査に関する提出書類（表紙、様式第 7-2 号から第 7-17 号）
- ③ 事業計画に関する提出書類（様式第 8-1 号（副本）、様式第 8-2 号から第 8-14 号）

(イ) 造語・略語を使用する場合には、一般用語・専門用語を用いて初出の箇所に定義を記述すること。

(ウ) 他の様式や補足資料に関連する事項が記載されているなど、参照が必要な場合には、該当する様式番号、ページ等を適宜記入すること。

(エ) 使用する用紙は、特に指定のない限り、A4 縦長横書き片面とすること。

(オ) ページ数に制限がある場合には、遵守すること。

(カ) 文章に使用する文字フォントは自由とするが、大きさは原則として 11 ポイント以上とする。ただし、図中又は表中の文字に関しては、可能な限り 11 ポイント以上とすること。また、文字間、行間は読みやすさを考慮すること。

(キ) 次に示す提出書類では、それぞれの書類単位で通し番号を付すこと。

- ① 基礎審査に関する提出書類
- ② 非価格要素審査に関する提出書類
- ③ 事業計画に関する提出書類

(ク) 副本における次の各書類には、書類の右下に入札参加資格審査後に本市が交付する応募者名を記入すること。（枠は任意）

- ① 非価格要素審査に関する提出書類（表紙、様式第 7-2 号から第 7-17 号）
- ② 事業計画に関する提出書類（様式第 8-1 号（副本）、様式第 8-2 号から第 8-14 号）

(ケ) 電子媒体の提出に当たっては、提出書類と同じ内容を保存するものとする。ファイル形式は、「(2) 個別事項」に示すとおりとするが、Excel については、計算の数式や他のシートとのリンクが残ったままで提出すること。