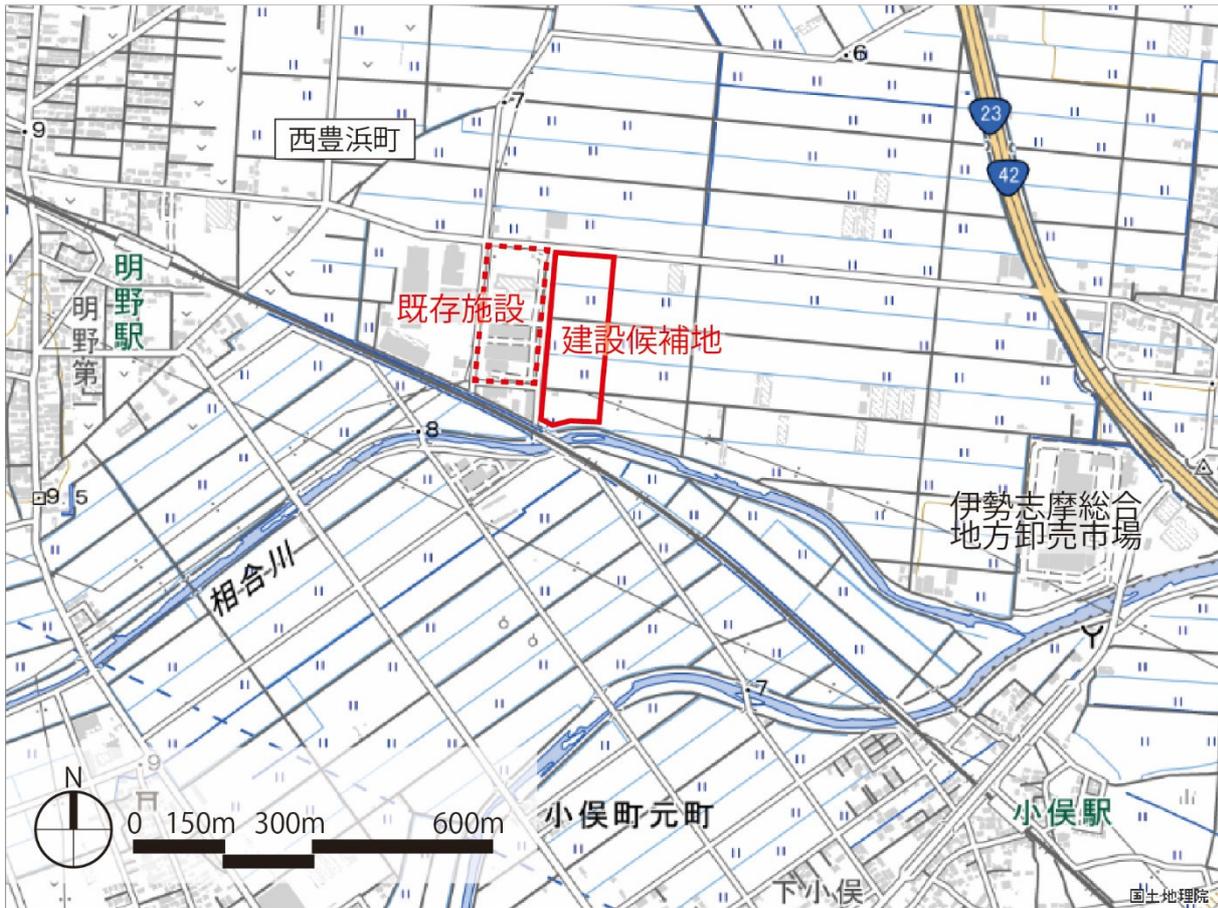


添付資料1 事業実施場所



添付資料2 事業実施区域

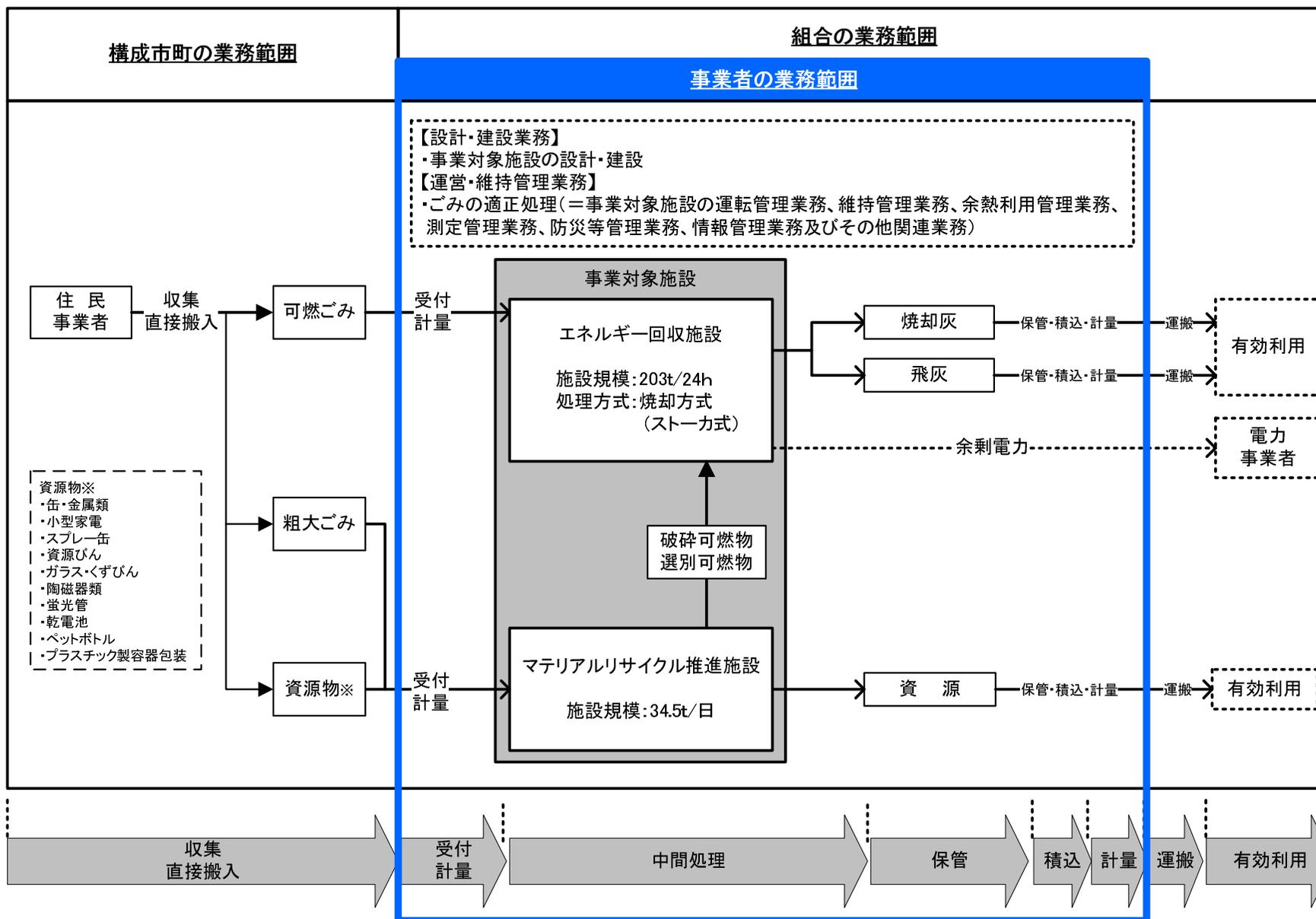


添付資料3 契約スキーム

項目	内容
契約スキーム 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。</p> <p>注 2) 設計・建設業務の建設工事請負契約は、共同企業体と締結する。</p>
事業契約	基本契約、建設工事請負契約、運營業務委託契約
組合の支払対価	設計・建設費、運営・維持管理費
事業者の収入 建設事業者	組合から支払われる設計・建設費
事業者の収入 運営事業者	組合から支払われる運營業務委託費

添付資料4 役割分担概念図

添付-4



添付資料5 リスク分担

段階	リスクの種類		リスクの内容	リスク分担	
				組合	事業者
全期間共通	募集資料リスク	(1)	本事業での募集資料の誤り又は変更によるもの。	○	
	周辺住民対応	(2)	本事業の実施そのものについての周辺住民等の反対運動、訴訟・要望に関するもの	○	
		(3)	上記以外のもの（建設・運営事業者が実施する業務に起因する住民反対運動、訴訟・要望に関するもの等）		○
	用地リスク	(4)	地中障害物、土壌汚染、その他募集資料等から予見できない用地の瑕疵に関するもの	○	
	第三者賠償リスク	(5)	事業実施者が実施する業務に起因して発生する事故等		○
		(6)	上記以外のもの	○	
	政治リスク	(7)	政策方針の転換、議会承認、財政破綻等によるもの	○	
	許認可リスク	(8)	事業実施者が取得すべき許認可の取得の遅延に関するもの		○
	交付金リスク	(9)	建設事業者の事由により予定されていた交付金額が交付されない場合		○
		(10)	その他の事由により予定されていた交付金額が交付されない場合	○	
	物価変動リスク	(11)	一定範囲を超える物価変動（インフレ、デフレ）にともなう運営事業者の経費増減によるもの	○	△
	法令変更リスク	(12)	本事業に直接関連する法令・税制の変更等によるもの	○	
		(13)	上記以外の法令・税制度の新設・変更に関するもの		○
	不可抗力リスク	(14)	天災等大規模な災害、暴動、戦争、疫病等の予測できない事態の発生により、設計変更、事業の延期、中断もしくは契約解除等の原因となり得るもの	○	△
設計段階	測量・調査	(15)	組合が実施した測量、調査に関するもの	○	
		(16)	建設事業者が実施した測量、調査に関するもの		○
	設計変更リスク	(17)	組合の指示・提示条件の不備又は変更による設計変更	○	
		(18)	事業実施者の提案内容の不備又は発注者により判断した不備によるもの		○
建設着工遅延リスク	(19)	組合の事由による建設工事の着工遅延に関するもの	○		
	(20)	建設事業者の事由による建設工事の着工遅延に関するもの		○	
建設段階	工事費増加リスク	(21)	組合の指示・提示条件の不備又は変更に関するもの	○	
		(22)	建設事業者の事由によるもの		○
	工事遅延リスク	(23)	着工後の組合の指示・提示条件の不備又は変更に関するもの	○	
(24)		建設事業者の事由によるもの		○	
試運転・性能試験リスク	(25)	試運転・性能試験（建設事業者実施）に要する廃棄物の供給に関するもの	○		
	(26)	試運転・性能試験（建設事業者実施）の結果、契約等で規定した要求性能の不適合によるもの		○	
運営段階	ごみ量変動リスク	(27)	施設許容量以下のごみの受け入れ		○
		(28)	施設許容量を大幅に超過するごみの処理	○	
	ごみ質変動リスク	(29)	計画ごみ質に対する一定範囲内のごみ質変動		○
		(30)	計画ごみ質に対する一定範囲を大幅に超えるごみ質変動	○	
要求水準不適合リスク	(31)	契約で規定した要求性能の不適合によるもの（設計・建設の契約適合によるものを含む）		○	
他	施設性能リスク	(32)	事業の終了時における施設の性能確保に関するもの		○

凡例 ○：主 △：従

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、組合は次に示す対価を事業実施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">・本件施設の設計・建設業務・その他関連業務
運営・維持管理業務に対する対価	<ul style="list-style-type: none">・運転管理業務（受付・計量、搬入管理、適正処理・適正運転、用役管理等）・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、精密機能検査、長寿命化総合計画の作成及び実施等）・余熱利用管理業務・測定管理業務・防災等管理業務・関連業務（植栽管理、施設警備・防犯、見学者対応、周辺住民対応等）・情報管理業務

(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	<ul style="list-style-type: none">・本件施設の設計・建設業務費・その他関連業務費	設計・建設業務に対する対価 ＝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 改定方法

物価変動等による改定は、建設工事請負契約書による。

(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>①本件施設での処理量に関係なく支払う費用</p> <p>運営・維持管理業務において必要な費用のうち、変動費 B 及び変動費 C を除く一切の費用（管理棟分の費用含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・人件費 ・運転経費（光熱水費の基本料金等） ・燃料費 ・修繕更新費 ・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、植栽管理費、施設警備費等） ・その他費（保険料、消耗品費、印刷費、事務費、S P C 運営費等） 	<p>各支払期の固定費 A</p> <p>= 各年度提案固定費 (左記合計額) (円) ÷ 各年度の支払回数 (12 回/年^{※1})</p> <ul style="list-style-type: none"> ・固定費 A の各年度費用 (円/年) は提案すること ・1 円未満の端数が生じた場合には、最終 3 月に調整するものとする ・修繕工事費等の維持管理費は、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
変動費 B	<p>①主にエネルギー回収施設での処理量に応じて変動する費用（管理棟分の費用含む）</p> <ul style="list-style-type: none"> ・光熱水費（基本料金除く） ・薬剤費 ・その他費（合理的な理由があるものに限る事業者提案できる） <p>注) 変動費 E は含まない</p>	<p>各支払期の変動費 B</p> <p>= 各支払期の処理対象物搬入量 (t) × 変動費 B 提案単価 (円/t)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・各支払期の処理対象物搬入量実績 (t) は計量データ^{※2}に基づく ・変動費 B 提案単価 (円/t) は 20.5 年間で固定として提案すること ・変動費 B は変動費 B 提案単価に将来ごみ量推計値のうち可燃ごみの量^{※3} を乗じて提案すること
変動費 C	<p>②主にマテリアルリサイクル推進施設での処理量に応じて変動する費用</p> <p>※内容は変動費 B に準じる</p>	<p>各支払期の変動費 C</p> <ul style="list-style-type: none"> ・算定方法は変動費 B に準じる ・変動費 C は変動費 C 提案単価に将来ごみ量推計値のうちマテリアルリサイクル推進施設への搬入量の合計^{※3} を乗じて提案すること
変動費 D (インセンティブ)	<p>①売電収入の一部を還元する</p> <ul style="list-style-type: none"> ・実績売電量が提案売電量よりも 5% 以上上回っていることが確認された場合を対象とする 	<p>変動費 D（還元費）</p> <p>= (実績売電量 (kWh/年) - 提案売電量 (kWh/年)) × 売電単価 (kWh/年) × 50%</p> <ul style="list-style-type: none"> ・当該年度の運営・維持管理業務終了後翌年度 4 月に確認するものとする ・提案売電量 (kWh/年) は事業提案書様式第様式第 6-15 号を基本に算出する（電気自動車の充電に要した電力量は加算） ・売電単価は、実績売電量を算出する年度の平均単価とする

- 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. 管理棟分の費用は固定費 A 及び変動費 B に含むものとする。
3. ※1: 運営開始初年度 (令和 9 年度) は 6 か月間のため、6 回で除した金額を 6 回支払うものとする。
4. ※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 2 位を四捨五入する (10kg 単位まで有効)。
5. ※3: 推計値は要求水準書添付資料-02 を参照のこと。なお、令和 9 年度分は 2 で除した量とすること。

6. 毎月の支払額は、前年度の11月末までに組合が提示する次年度の見込み量（エネルギー回収施設分、マテリアルリサイクル推進施設分）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月分の支払い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9年10月から令和30年3月までの20.5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（令和9年度を除く）。また、売電費にかかる変動費Dは、年1回を基本とする。

費用項目	支払い回数
固定費A	<ul style="list-style-type: none"> ・令和9年度 : 年6回×半年間（計6回） ・令和10～29年度 : 年12回×20年間（計240回）
変動費B	<ul style="list-style-type: none"> ・令和9年度 : 年6回×半年間（計6回） ・令和10～29年度 : 年12回×20年間（計240回）
変動費C	<ul style="list-style-type: none"> ・令和9年度 : 年6回×半年間（計6回） ・令和10～29年度 : 年12回×20年間（計240回）
変動費D (インセンティブ)	<ul style="list-style-type: none"> ・令和9年度 : 年1回×半年間（計1回）（最大） ・令和10～29年度 : 年1回×20年間（計20回）（最大）

(4) 業務報告書等の提出

運営事業者は、令和9年10月から令和30年3月までの20.5年間にわたり、モニタリング結果を踏まえ、翌月10日までに毎月の月間業務完了報告書を組合へ提出するものとする。組合では、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、翌年度4月10日（休日の場合は次の平日）までに、年度業務完了報告書及び翌年度の運転計画を組合へ提出するものとする。組合では、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。

(5) 請求書の提出及び支払

運営事業者は、組合から承諾の通知を受けた後、速やかに請求書を組合へ提出するものとする。組合は、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。なお、変動費Dの対価が発生した場合、3月分委託料の請求書にその額を上乗せして提出するものとする。

ウ 改定方法

(7) 基本的な考え方

運営・維持管理業務委託費は、物価変動による影響を踏まえ、年1回改定の確認を行う。改定の確認に当たっては、固定費A、変動費B及び変動費C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物価変動を反映させるものとする。なお、改定の確認は、前年度の11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。

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組合が認めた場合には、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、変動費B及び変動費Cの各区分における項目ごとに、5) に示す指数に基づき、当該指数の改定率を確認する。
- 2) 当該指数の改定率を確認した結果、改定率が±1.5%を超える場合、運営・維持管理業務委託費を改定する。
- 3) 運営・維持管理業務委託費の改定は、当該年度の11月1日時点に公表されている直近1年間の指数の平均値を用いて指数ごとに求め、11月末までに決定するものとする。なお、当該年度の8月1日時点に公表されている値をもとに、8月末までに改定の見込みについて組合へ報告する。
- 4) 変動費Dは、業務提案書様式6-15号に基づいて算出した提案売電量相当量(kWh/年)と実績売電量(kWh/年)を確認し、後者の方が大きい場合のみ発生する。その場合の売電単価は、当該年度における単価の平均を使用するため、単価の改定はないものとする。
- 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、組合と運営事業者で協議するものとする。

区分	項目	指数
固定費 A	人件費	「毎月勤労統計調査／調査産業計 指数表／事業所規模 30 人以上／現金給与総額指数／三重県平均」 (厚生労働省)
	運転経費	「消費税を除く国内企業物価指数／電力・都市ガス・水道」 (日本銀行調査統計局)
	燃料費	「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)
	修繕更新費	「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)
	維持管理費	「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)
	その他費	「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)
変動費 B	光熱水費	「消費税を除く国内企業物価指数／電力・都市ガス・水道」 (日本銀行調査統計局)
	薬剤費	「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)
変動費 C	光熱水費	「消費税を除く国内企業物価指数／電力・都市ガス・水道」 (日本銀行調査統計局)
	薬剤費	「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)

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、変動費B及び変動費Cは、次式により見直しを行う。

$$\text{算定式 } Y = \alpha \times X$$

Y：改定後の当該費用（税抜）

X：前回改定後の当該費用（税抜）

改定率 α = 改定時の指数 / 前回改定時の指数

- 1) 第1回目の改定では、Xは事業契約締結時の費用とし、 α における前回改定時の指数は令和5年4月1日時点に公表されている1年間の指数の平均値とする。
- 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。

(I) 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組合が認めた費目については、組合と運営実施者が協議のうえ別途改定方法を定めるものとする。

また、運営期間中に消費税及び地方消費税が改正された場合、組合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は、組合が改定内容に合わせて負担する。

添付資料7 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、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 : 本施設の使用若しくは管理又は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 險 期 間 : 運営期間とする。

被 保 険 者 : 組合、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8 対価の減額に係る措置

(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日までに組合に提出する。

(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、一次下請、二次下請等は問わないものとするが、発注金額の重複は認めないものとする。組合は、様式第7-17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、契約最終年度での確認において、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未達成分として、未達成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組合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、組合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

入札公告時に組合が提示した要求水準書等及び事業提案書が定める、本件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組合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・維持管理業務委託契約に基づく組合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。

(4) 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) 運営事業者の行う業務において、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・維持管理業務委託契約に基づき運営事業者が組合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、計画外でのごみ処理の停止又はその他運営事業者の運営・維持管理業務委託契約に基づく債務の不履行等により、ごみ処理サービスの提供を停止した場合（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、ごみ処理サービスの提供を継続できるが、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取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。
- 6) 減額措置は、エネルギー回収施設とマテリアルリサイクル推進施設それぞれで判断するものとする。

(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、ただちに運営・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ことから、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取り、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。そのため、組合と運営事業者の間でこうした問題を効率よく解決できる機能を有する協議組織・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ピットでの受け入れが不能になった場合又はその他運営事業者の運営・維持管理業務委託契約に基づく債務の不履行等により、ごみ処理を停止した場合に実施する。

(イ) 減額措置の手順

1) 復旧手続き

組合と運営事業者は、次に掲げる事項及び順序で行い、本件施設でのごみ処理が停止され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処理停止の報告
- 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組合への報告

- ③ 運営事業者による復旧計画の提案及び組合の承諾
- ④ 運営事業者による復旧作業への着手
- ⑤ 組合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 組合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 組合による運営改善計画の承諾

ただし、本件施設の停止基準を逸脱した理由が、測定機器の誤動作等が軽微で、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き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処理停止の報告
- 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組合への報告
- ③ 組合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 組合による運営改善計画の承諾

2) 減額の算定方法

① エネルギー回収施設

エネルギー回収施設でのごみ処理停止において減額する金額は、1日当たりの固定費A（エネルギー回収施設分）に停止日数を乗じた額の累計額を当該月の固定費A（エネルギー回収施設分）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。

$\text{減額(円)} = 1 \text{日当たりの固定費 A (エネルギー回収施設分)} (\text{円/日}) \times \text{停止日数(日)}$ <p style="margin-left: 20px;">・ 1日当たりの固定費 A (エネルギー回収施設分)</p> <p style="margin-left: 20px;">: 年間固定費 A のうち、エネルギー回収施設分を当該年度の年間日数で除した額</p>

② マテリアルリサイクル推進施設

マテリアルリサイクル推進施設でのごみ処理停止において減額する金額は、1日当たりの固定費A（マテリアルリサイクル推進施設分）に停止日数を乗じた額の累計額を当該月の固定費A（マテリアルリサイクル推進施設分）の支払額から減額する。

減額の対象とする停止日数とは、処理対象物を受入ヤードや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、処理対象物を受入ヤードや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。

算定式は、前項①における「エネルギー回収施設分」を「マテリアルリサイクル推進施設分」に読み替えるものとする。

ウ 運転継続型減額措置

(7) モニタリング手法の確定手続き

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、まず組合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・維持管理業務の仕様・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（P D C A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、業務の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「(4) 2) 組合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うえで、協議組織・体制、モニタリングに関する各種報告様式等を提案し、組合と協議のうえ、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。

(4) 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、下請企業を含んだ運営・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、組合に提出するものとする。

2) 組合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、組合が行うモニタリングにつき、組合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組合と運営事業者が協議のうえ、決定する。

② 随時モニタリング

組合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うえで、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 ヶ月以内に提出する。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。

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組合が確認するため、運営事業者は、組合が要求する場合に人件費の支払い状況を開示することとする。なお、この確認は、雇用者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、人件費の支払い状況は、個人名を伏せた上で開示すること。

(ウ) 削減額の算定方法

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組合が判断した場合に実施する。

2) 減額措置の手順

① 業務改善手続き

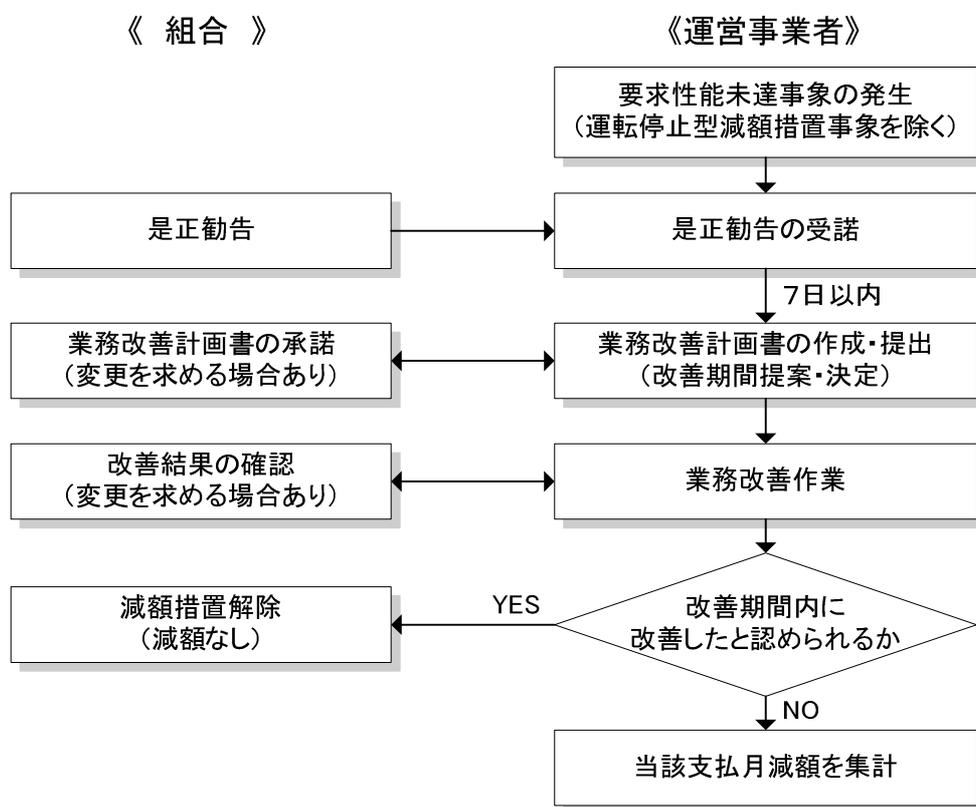
本件施設でのごみ処理は継続できるが、運営事業者による運営・維持管理業務の水準が、事業契約の未達及び債務の不履行に至ったと判断した場合、組合と運営事業者は、次の手順で業務の改善に努めるものとする。なお、運営事業者は、是正勧告を受けてから 7 日以内に業務改善計画書を提出するものとする。

- a) 組合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・提出及び組合の承諾

- d) 業務改善作業への着手
- e) 組合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きにすることが可能であるものとする。

- a) 組合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) 組合による業務改善手続きを簡略化することの承諾
- d) 業務改善作業への着手
- e) 組合による業務改善作業の完了確認



② 減額の算定方法

a) エネルギー回収施設

エネルギー回収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（エネルギー回収施設分）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。

<p>減額(円) = 1日当たりの固定費A(円/日) × 改善未確認日数a(日) × 減額率(20%) + 1日当たりの固定費A(円/日) × 改善未確認日数b(日) × 減額率(100%)</p> <ul style="list-style-type: none">・ 1日当たりの固定費A：年間固定費A（エネルギー回収施設分）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)から組合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降の改善未確認日数・ 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降： 100% 減額
--

b) マテリアルリサイクル推進施設

マテリアルリサイクル推進施設での業務改善において減額する金額は、前項 a)と同様とし、「エネルギー回収施設分」を「マテリアルリサイクル推進施設分」に読み替えるものとする。

(3) 事業提案未達に係る減額措置

ア 提案売電量の未達に係る減額措置

当該年度における年間の実績売電量が年間の提案売電量を5%以上下回った場合、提案売電量の未達分として、次の算定式による金額を委託料から減額する。ただし、未達が運営事業者の責によらないと組合が認めた場合はこの限りではない。

【年間実績売電量 \leq 年間提案売電量 \times 95%の場合】

減額金額(円) = (提案売電量(kWh/年) - 実績売電量(kWh/年)) \times 売電単価(円/kWh)

- ・ 提案売電量：事業提案書様式第 6-15 号を基本に算出する売電量（電気自動車の充電に要した電力量は加算）
- ・ 実績売電量：当該年度の総年間売電量
- ・ 売電単価：当該年度の単価

イ 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日までに組合に提出する。

(4) 地元企業への発注金額の達成状況確認

組合は、様式第 7-18 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、契約最終年度での確認において、運営・維持管理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、運営・維持管理業務委託契約の契約金額のうちの未達成分として、未達成分の金額を最終運営年である 21 年目の運営・維持管理費における当該年度の3月分の請求から減額する。

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、組合がこれを認めた場合には、この限りではない。

添付資料9 提出書類の作成要領

(1) 各書類の提出要領

ア 基礎審査及び非価格要素審査に関する提出書類

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、⑥ごとに提出すること。また、副本は次に示す②、④、⑦ごとに左上クリップ留めで提出すること。

電子媒体は、次の①から④における正本及び副本をまとめて記録し、1部提出すること。

また、事業計画に関する提出書類を記録した電子媒体は、正本、副本で各1部提出すること。なお、正本の電子媒体については、割印を施した任意の封筒（封あり）に入れて提出すること。

【提出書類】

- ① 基礎審査に関する提出書類【正本】（様式第5-1号から5-5号）
- ② 基礎審査に関する提出書類【副本】（様式第5-4号から5-5号）
- ③ 非価格要素審査に関する提出書類【正本】（様式第6-1号から6-25号）
- ④ 非価格要素審査に関する提出書類【副本】（様式第6-2号から6-25号）
- ⑤ 上記①から④を記録した電子媒体
- ⑥ 事業計画に関する提出書類【正本】（様式第7-4号から7-18号）
※ 様式第7-1号から7-3号は、入札書の封筒に同封すること。
- ⑦ 事業計画に関する提出書類【副本】（様式第7-4号から7-18号）
- ⑧ 上記⑥を記録した電子媒体（割印を施した任意の袋）
※ 様式第7-1号から7-3号のPDF及びExcelデータを含む。
- ⑨ 上記⑦を記録した電子媒体

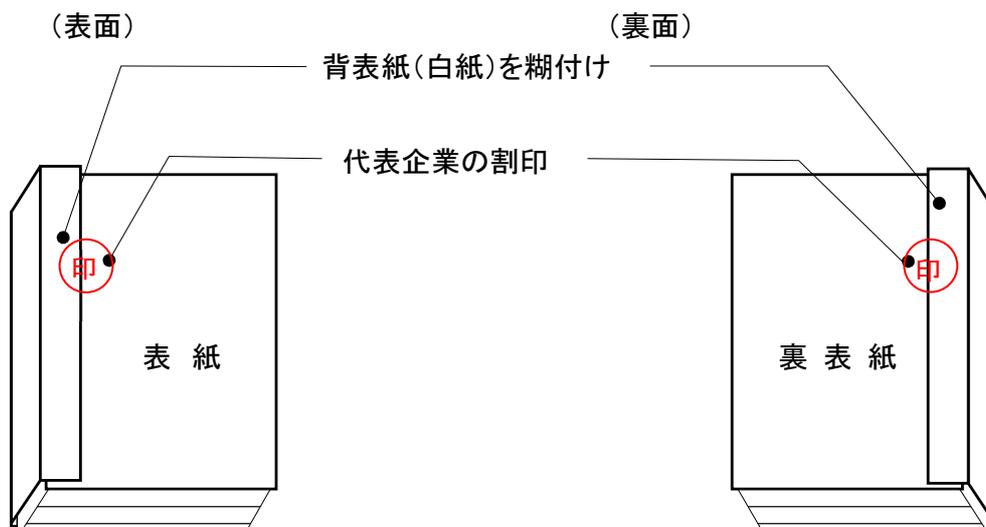


図1 袋綴じの方法（正本）

イ 価格要素審査に関する提出書類

入札書等は、図 2 に示す方法で提出すること。

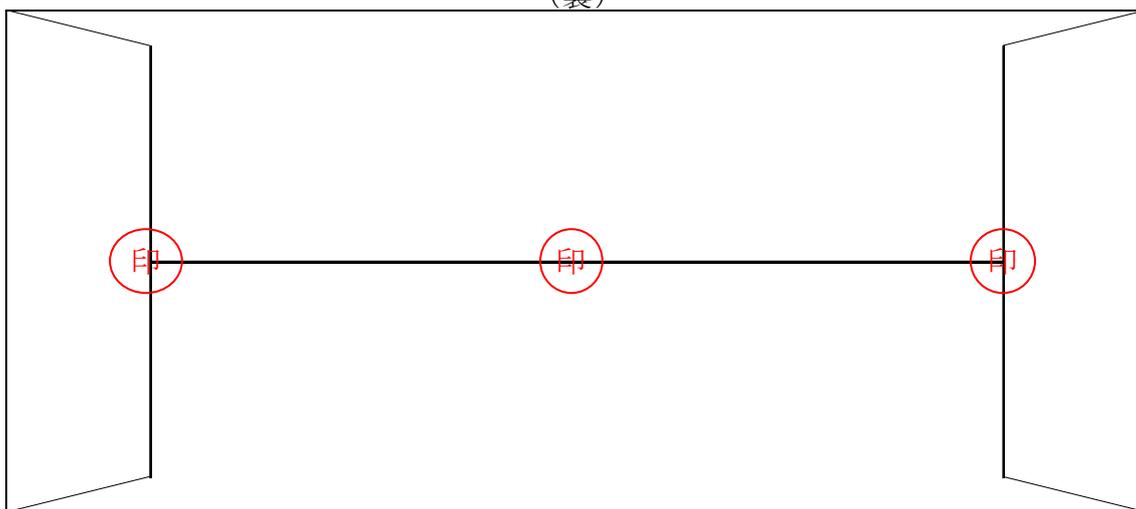
【提出書類】

- ① 入札書（様式第 4-1 号）
- ② 事業費（様式第 7-1 号）
- ③ ごみ処理施設設計・建設工事費（様式第 7-2-1 号）
- ④ ごみ処理施設設計・建設工事費（施設区分別）（様式第 7-2-2 号）
- ⑤ 運営・維持管理業務委託費（様式第 7-3 号）

（表）

伊勢広域環境組合 管理者 鈴木健一 様	
事業名 伊勢広域環境組合ごみ処理施設整備・運営事業	
事業場所 三重県伊勢市西豊浜597番地 1 ほか	
【入札書在中】	
所在地	_____
商号又は名称	_____ (印)
代表者名	_____
令和 年 月 日	

（裏）



- 注) 1. 入札書等を提出する封筒は、長形 3 号を基本とすること。
2. 印は、入札参加資格審査に関する提出書類の使用印鑑届に基づくものを用いること。
3. 提出書類①から④の正本を 1 部同封すること。

図 2 入札書等の封筒記載例

(2) 個別事項

ア 入札説明書等に関する質問書

- ・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 回入札説明書等に関する質問書	Excel
第 1-2 号	第 2 回入札説明書等に関する質問書	Excel

イ 入札参加資格審査に関する提出書類【正本 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。（添付書類含む）
- ・ 正本を電子媒体に記録したものを 1 部提出すること。なお、電子媒体の表紙には事業名、入札参加資格審査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。
- ・ 入札参加資格審査結果の通知用として、84 円切手を貼付した任意の返信用封筒（定型長 3）1 枚に、代表企業の住所、氏名等を記載して併せて提出する。

様式番号	タイトル	提出
第 2-1 号	入札参加資格審査申請書	正本
第 2-2 号	応募者の構成	正本、PDF
第 2-3 号	委任状（代表企業）	正本、PDF
第 2-4 号	入札参加資格要件確認書①	正本、PDF
第 2-5 号	入札参加資格要件確認書②	正本、PDF
第 2-6 号	入札参加資格要件確認書③	正本、PDF
第 2-7 号	入札参加資格要件確認書④	正本、PDF
第 2-8 号	入札参加資格要件確認書⑤	正本、PDF
第 2-9 号	入札参加資格要件確認書⑥	正本、PDF
第 2-10 号	入札参加資格要件確認書⑦	正本、PDF

ウ 対面的対話に関する提出書類【正本 1 部、副本 18 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 3-2 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。
- ・ 正本及び副本は、電子媒体に記録したものを 1 部提出すること。なお、電子媒体の表紙には事業名、対面的対話に関する書類と分かる記載、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 3-1 号	対面的対話の申込書	正本
第 3-2 号	対面的対話における確認事項	正本、副本、Excel
第 3-3 号	全体処理フロー図	正本、副本、PDF
第 3-4 号	全体配置・動線計画図	正本、副本、PDF
第 3-5 号	工事工程	正本、副本、PDF

エ 入札書【正本 1 部】

- ・「(1) イ 価格要素審査に関する提出書類」に示す方法で提出すること。

様式番号	タイトル	提出
第 4-1 号	入札書	正本

オ 事業提案書

(7) 基礎審査に関する提出書類【正本 1 部、副本 4 部】

- ・ A4 縦左綴じとし、様式 5-1 から 5-3 号は片面印刷、様式第 5-4 号及び 5-5 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に記録したものを 1 部提出すること。なお、電子媒体の表紙には事業名、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、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 5-1 号	基礎審査用書類	正本
第 5-2 号	提案書類の整合確認書	正本
第 5-3 号	要求水準に関する誓約書	正本
第 5-4 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 5-5 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 18 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。
- ・ 正本及び副本は、前項(7)とまとめて電子媒体に記録したものを 1 部提出すること。なお、電子媒体の表紙には事業名、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、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	事業提案書	正本
第 6-2 号	全体配置計画	正本、副本、PDF
—	添付 1 全体配置・動線計画図	正本、副本、PDF
第 6-3 号	公害防止対策（設計での対策）	正本、副本、PDF
第 6-4 号	公害防止対策（環境管理方法）	正本、副本、PDF
第 6-5 号	運転管理（事故防止機能）	正本、副本、PDF
第 6-6 号	運転管理（事故発生時対応）	正本、副本、PDF
第 6-7 号	施工計画	正本、副本、PDF
—	添付資料 工事工程	正本、副本、PDF
第 6-8 号	安定稼働（ごみ量・ごみ質変動対策）	正本、副本、PDF
第 6-9 号	安定稼働（処理システム）	正本、副本、PDF
第 6-10 号	運転体制	正本、副本、PDF
—	添付資料 運転体制図	正本、副本、PDF
第 6-11 号	経営計画	正本、副本、PDF
第 6-12 号	施設長寿命化	正本、副本、PDF
第 6-13 号	資源有効活用	正本、副本、PDF
第 6-14 号	地球温暖化対策	正本、副本、PDF
—	添付資料 二酸化炭素排出量	正本、副本、PDF、Excel
第 6-15 号	提案売電量	正本、副本、PDF、Excel
—	添付資料 運転計画	正本、副本、PDF、Excel
第 6-16 号	環境学習（施設見学）	正本、副本、PDF
第 6-17 号	環境学習（見学以外）	正本、副本、PDF
第 6-18 号	景観	正本、副本、PDF
第 6-19 号	情報発信	正本、副本、PDF
第 6-20 号	地域貢献（地元企業の活用）	正本、副本、PDF
第 6-21 号	地域貢献（地元雇用、人材の育成）	正本、副本、PDF
第 6-22 号	利便性の向上	正本、副本、PDF
第 6-23 号	資源・エネルギーの地産地消	正本、副本、PDF
第 6-24 号	早期復旧	正本、副本、PDF
第 6-25 号	避難所機能	正本、副本、PDF

(ウ) 事業計画に関する提出書類【正本 1 部、副本 18 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、それぞれ電子媒体に記録したものを各 1 部提出すること。なお、電子

媒体の表紙には事業名、事業計画に関する書類と分かる記載、応募者名及び提出日を明記すること。また、正本用の電子媒体のみ、任意の封筒に入れ、封筒の表紙に電子媒体と同じ内容を明記し、封印・割印して提出すること。

様式番号	タイトル	提出
第7-1号	事業費	正本 ^{※1} 、PDF、Excel
第7-2-1号	ごみ処理施設設計・建設工事費	正本 ^{※1} 、PDF、Excel
第7-2-2号	ごみ処理施設設計・建設工事費（施設区分別）	正本 ^{※1} 、PDF、Excel
第7-3号	運営・維持管理業務委託費	正本 ^{※1} 、PDF、Excel
第7-4号	特別目的会社の資本概要	正本、副本、PDF、Excel
第7-5号	特別目的会社の開業費	正本、副本、PDF、Excel
第7-6-1号	固定費A（人件費（エネルギー回収施設））	正本、副本、PDF、Excel
第7-6-2号	固定費A（人件費（マテリアルリサイクル推進施設））	正本、副本、PDF、Excel
第7-7号	固定費A（運転経費）	正本、副本、PDF、Excel
第7-8号	固定費A（燃料費）	正本、副本、PDF、Excel
第7-9号	固定費A（修繕更新費）	正本、副本、PDF、Excel
第7-10号	固定費A（維持管理費）	正本、副本、PDF、Excel
第7-11-1号	保守管理及び修繕計画（エネルギー回収施設）	正本、副本、PDF、Excel
第7-11-2号	保守管理及び修繕計画（マテリアルリサイクル推進施設）	正本、副本、PDF、Excel
第7-12号	固定費A（その他費）	正本、副本、PDF、Excel
第7-13-1号	変動費B（エネルギー回収施設）	正本、副本、PDF、Excel
第7-13-2号	年間運転経費（エネルギー回収施設）	正本、副本、PDF、Excel
第7-14-1号	変動費C（マテリアルリサイクル推進施設）	正本、副本、PDF、Excel
第7-14-2号	年間運転経費（マテリアルリサイクル推進施設）	正本、副本、PDF、Excel
第7-15号	事業収支表（損益計算書）	正本、副本、PDF、Excel
第7-16号	事業収支表（キャッシュフロー計算書）	正本、副本、PDF、Excel
第7-17号	設計・建設業務における地元発注金額	正本、副本、PDF、Excel
第7-18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

注) ※1：正本は入札書と同じ封筒に入れ、様式第7-4号以降の正本には綴じこまないように注意すること。

(3) 記載要領

(ア) 次に示す提出書類では、応募者の企業名を特定又は類推できる記載を行わないこと。

- ① 基礎審査に関する提出書類（様式第 5-4 号から第 5-5 号）
- ② 非価格要素審査に関する提出書類（様式第 6-2 号から第 6-25 号）
- ③ 事業計画に関する提出書類（様式第 7-4 号から第 7-18 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組合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（様式第 6-2 号から第 6-25 号）
- ② 事業計画に関する提出書類（様式第 7-4 号から第 7-18 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。