
さいたま市
サーマルエネルギーセンター整備事業
(リサイクルO)
入札説明書

令和元年9月30日

さいたま市

目 次

用語の定義	1
第1章 入札説明書の位置付け	3
第2章 事業の概要	4
第3章 入札参加に関する条件等	9
第4章 事業者の選定	13
第5章 入札の手続等	15
第6章 提出書類	20
第7章 提出書類作成要領	22
第8章 その他	26
別紙1 事業スキーム（例）	27
別紙2 本事業・事業（DBO）の主な業務範囲等	28
別紙3 本事業において市が事業者を支払う対価について	30
別紙4 モニタリング及び運営業務に係る対価の減額等	33
別図1 入札書等の提出用封筒作成要領	38

用語の定義

No	用語	定義
1	受入対象物	市内から排出され、市の委託業者、許可業者並びに排出事業者、市民が本施設に直接搬入する搬入物（詳細は、家庭ごみの出し方マニュアル、家庭系一般廃棄物受入基準表による。）を総称している。
2	運營業務	本事業のうち、運営対象施設の運営に係る業務をいう。
3	運營業務委託契約	市と運営事業者との間で締結するさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）運營業務委託契約書に基づく契約をいう。
4	運營業務委託契約書（案）	本事業の入札公告時に公表する「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）運營業務委託契約書（案）」をいう。
5	運営事業者（DBO）	運営対象施設（DBO）の運營業務を担当する者をいう。
6	運営対象施設	本事業の運営対象となる施設（マテリアルリサイクル推進施設のうち選別設備及び保管設備）をいう。
7	運営対象施設（DBO）	事業（DBO）の運営対象となる施設（本事業の運営対象施設を除く本施設の全て（敷地内の保守管理を含む。））をいう。
8	解体対象施設	設計・建設業務の解体工事で解体撤去される既存の東部環境センター及び関連付帯施設を含めていう。
9	協力企業	構成企業のうち、代表企業以外の者をいう。業務委託共同企業体を組成する場合、当該企業体の構成員となる者をいう。
10	建設事業者（DBO）	事業（DBO）において、設計・建設業務を担当する者をいう。
11	建設対象施設	設計・建設業務において新規に建設される高効率ごみ発電施設、マテリアルリサイクル推進施設を総称している。
12	高効率ごみ発電施設	循環型社会形成推進交付金交付要綱に定める施設であり、本施設を構成する施設のうち、もえるごみ、マテリアルリサイクル推進施設からの破砕残渣等を処理対象物として焼却溶融処理するためのもえるごみ等処理施設を総称している。
13	構成企業	代表企業及び協力企業を総称している。
14	市	さいたま市をいう。
15	事業（DBO）	さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（DBO）をいう。
16	事業間連携に係る協定	市、事業者及び事業者（DBO）の三者間で締結する本事業と事業（DBO）との間の連携等に関する協定をいう。
17	事業間連携に係る協定書（案）	本事業の入札公告時に公表する「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業事業間連携に係る協定書（案）」をいう。
18	事業契約	本事業に係る運營業務委託契約をいう。
19	事業者	代表企業及び協力企業を総称している。
20	事業者（DBO）	事業（DBO）の構成員、協力企業及び運営事業者を総称している。
21	処理対象物	受入対象物のうち、びん、かん、適正処理困難物を総称している。
22	設計・建設業務	本事業のうち、本施設の設計・建設に係る業務（解体対象施設の解体工事を含ま。）をいう。
23	全体事業	市が実施するさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業をいう。

24	代表企業	入札参加者の代表を務める者をいう。業務委託共同企業体を組成する場合、当該企業体の代表者となる者をいう。
25	適正処理困難物	家電リサイクル品目、消火器、パソコン、オートバイ等、法令等によりリサイクルが義務付けられているもの、破碎処理が困難なごみ、その他市では収集・処理できないもの等、家庭系一般廃棄物受入基準表により受入拒否としているもの等を総称していう。
26	特定適正処理困難物	適正処理困難物のうち、粗大ごみとして本施設で受け入れ、保管等を行うものをいう（スプリング入りマットレス、スプリング入りソファ、物干し台（コンクリート台つき）、バッテリー（鉛バッテリー）、タイヤ、ホイール）。
27	入札参加希望者	本事業の入札に参加を希望する参加資格審査通過前の単独企業又は企業グループをいう。
28	入札参加者	本事業の入札に参加する単独企業又は企業グループをいう。
29	入札説明書等	市が本事業の実施に際して本事業の入札公告時に公表する「入札説明書、要求水準書、落札者決定基準、様式集、運營業務委託契約書（案）、事業間連携に係る協定書（案）その他これらに付属又は関連する書類」を総称して又は個別にいう。
30	本事業	市が実施するさいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）をいう。
31	本施設	事業（DBO）において設計・建設され、運営されるサーマルエネルギーセンターをいい、建築物、プラント設備及び構内道路等の全てを総称していう。
32	本入札	本事業の入札（総合評価一般競争入札）をいう。
33	本入札説明書	本事業の入札公告時に公表する「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）入札説明書」をいう。
34	マテリアルリサイクル推進施設	循環型社会形成推進交付金交付要綱に定める施設であり、本施設のうちもえないごみ、粗大ごみ等を処理対象物として破碎、選別処理する破碎設備を有する施設、資源物（びん、かん）を処理対象物として選別処理する選別設備を有する施設、その他保管設備を総称としていう。
35	有害危険ごみ	家庭系廃棄物のうち、蛍光管、乾電池、スプレーかん・カートリッジ式ボンベ、水銀体温計、ライターをいう。
36	要求水準書	本事業の入札公告時に公表する「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）要求水準書」をいう。
37	様式集	本事業の入札公告時に公表する「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）様式集」をいう。
38	落札者	入札参加者の中から本事業を実施する者として選定された入札参加者であり、本事業を実施する者をいう。
39	落札者決定基準	本事業の入札公告時に公表する「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）落札者決定基準」をいう。

第 1 章 入札説明書の位置付け

本入札説明書は、市が「民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律」（平成 11 年法律第 117 号。以下「PFI 法」という。）に準じ、特定事業として選定した「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業」（以下「全体事業」という。）のうち「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル 0）」（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方式により募集及び選定するために公布するものである。本事業に係る入札公告に基づく一般競争入札（総合評価一般競争入札）については、関係法令に定めるもののほか、本入札説明書による。

以下の別添資料 1 から 5 に示す資料は、本入札説明書と一体のものである（以下「入札説明書等」という。）。

別添資料 1：要求水準書

別添資料 2：落札者決定基準

別添資料 3：様式集

別添資料 4：運營業務委託契約書（案）

別添資料 5：事業間連携に係る協定書（案）

なお、市が平成 30 年 6 月 15 日に公表した「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業実施方針」及び「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業要求水準書（案）」並びに平成 30 年 7 月 25 日に公表した「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業実施方針に関する質問への回答」は、全体事業に関する方針等を示したものである。本事業への入札参加希望者は、入札説明書等の内容を踏まえたうえで、本入札に参加するものとする。

また、本事業は、「WTO 政府調達協定」（平成 6 年 4 月 15 日マラケシュで作成された政府調達に関する協定及び平成 24 年 3 月 30 日ジュネーブで作成された政府調達に関する協定を改正する議定書）の対象事業であり、入札手続きには「地方公共団体の物品等又は特定役務の調達手続の特例を定める政令」（平成 7 年政令第 372 号）が適用される。

第2章 事業の概要

1 事業名称

さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（リサイクル0）

2 対象となる公共施設等の種類

一般廃棄物処理施設

3 公共施設等の管理者等の名称

さいたま市長 清水 勇人

4 事業の目的

本事業は、事業（DBO）で整備する本施設のうちのマテリアルリサイクル推進施設（選別設備・保管設備）について、運営・維持管理に係る業務を包括的に委託することにより、民間の創意工夫による提案を取り入れた良質かつ安全で安定した運転・維持管理の実施と経費の効率化を図るとともに、循環型社会を構築するための資源回収を進めることを目的とする。

5 公共施設等の概要

(1) 名称

サーマルエネルギーセンター

(2) 所在地

さいたま市見沼区大字膝子 626 番地 1 外

(3) 施設の概要

本施設の概要は、以下のとおりである。本事業の運営対象施設は、「イ マテリアルリサイクル推進施設」の選別設備及び保管設備である。

ア 高効率ごみ発電施設

処理方式	ストーカ方式（焼却灰の外部資源化）、シャフト炉式ガス化熔融方式又は流動床式ガス化熔融方式のいずれかの方式
処理能力	420t/日（140t/24h×3 炉）
処理対象物	もえるごみ、破碎残渣、その他

イ マテリアルリサイクル推進施設

処理方式	破碎設備（もえないごみ）：一次破碎＋高速破碎＋磁気選別＋アルミ選別＋可燃物選別＋不燃物選別＋搬送、保管 破碎設備（不燃性粗大ごみ）：高速破碎＋磁気選別＋アルミ選別＋可燃物選別＋不燃物選別＋搬送、保管 破碎設備（可燃性粗大ごみ）：切断 破碎設備（有害危険ごみ）： （蛍光管） 手破袋＋蛍光管破碎＋ドラム缶詰め＋保管 （水銀体温計） 手破袋＋ドラム缶詰め＋保管 （ライター） 手破袋＋ライター破碎 （スプレー缶） 手破袋＋フレコンバッグ詰め＋保管 （乾電池） 手破袋＋ドラム缶詰め＋保管 選別設備（びん）：破除袋＋選別＋保管 選別設備（かん）：破除袋＋選別＋圧縮梱包等＋保管 保管設備（適正処理困難物）： （ポケットコイル入りマットレス、ソファー） 手解体 （その他の適正処理困難物等） 保管
処理能力	破碎設備：28 t / 日 選別設備（びん）：14 t / 日 選別設備（かん）：7 t / 日 保管設備：－
処理対象物	破碎設備：もえないごみ 選別設備（びん）：びん 選別設備（かん）：かん 保管設備：適正処理困難物等

：運営対象施設

6 事業期間

事業期間等は、以下のとおりである。

- 事業期間：事業契約締結日から2040年3月31日まで
- 運営期間：2025年4月1日から2040年3月31日まで
- （運営準備期間：事業契約締結日から2025年3月31日まで）

7 事業方式

本事業は運営対象施設の運營業務を包括的に行うO（Operate：運営）方式により実施する。なお、事業者は、本業務の実施のみを目的とした特別目的会社を設立する必要はない（本事業の事業スキームは別紙1を参照すること。）。

市は、本施設を30年間以上にわたって使用する予定であり、事業者は30年間以上の使用を前提として本業務を行うこととする。

8 事業範囲

(1) 本事業の事業範囲

本事業は、「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業」（以下「全体事業」という。）を構成する2つの事業のうちの1事業である。全体事業、本事業及び「さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（DBO）」（以下「事業（DBO）」という。）の構成を以下に示す。

事業名称	さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業 【全体事業】			
設計・建設業務	さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業（DBO） 【事業（DBO）】			
運營業務				
施設名称	サーマルエネルギーセンター 【本施設】			
	高効率ごみ発電施設	マテリアルリサイクル推進施設		既存東部環境センター
		破砕設備	選別設備、保管設備	
	設計・建設業務	【建設対象施設】		【解体対象施設】
運營業務	【運営対象施設（DBO）】	【運営対象施設】	— （解体撤去後の敷地内：運営対象施設（DBO））	

- ・ 【 】：本事業において使用する用語
- ・ 本事業及び事業（DBO）の主な業務範囲等は、別紙2を参照すること。

(2) 本事業において事業者が実施する業務範囲

事業者が行う主な業務範囲は次のとおりとする。具体的な業務の範囲については、要求水準書（別添資料1）を参照すること。

なお、事業者は、運営準備期間中に、本業務の実施に必要な準備、運営対象施設に関する市及び事業者（DBO）との三者協議、建設事業者（DBO）による運営対象施設の運転指導の受講等を実施するものとする。

また、事業者は、事業期間を通じ、行政手続等市が実施する業務に対して協力するとともに、事業者（DBO）と連携を行うものとする。

ア 運營業務

- (ア) 事業者は、市と締結する運營業務委託契約に基づき、運営対象施設において、要求水準書（別添資料1）に規定する要求水準を満足する適正な処理を行う。その際、運營業務として運転管理業務、維持管理業務、環境保全業務、有効利用業務、情報管理業務、防災管理業務、関連業務等を行う。
- (イ) 事業者は、運営対象施設から発生した資源化物をマテリアルリサイクル推進施設内に適切に貯留し、市に引き渡す。なお、その際、事業者は、積み込みまでの範囲を担うものとする。
- (ウ) 事業者は、運営対象施設から発生したRC残渣をマテリアルリサイクル推進施設内の所定の箇所に搬送する。
- (エ) 事業者は、自らの業務に対する周辺住民からの意見や苦情について、市及び事業者（DBO）と連携して適切な対応を行う。

(ウ) 事業者は、市及び運営事業者(DBO)が行う本施設の見学者対応等に協力する。

(3) 本事業において市が実施する業務範囲

市が実施する主な業務は、次のとおりとする。

ア 環境影響評価の実施

市は、本施設に係る環境影響評価（運営時の事後調査）を実施する。

イ 受入対象物の搬入

市は、分別に関する指導等の啓発活動を行うとともに、受入対象物を搬入する。

ウ 資源化物の資源化

市は、本施設において、事業者からマテリアルリサイクル推進施設で選別された資源化物を受け取り、民間の資源化事業者に運搬し、資源化を行う。なお、資源化物の売却代金は、市に帰属する。

エ 本事業のモニタリング

市は、事業者による業務実施状況のモニタリングを行う。

オ 住民への対応

市は、周辺住民からの意見や苦情について、事業者及び事業者（DBO）と連携して適切な対応を行う。

カ 施設見学者への対応

市は、本施設の見学希望者等について、事業者及び事業者（DBO）と連携して適切な対応を行う。なお、行政視察及びその他市が判断するものの対応は、市にて行う。

キ 運營業務委託料の支払い

市は、さいたま市会計規則（平成13年規則第61号）に基づき、運営期間にわたって運營業務委託料を事業者に支払う。

ク その他

市は、本事業に係る各種行政手続等を行う。

(4) 事業者の収入（市からの支払分）

ア 運營業務に係る対価

市は、運營業務に係る対価について、以下のとおり支払う。

(ア) 運營業務委託料

市は、運營業務委託料について、運営期間にわたって固定費用と変動費用（廃棄物搬入量に応じて変動。）の構成で、事業者を支払う。なお、物価変動に基づき年1回見直しのための確認を行い、必要に応じて委託料の改定を行う。

9 事業者の募集及び選定の手順（予定）

本事業における事業者選定スケジュールは次のとおりとする。

日 程	内 容
2019年 9月 30日（月）	入札公告 入札説明書等の公表
2019年 9月 30日（月） ～ 10月 15日（火）	入札説明書等に関する質問受付（第1回）
2019年 11月 15日（金）	入札説明書等に関する質問回答（第1回）の公表

2019年 12月 2日(月) ～ 12月 6日(金)	参加表明書及び参加資格確認申請書類の受付
2019年 12月 13日(金)	参加資格確認結果の通知
2019年 12月 20日(金)	参加資格確認結果に関する説明要求の受付
2019年 12月 16日(月) ～ 12月 27日(金)	参考資料の貸与・閲覧
2020年 1月 9日(木) ～ 1月 15日(水)	入札説明書等に関する質問受付(第2回)
2020年 2月 3日(月)	入札説明書等に関する質問回答(第2回)の公表
2020年 3月 25日(水)	入札提案書類の提出期限(ただし、郵送による場合は2020年3月23日まで)
2020年 5月中旬	提案書に関する審査
2020年 5月中旬	開札
2020年 5月下旬	審査結果通知及び結果の公表 落札者の決定及び公表
2020年 6月	事業契約締結

10 法令等の遵守

事業者は、本事業の実施にあたり、関連する法令、条例、規則、要綱等を遵守するとともに、各種基準、指針等についても本事業の要求水準と照らし合わせて適宜参考にすること。

第3章 入札参加に関する条件等

1 入札参加者の構成等

入札参加者の構成等は、次のとおりとする。

- (1) 入札参加者は、参加資格要件を全て満たす1者又は複数者で構成するものとする。なお、入札参加者の構成企業は、参加表明時に企業名を表明しなければならない。
- (2) 入札参加者が複数者で構成される場合には、「第3章 2 運營業務を行う者の要件」の(1)から(3)の要件を満たす1者を当該入札参加者を代表する「代表企業」として定めるものとする。なお、当該代表企業が入札手続き等を行うものとする。
- (3) 参加表明書提出以降、入札参加者の構成企業の変更は原則として認めない。ただし、特段の事情があると市が認めた場合は、この限りではない。
- (4) 入札参加者の構成企業は、他の入札参加者の構成企業となることは認めない。なお、参加表明書提出以降、入札参加資格を失った場合等により入札参加者から脱退した構成企業についても同様である。
- (5) 同一入札参加者が複数の提案を行うことは禁止する。

2 運營業務を行う者の要件

運営対象施設の運営を行う者は、次の(1)から(4)の要件を全て満たす者とする。本業務を複数の者で行う場合は、代表企業が主たる業務である運転管理業務を担うものとし、代表企業は次の(1)から(3)の要件を全て満たすこと。維持管理業務を担う者は下記(4)の要件を、その他の業務を担う者は下記(1)又は(4)の要件を満たす者とする。

また、平成31年度さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加者名簿への登載又は平成31・32年度さいたま市競争入札参加資格者名簿に登載がない者(当該種目に登載の無いものも含む。)は、さいたま市財政局契約管理部契約課に所定の様式により、2019年11月15日(金)までに特定調達契約に係る競争入札参加資格審査を受けること。

- (1) 平成31年度さいたま市特定調達に係る競争入札参加資格審査を受け、業務「施設運転管理」の資格を有すると認められた者であること。なお、平成31・32年度さいたま市競争入札参加資格者名簿において同業種及び同業務で登載されている者は、この審査を受けたものとみなす。
- (2) 2009年4月1日以降において、リサイクル施設(手選別ラインを有する施設に限る。)の1年間以上の運転管理実績(障害者雇用を含む実績に限る。)を元請として1件以上有していること。
- (3) 廃棄物処理施設技術管理者の資格を有する技術者を現場責任者として配置できること。
- (4) 2020年4月30日までに、平成31年度又は次年度のさいたま市特定調達に係る競争入札参加資格審査を受け、業種「清掃施設工事業」の資格を有すると認められた者であること。なお、平成31・32年度さいたま市競争入札参加資格者名簿において同業種で登載されている者は、この審査を受けたものとみなす。

3 構成企業の制限

(1) 構成企業の資格要件

次に該当する者は、入札参加者の構成企業となることはできない。

ア 特別な理由がある場合を除き、契約を締結する能力を有しない者、破産法(平成16年法律第75号)に基づく破産手続開始の決定を受けて復権を得ない者及び暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律(平成3年法律第77号)第32条第1項各号に掲げる者。

イ 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。

- ウ 本事業の入札公告日から落札者決定日までの間、さいたま市建設工事等請負業者入札参加停止要綱（平成 13 年さいたま市制定）及びさいたま市物品納入等及び委託業務業者入札参加資格停止要綱（平成 19 年さいたま市制定）による入札参加停止の措置又はさいたま市の締結する契約からの暴力団排除措置に関する要綱（平成 13 年さいたま市制定）に基づく入札参加除外の措置を受けている期間がある者。
- エ 廃棄物の処理及び清掃に関する法律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。
- オ 手形交換所において取引停止処分、主要取引先からの取引停止等の事実があり、経営状況が著しく不健全であると認められる者。
- カ 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をなし又は申立てがなされている者（更生手続開始の決定がなされた場合を除く。）。
- キ 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をなし又は申立てがなされている者（再生手続開始の決定がなされた場合を除く。）。
- ク 清算中の株式会社である事業者について、会社法（平成 17 年法律第 86 号）に基づく特別清算開始命令がなされた者。
- ケ PFI 法第 9 条に示される欠格事由に該当する者。
- コ 消費税及び地方消費税並びに法人税について未納がある者。また、参加資格確認基準日直前 1 年分の法人市民税（ただし、さいたま市内に営業所を有する場合等に限る。）について未納があるもの。

(2) 関係会社の参加制限

入札参加者の構成企業は、他の入札参加者の構成企業と次に示す資本関係又は人的関係にならない者であること。

ア 資本関係

- (ア) 親会社（会社法第 2 条第 4 号及び会社法施行規則（平成 18 年法務省令第 12 号）第 3 条の規定による。以下同じ。）と子会社（会社法第 2 条第 3 号及び会社法施行規則第 3 条の規定による。以下同じ。）の関係にある場合
- (イ) 親会社を同じくする子会社同士の関係にある場合

イ 人的関係

- (ア) 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
- (イ) 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
- (ウ) 市の平成 31 年度さいたま市特定調達契約に係る競争入札参加者名簿又は平成 31・32 度さいたま市競争入札参加資格者名簿において、一方の会社の契約締結権者が、他方の会社の契約締結権者を現に兼ねている場合

(3) その他の参加不適格者

ア 次に示す市が本事業に係るアドバイザー業務を委託している者及びかかる者と当該アドバイザー業務において提携関係にある者と、前記「3 (2) 関係会社の参加制限」の資本関係又は人的関係があると認められる者

- ・ 株式会社エイト日本技術開発
- ・ 豊原総合法律事務所

イ さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業 PFI 等審査委員会（以下「審査委員会」という。）の委員本人及び委員が属する法人並びに同法人と前記「3 (2) 関係会社の参加制

限」の資本関係又は人的関係があると認められる者

4 参加資格の確認

- (1) 参加資格確認基準日は参加資格確認申請書受付締切日とする。各証明書類の有効期限は、参加資格確認基準日から起算して3ヶ月以内とする。
- (2) 参加資格確認基準日の翌日から入札日までの間に入札参加者の構成企業のいずれかが入札参加資格を欠くに至った場合、当該入札参加者は入札に参加できない。ただし、代表企業以外の構成企業が入札参加資格を欠くに至った場合は、当該入札参加者は、入札参加資格を欠いた構成企業に代わって、入札参加資格を有する構成企業を補充し、入札参加資格を確認のうえ、市が認めた場合は入札に参加できるものとする。なお、この場合の補充する構成企業の入札参加資格確認基準日は、当初の構成企業が入札参加資格を欠いた日とする。
- (3) 入札日の翌日から落札者決定日までの間に入札参加者の構成企業のいずれかが入札参加資格要件を欠くに至った場合、市は当該入札参加者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企業が入札参加資格を欠くに至った場合で、当該入札参加者が、入札参加資格を欠いた構成企業に代わって、入札参加資格を有する構成企業を補充し、市が入札参加資格を確認及び事業者の事業能力を勘案し、事業契約締結後の事業実施に支障をきたさないと判断した場合は、当該入札参加者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企業の入札参加資格確認基準日は、当初の構成企業が入札参加資格を欠いた日とする。
- (4) 落札者決定日の翌日から事業契約の締結までの間に落札者の構成企業のいずれかが入札参加資格を欠くに至った場合、市は落札者と事業契約を締結しない場合がある。この場合において、市は落札者に対して一切の費用負担を負わないものとする。ただし、代表企業以外の構成企業が入札参加資格を欠くに至った場合で、当該落札者が、入札参加資格を欠いた構成企業に代わって、入札参加資格を有する構成企業を補充し、市が入札参加資格を確認及び事業者の事業能力を勘案し、事業契約締結後の事業実施に支障をきたさないと判断した場合は、当該落札者と事業契約を締結する。なお、この場合の補充する構成企業の入札参加資格確認基準日は、当初の構成企業が入札参加資格を欠いた日とする。

5 運營業務委託契約の締結に関する要件

市は、事業者と、次のいずれかの方式により運營業務委託契約を締結するものとする。

(1) 単体方式

事業者が全ての参加資格要件を満たす単独企業の場合は、市は当該企業と運營業務委託契約を締結する。

(2) J V方式

事業者が複数者で構成される場合は、業務委託共同企業体（以下「J V」という。）を組成するものとし、市はJ Vと運營業務委託契約を締結する。

この場合、主たる業務（運転管理業務）を担う代表企業を当該J Vの代表者とする。

6 予定価格及び入札書比較価格

本事業の予定価格及び入札書比較価格（予定価格に110分の100を乗じて得た価格）は、次のとおりとする。

- | | |
|----------|--|
| (1) 予定価格 | <u>3, 467, 046, 000</u> 円（消費税及び地方消費税額を含む。） |
| 入札書比較価格 | <u>3, 151, 860, 000</u> 円（消費税及び地方消費税額を含まない。） |

(2) 留意事項

- ア 予定価格及び入札書比較価格は、事業期間中に市が事業者を支払う運営業務に係る対価を単純に合計した金額（現在価値換算前の実額ベース）である。
- イ 予定価格及び入札書比較価格には、事業契約に規定する物価変動等に応じた改定は見込んでいない。
- ウ 入札価格が、入札書比較価格を超える場合、市は入札参加者を失格とする。
- エ 本入札においては、調査基準価格は設定していない。

第4章 事業者の選定

1 落札者の決定

(1) 落札者の決定方法

本事業は、事業期間を通じて、事業者に効率的かつ効果的なサービスの提供を求めるものである。したがって、落札者の決定方法については、入札価格のほか、運営・維持管理等の提案内容、市の要求水準との適合性並びに事業計画の妥当性・確実性等の各面から総合的に評価する方式（総合評価一般競争入札）を採用する。

さいたま市契約規則（平成13年規則第66号）第11条第1項及び第2項の規定に基づいて定めた予定価格の制限の範囲内で、入札説明書等で指定する性能等の要求水準を満たしている提案をした入札参加者の中から、上記の方法をもって落札者を決定する。

落札者決定にあたっての基準等は、落札者決定基準（別添資料2）による。

(2) 提案書の審査

入札参加者から提出された提案書は、有識者及び市の職員で構成される審査委員会において審査を行い、最優秀提案を選定する。審査委員会は、次の8名の委員で構成される。

[さいたま市サーマルエネルギーセンター整備事業 PFI 等審査委員会の構成]

委員長	安登 利幸	（亜細亜大学大学院 アジア・国際経営戦略研究科 教授）
委員 （職務代理者）	小松 登志子	（埼玉大学大学院理工学研究科 名誉教授）
委員	足立 慎一郎	（株式会社日本政策投資銀行地域企画部 担当部長）
委員	荒井 喜久雄	（全国都市清掃会議 技術指導部長）
委員	川寄 幹生	（埼玉県環境科学国際センター 担当部長）
委員	曾根 陽子	（元日本大学生産工学部建築工学科 教授）
委員	土取 均	（さいたま市建設局長）
委員	望月 健介	（さいたま市都市局長）

なお、本事業の落札者決定までの間に、本入札に関して、入札参加者やそれと同一と判断される団体等が、審査委員会委員に面談を求めたり、入札参加者のPR書類等を提出することにより、自己を有利に、又は他の入札参加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。

(3) 落札者の決定

市は、審査委員会による最優秀提案の選定結果を踏まえて、落札者を決定する。

(4) 入札結果の通知及び公表

入札結果は、落札者決定後、速やかに入札参加者に対して通知するとともに、市ホームページにおいて公表する。電話等による問合せには応じない。

(5) 落札者を決定しない場合

市は、事業者の募集、評価及び落札者の選定において、入札参加者がいない、あるいは、いずれの入札参加者も公的財政負担の縮減等の達成が見込めない等の理由により、本事業を0方式で実施することが適当でないと判断した場合には、落札者を決定せず、その旨を速やかに公表する。

2 契約手続等

(1) 事業契約の締結

市は、事業者と運營業務委託契約を締結する。

(2) 契約を締結しない場合

ア 入札参加資格の欠如

「第3章 4 (4)」に規定のとおり。

イ 留意事項

上記アにより、事業契約に関し契約を締結しない場合、市は落札者に対して一切の費用負担を負わないものとする。この場合、市は審査委員会での総合評価値の高い者から順に契約交渉を行い、合意に達した場合、随意契約により契約を締結することができる。ただし、落札金額の制限内でこれを行うものとし、かつ、履行期限を除くほか、最初競争入札に付するときに定めた条件を変更することができないものとする。

(3) 事業間連携に係る協定の締結

市、事業者、事業者（DBO）は、本事業の事業契約締結後速やかに事業間連携に係る協定を締結する。

(4) 費用の負担

契約書の作成に係る落札者側の弁護士費用、印紙代など、事業契約書の作成に要する費用は、事業者の負担とする。

(5) 契約保証金

事業者は、運營業務委託契約に定める契約金額の総額を15で除した額の100分の10以上の額を事業期間における各事業年度につき、当該事業年度の開始日までに契約保証金として納付すること。ただし、さいたま市契約規則第30条の規定に該当する場合は、免除とする。

第5章 入札の手續等

1 入札の手續

(1) 入札説明書等の公表・配布

市は、次のとおり、入札説明書等を公表・配布する。

ア 公表日

2019年9月30日（月） 入札公告と同時

イ 入札説明書等の配布

入札説明書等を次のとおり配布する。また、市ホームページからもダウンロードすることができる。

(ア) 配布期間

2019年9月30日（月）から2019年10月15日（火）まで

配布受取時間は、開庁日の9時から16時まで（正午から13時までを除く。）とする。

(イ) 配布場所

「第5章 1（12）担当課」を参照

(ウ) その他

入札説明書等（電子データ）を配布する。配布対象者は本事業への参加を希望する企業とする。当該資料の受け取りに際しては、配布を受けるための事前予約を「第5章 1（12）担当課」に電話にて連絡して行い、所属する企業の社員証等、身分を証するもの（ただし、名刺は不可とする。）を持参すること。

(2) 入札説明書等に関する質問受付

入札説明書等に関する質問を、次のとおり受け付ける。

ア 提出方法

入札説明書等に関する質問がある場合は、「入札説明書等に関する質問書」（様式第1号）に必要事項を記入のうえ、電子メールにより「第5章 1（12）担当課」に提出すること。電話やファクシミリ、口頭による質問は受け付けない。なお、文書形式は、Microsoft Excel（Windows版、xlsx形式）とすること。質問提出者は電子メールを送付後、電話により着信の確認を行うこと。

イ 受付期間

(ア) 第1回：2019年9月30日（月）から2019年10月15日（火）16時まで

(イ) 第2回：2020年1月9日（木）から2020年1月15日（水）16時まで

なお、第2回の質問については、「第5章 1（5）参加資格確認結果の通知」において、参加資格を有すると認められた入札参加者の代表企業のみ質問を提出することができるものとする。

(3) 入札説明書等に関する質問への回答書の公表

入札説明書等に関する質問への回答は、以下の日程に市ホームページにおいて公表する予定である。電話及び口頭での回答等は行わない。なお、本事業に直接関係しない質問、不当に混乱を招くことが危惧されると市が判断した質問については回答しない。また、入札参加者固有のノウハウ等に基づく内容については、公表しない場合がある。

(ア) 第1回：2019年11月15日（金）

(イ) 第2回：2020年2月3日（月）

(4) 参加資格確認申請書類の提出

入札参加希望者は、次により参加資格確認の申請を行わなければならない。参加資格確認申請書類は、正本1部を以下のとおり提出すること。期限までに参加資格確認申請書類を提出しない者及び参加資格がないと認められた者は、本入札に参加することができない。

ア 提出書類

「第6章 提出書類」に示すとおりとする。

イ 提出方法

持参による。郵送又は電送によるものは受け付けない。

ウ 受付場所

「第5章 1 (12) 担当課」を参照

エ 受付期間

2019年12月2日(月)から2019年12月6日(金)まで
開庁日の9時から16時まで(正午から13時までを除く)

(5) 参加資格確認結果の通知

参加資格確認結果は、参加資格確認申請を行った入札参加希望者の代表企業に対して、2019年12月13日(金)までに郵送により通知する。

なお、参加資格を有すると認められた者の企業名及び企業数等については公表しない。

(6) 参加資格がないと認められた者に対する理由の説明

参加資格確認結果の通知により、参加資格がないと認められた入札参加希望者は、市に対して、参加資格がないと認めた理由を問う書面(様式自由。ただし、代表企業の代表者印を要する。)を提出することにより、説明を求めることができる。

市は、説明を求められたときは、説明を求めた入札参加希望者の代表企業に対して、2019年12月27日(金)までに書面により回答する。

ア 提出期限

2019年12月20日(金)16時まで

イ 提出方法

持参による。郵送又は電送によるものは受け付けない。

提出時間は、開庁日の9時から16時まで(正午から13時までを除く。)とする。

ウ 提出場所

「第5章 1 (12) 担当課」を参照

(7) 参考資料の貸与又は閲覧

市は、参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加希望者に対し、参考資料の貸与又は閲覧を次のとおり行う。

ア 貸与期間

2019年12月16日(月)から2019年12月27日(金)まで

資料の受取時間は、開庁日の9時から16時まで(正午から13時までを除く。)とする。

イ 受取場所

「第5章 1 (12) 担当課」を参照

ウ その他

参考資料(電子データ)を貸与する。参考資料の内容は、要求水準書(別添資料1)を参照すること。当該資料の貸与又は閲覧を受ける際には、参考資料の貸与又は閲覧申込書(様

式第 11 号-1) 及び参考資料の貸与又は閲覧に係る誓約書(様式第 11 号-2)を提出すること。当該資料の受け取りに際しては、事前予約を「第 5 章 1 (12) 担当課」に電話にて連絡して行い、所属する企業の社員証等、身分を証するもの(ただし、名刺は不可とする。)を持参すること。

貸与した参考資料は、入札提案書類提出時に返却すること。

(8) 入札の辞退

参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加希望者が、本入札を辞退する場合は、入札提案書類提出期限までに、入札辞退届(様式第 10 号)を提出すること。

(9) 入札提案書類の提出

参加資格を有する旨の通知を受けた入札参加者は、「第 6 章 提出書類」に示す入札提案書類を次のとおり提出すること。なお、提出は代表企業が行うこと。郵送の場合は、一般書留又は簡易書留のいずれかの方法とし、受付場所に必着とする。郵便事故等に起因する不着の場合は、引受時刻証明等により、受付の可否を担当課にて判定する。

ア 入札提案書類の提出について

(ア) 提出期限

郵送による場合 2020 年 3 月 23 日(月) 必着

持参による場合 2020 年 3 月 25 日(水) 16 時必着

(イ) 提出方法

持参又は郵送とする。持参する場合の提出時間は、開庁日の 9 時から 16 時まで(正午から 13 時までを除く。)とする。

(ウ) 提出先

「第 5 章 1 (12) 担当課」を参照

(10) 提案書に関する審査

審査委員会は、提案加点審査に際し、入札参加者に対してヒアリングを行う場合がある。ヒアリングを実施する場合には、時間、場所、実施方法等の詳細を示した開催要領を各入札参加者の代表企業に対し、書面にて事前に別途通知する。

(11) 開札

入札書の開札は、入札参加者又はその代理人の立会いのうえ、次のとおり行う。立会いを行う者は、各入札参加者で 1 名とする。また、代理人が開札に立会う場合、「委任状(開札の立会い)」(様式第 22 号)を、当日持参すること。なお、日時や場所等の詳細が決定し次第、各入札参加者の代表企業に市より通知する。

ア 日時

2020 年 5 月中旬

イ 場所

さいたま市役所

ウ 開札は、入札参加者又はその代理人を立ち合わせて行う。ただし、入札事務に関係のない市職員 1 名を立ち合わせる。

エ 入札参加者又はその代理人は、開札開始時刻後においては、開札場に入場することができない。

オ 入札参加者又はその代理人が、開札場に入場しようとするときは、入札事務に関係のある

- 市職員（以下「入札関係職員」という。）に身分証明書を提示しなければならない。代理人は、委任状（開札の立会い）（様式第 22 号）をもって、身分証明書に替えることとする。
- カ 入札参加者又はその代理人は、入札関係職員が特にやむ得ない事情があると認めた場合を除き、開札場を退場することができない。
- キ 開札場に入場した時点から、携帯電話等による外部への連絡は不可とする。また、携帯電話等を持参した際には、電源を切るかマナーモードに設定のうえで開札場に入場すること。
- ク 開札場において、次の各号の一つに該当するものは当該開札場から退去させる。
- (ア) 公正な執行を妨げようとした者
 - (イ) 公正な価格を害し、又は不正の利益を得るために連合した者
- ケ 開札においては、入札価格が入札書比較価格の範囲内であるかの確認を行う。当該範囲内の入札書を提出した者がいないときは、入札の執行を取りやめる。

(12) 担当課

本事業を担当する課は、次のとおりである。

担 当 課 : さいたま市 環境局 施設部 環境施設整備課
 住 所 : 〒330-9588 さいたま市浦和区常盤 6 丁目 4 番 4 号
 T E L : 048-829-1344
 F A X : 048-829-1991
 電 子 メール : kankyo-shisetsu-seibi@city.saitama.lg.jp
 ホームページ : <https://www.city.saitama.jp/001/006/011/001/006/index.html>

2 入札参加に関する留意事項

(1) 公正な入札の確保

入札参加者は、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）等に抵触することのないように留意すること。また、入札参加者は、本入札説明書に定めるもののほか、関係法令を遵守すること。

(2) 入札提案書類の書換え等の禁止

入札参加者は、提出期限以降における入札書及び入札提案書類の差し換え及び再提出をすることができない。

(3) 入札の延期等

市は、競争性を確保し得ないと認めたとき、事業（DBO）に係る入札手続きの延期、中止、取り止め又は事業（DBO）の建設工事請負契約に係る議決が得られないときは、本入札の執行を延期し、中止し、又は取り消すことがある。

(4) 入札の無効

次に掲げる事項のいずれかに該当する入札は無効とする。

- ア 参加資格確認申請書に記載された代表者以外の者が行った入札
- イ 入札参加資格のない者が行った入札
- ウ 委任状が提出されていない代理人の入札
- エ 同一事項の入札につき他の代理人を兼ね、又は二人以上の代理人をした者の入札

- オ 入札提案書類の提出期限までに市に到達しなかった者の入札
- カ 記名押印を欠いた入札
- キ 入札金額を訂正した入札
- ク 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ケ 明らかに連合によると認められる入札
- コ 参加資格確認申請書類及び入札提案書類その他の一切の提出した書類に虚偽の記載をした者の入札
- サ その他入札に関する条件に違反した、又は市の指示に従わなかった者の入札

(5) 費用の負担

本入札に関して入札参加者が要する費用は、それぞれの入札参加者の負担とする。

(6) 使用言語、単位及び通貨

使用する言語及び通貨は、日本語及び日本国通貨に限る。

(7) 入札提案書類の取り扱い

ア 著作権

入札提案書類の著作権は入札参加者に帰属する。

イ 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、その他日本国の法令に基づいて保護される第三者の権利の対象となっている工事材料、施工方法、維持管理方法等を使用した結果生じた責任は、原則として入札参加者が負う。

ウ 入札提案書類の使用等

提出された入札提案書類は、事業者の選定に関わる公表等以外に入札参加者に無断で使用しない（使用する場合は、事前に各入札参加者に通知する。）。公表、展示、その他市が本事業に関し必要と認める用途に用いる場合は、市はこれを無償で使用するができるものとする。

なお、提出された入札提案書類は返却しない。

(8) 市の提供する資料の取り扱い

入札参加者（入札までに辞退したものを含む）は、市が提供する資料を、本入札に係る検討以外の目的で使用することはできない。

(9) 入札保証金

見積った金額の100分の5以上を納付すること。ただし、さいたま市契約規則第9条の規定に該当する場合は、免除とする。

(10) その他

ア 市が提示する資料及び回答書は、入札説明書等と一体のものとして、同等の効力を有するものとする。

第6章 提出書類

1 参加資格確認申請書類

参加資格確認申請を行う入札参加予定者は、次の提出書類をまとめて1部提出すること。

- (1) 参加表明書 (様式第2号)
- (2) 構成企業一覧表 (様式第3号)
- (3) 予定する事業者の構成 (必要により) (様式第4号)
- (4) 参加資格確認申請書 (様式第5号)
- (5) 委任状 (代表企業) (様式第6号)
- (6) 委任状 (代理人) (様式第7号)
- (7) 運營業務を担当する者の要件を証明する書類 (様式第8号)
- (8) 入札保証金免除申請書 (様式第9号)

2 入札辞退時の提出書類

入札辞退時は、次の書類を1部提出すること。

- (1) 入札辞退届 (様式第10号)

3 入札提案書類

入札時は、次の提出書類を指定の部数提出すること。

提出書類		部数
入札提案書類提出届等		各1部
入札書		1部
業務遂行能力の確認書類		1部
提案書	技術提案書	各21部 (正本1部、副本20部)
	添付資料	
	提案図書概要版	
運營業務に係る提案概要		40部
業務遂行能力の確認書類、提案書及び運營業務に係る提案概要の電子データ (CD-R)		3部

- (1) 入札提案書類提出届等
 - ア 入札提案書類提出届 (様式第12号)
 - イ 要求水準に関する誓約書 (様式第13号)
 - ウ 利害関係確認書 (様式第14号)
- (2) 入札書
 - ア 入札書 (様式第15号 (別紙1～別紙6を含む))
- (3) 業務遂行能力の確認書類
 - ア 業務遂行能力確認書 (様式第16号)
 - イ 構成員の業務遂行能力 (様式第16号-1)

(4) 技術提案書

- ア 事業方針に関する提案書 (様式第 17 号)
- イ 運営・維持管理に関する提案書 (様式第 18 号)
- ウ 事業計画に関する提案書 (様式第 19 号)

(5) 添付資料

(様式第 20 号)

その他、提案等の根拠が確認できる資料がある場合には、添付資料にて取りまとめること。

(6) 提案図書概要版

(様式第 21 号)

(7) 運営業務に係る提案概要

運営業務に係る提案概要には、下記の項目を含めるものとする。

- ・提案のコンセプト
- ・運営体制の特徴

第7章 提出書類作成要領

1 一般的事項

各提出書類を作成するにあたっては、特に市の指示がない限り、次のとおりとすること。

- (1) 各提出書類に用いる言語は日本語、通貨は円、単位は SI 単位とする。また、原則として横書きで記述する。
- (2) 様式集（別添資料 3）の各様式に記載されている指示に従うこと。

2 参加資格確認申請時の提出書類

参加資格確認申請時の提出書類を作成するにあたっては、特に市の指示がない限り、次のとおりとすること。

- (1) 提出書類を様式の順番でまとめ、A4 版・縦・左綴じとして正本 1 部を提出すること。

3 入札書

入札書を作成するにあたっては、特に市の指示がない限り、次のとおりとすること。

- (1) 入札書（様式第 15 号）及び入札価格参考資料（様式第 15 号（別紙 1～別紙 6））は、封筒に入れ、密封して提出すること（別図 1 参照）。
- (2) 入札価格は、事業期間にわたる運營業務に係る対価を単純に合計した金額（現在価値換算前の実額ベース）とし、「別紙 3 本事業において市が事業者に支払う対価について」に基づいて算定すること。また、事業契約に規定する物価変動等に応じた改定は見込まないこと。
- (3) 入札価格には、消費税及び地方消費税額を加えないこと。
- (4) 技術提案書（事業計画）との整合性を確保すること。

4 業務遂行能力の確認書類

業務遂行能力の確認書類を作成するにあたっては、特に市の指示がない限り、次のとおりとすること。

- (1) 業務遂行能力確認書（様式第 16 号）を表紙として、提出書類を所定の順番でまとめ、A4 版・縦・左綴じとして正本 1 部を提出すること。

5 提案書

提案書を作成するにあたっては、特に市の指示がない限り、次のとおりとすること。

- (1) 技術提案書は、様式毎に様式集に示す所定のページ数とし、様式集の順番で 1 冊にまとめ、「技術提案書」を A4 版（A3 版書類については A4 版に折込み）・縦・横書き・左綴じとして、各 21 部（正本 1 部、副本 20 部）提出すること。文字サイズは 11 ポイント以上（図表は含めない）とし、1 ページに概ね 1,600 字程度とすること。提案書には、各ページの下中央に通し番号（1/●～●/●）をふり、市から送付された参加資格確認結果通知書に記載された受付グループ名（以下「受付グループ名」という。）を右下欄に記入する。
- (2) 添付資料及び提案図書概要版は、様式集の順番（各添付資料の該当する様式が分かるようにまとめること。）で 1 冊にまとめ、A4 版（A3 版書類については A4 版に折込み）・縦・横書き・左綴じとして、各 21 部（正本 1 部、副本 20 部）提出すること。添付資料及び提案図書概要版には各ページの下中央に通し番号（1/●～●/●）をふり、様式第 19 号（添付資料の表紙）及び提案図書概要版には、受付グループ名を右下欄に記入する。なお、添付資料の枚数が少ない場合には、(1) に示した技術提案書と一緒に 1 冊にまとめることも可とする。その場合は、技術提案書、添付資料、提案図書概要版の順番とすること。

- (3) 提案書のうち文章で記載するものについては、図表、絵及び写真等を使用してよい。また、着色は自由とする。
- (4) ロゴマークの使用を含めて、構成企業かどうかにかかわらず企業名等がわかる記述を避けること。ただし、提案書のうちの正本1部については、表紙及び表紙以外の各様式において企業名を明らかにすること。(正本に構成企業の凡例をつける対応も可とする。)
- (5) 関心表明書は提出しないこと。
- (6) 各様式の記載事項については、様式間の不整合がないよう留意すること。
- (7) 市に提出する提案書の電子データは、PDF形式とし、技術提案書、施設計画図書、添付資料、提案図書概要版毎に様式集の順番でそれぞれ1つのPDFファイルにまとめて提出すること。ただし、電子データのサイズに応じてPDFファイルを複数に分割してもよい。また、PDFに加えて、様式集(Excel版)についてはMicrosoft Excel(Windows版、xlsx形式)も提出すること。なお、市に提出する電子データには、印刷制限等のセキュリティ権限を設定しないこと(以下の資料についても同様とする。)

6 運營業務に係る提案概要

運營業務に係る提案概要を作成するにあたっては、特に市の指示がない限り、次のとおりとすること。

- (1) 運營業務に係る提案概要は、A4版・縦・横書き・1枚(両面印刷で2ページ以内)とし、綴じずに40部提出すること。提出する電子データは、PDF形式とする。
- (2) 受付グループ名を右上隅に記載し、提案書と同様、企業名等が特定できる表現はしないこと。
- (3) 運營業務に係る提案概要には、下記の項目を含めるものとし、簡潔に記載すること。ただし、落札者決定後、議会等への報告のために落札者の運營業務に係る提案概要を使用するため、記載する内容に留意すること。特に、各入札参加者のノウハウに係る内容等については、各入札参加者の判断により、支障のない表現とすること。
 - ・提案のコンセプト
 - ・運営体制の特徴
- (4) 運營業務に係る提案概要は、定量化審査の対象にはしない。

7 留意事項

入札提案書類の作成にあたっては、以下の条件を踏まえること。

(1) リスク管理の方針

本事業の実施における責任は、原則として事業者が負う。ただし、市が責任を負うべき合理的な理由がある事項については、別途事業者との協議の上、市は応分の責任を分担する。市と事業者との責任分担の程度や具体的な内容については、事業契約で定める。

また、事業者及び事業者(DBO)間の損害発生時等の責任については、帰責者負担を原則とする。

(2) 保険

ア 市は、災害等に備えて、本施設の災害等による損害を担保する目的で、建物総合損害共済(公益社団法人全国市有物件災害共済会)に加入する。なお、事業者の責めに帰すべき事由によって損害が生じた場合であっても、市が加入する保険にて保険金が補填された場合は、市が事業者に対する損害賠償金の請求からその分を控除するものとする。

イ 事業者の帰責事由によって損害が生じた場合には、市は事業者に対して損害賠償請求権を有する。ただし、事業者が付保する保険金により補填された部分は控除されるものとする。

ウ 事業者は第三者賠償保険等の必要な保険に加入すること。

(3) 要求水準書範囲外の提案について

要求水準書に規定されている内容（業務範囲及び仕様）以外の提案については、予め入札説明書等に関する質問において、市に確認し、了解を得たものに限り有効とする。市の了解を得ずに提案を行った場合には、落札者決定基準に示す基礎審査において、失格とする場合があるので注意すること。なお、質問内容が入札参加者のノウハウに関する場合には、個別に回答する場合がある。

(4) 電力、ガス及び上水の取扱い

本事業の実施に伴い使用する電力、ガス及び上水の各料金は、事業（DBO）の事業費に含むため、事業者による各料金の負担はない。ただし、事業者による各使用量が想定量を大幅に超過した場合には、超過料金を請求する場合がある。事業者は、光熱水費の節減に努めること。

(5) 業務の委託

事業者は、本業務の全部若しくは一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、事業者があらかじめ書面により、本業務の一部について、第三者に委託し、又は請け負わせることについて、市の承諾を得た場合はこの限りではない。

(6) 雇用等への配慮

ア 雇用については、市内人材及び障害者の雇用に配慮するとともに、関係法令等に基づく雇用基準等を遵守すること。

イ 下請負人等を選定する際は、市内に本店（建設業法（昭和 24 年法律第 100 号）に規定する主たる営業所を含む。）を有する者の中から選定するよう努めること。また、資機材の調達等においても、積極的に市内の企業を活用するよう努めること。

(7) 事業の継続が困難となった場合の措置

ア 事業者の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

(ア) 事業者の提供するサービスが、事業契約で定める事業者の責めに帰すべき事由により債務不履行又はその懸念が生じた場合、市は、事業者に対して、是正勧告を行い、一定期間内に改善策の提出、実施を求めることができる。事業者が当該期間内に改善することができなかつたときは、市は、事業契約を解除することができる。

(イ) 事業者が倒産し、又は事業者の財務状況が著しく悪化し、その結果、事業契約に基づく事業の継続的履行が困難と合理的に考えられる場合、市は事業契約を解除することができる。

(ウ) 上記(ア)及び(イ)により市が事業契約を解除した場合、事業者は、市に生じた損害を賠償しなければならない。

イ 市の責めに帰すべき事由により事業の継続が困難となった場合

(ア) 市の責めに帰すべき事由に基づく債務不履行により事業の継続が困難となった場合、事業者は事業契約を解除することができる。

(イ) 上記(ア)により事業者が事業契約を解除した場合、市は、事業者に生じた損害を賠償する。

ウ 当事者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難となった場合

不可抗力その他市又は事業者の責めに帰すことのできない事由により事業の継続が困難

となった場合、市及び事業者双方は、事業継続の可否について協議する。なお、一定の期間内に協議が整わないときは、それぞれの相手方に事前に書面によるその旨の通知をすることにより、市及び事業者は、事業契約を解除することができる。

エ その他

その他、事業の継続が困難となった場合の措置の詳細は、事業契約に定める。

(8) 市による本事業の実施状況の監視

市は、事業者が実施する実施状況が要求水準及び事業契約の内容を満たしているかを確認するため、本事業の監視を行う（別紙4参照）。

第8章 その他

1 必要事項等の追加

本入札説明書に定めることのほか、本入札の実施にあたって必要な事項が生じた場合には、参加資格確認結果の通知前においては市ホームページにおいて公表する。適宜、市ホームページにおいて確認すること。また、参加資格確認結果の通知後においては代表企業に通知する。

2 情報公開及び情報提供

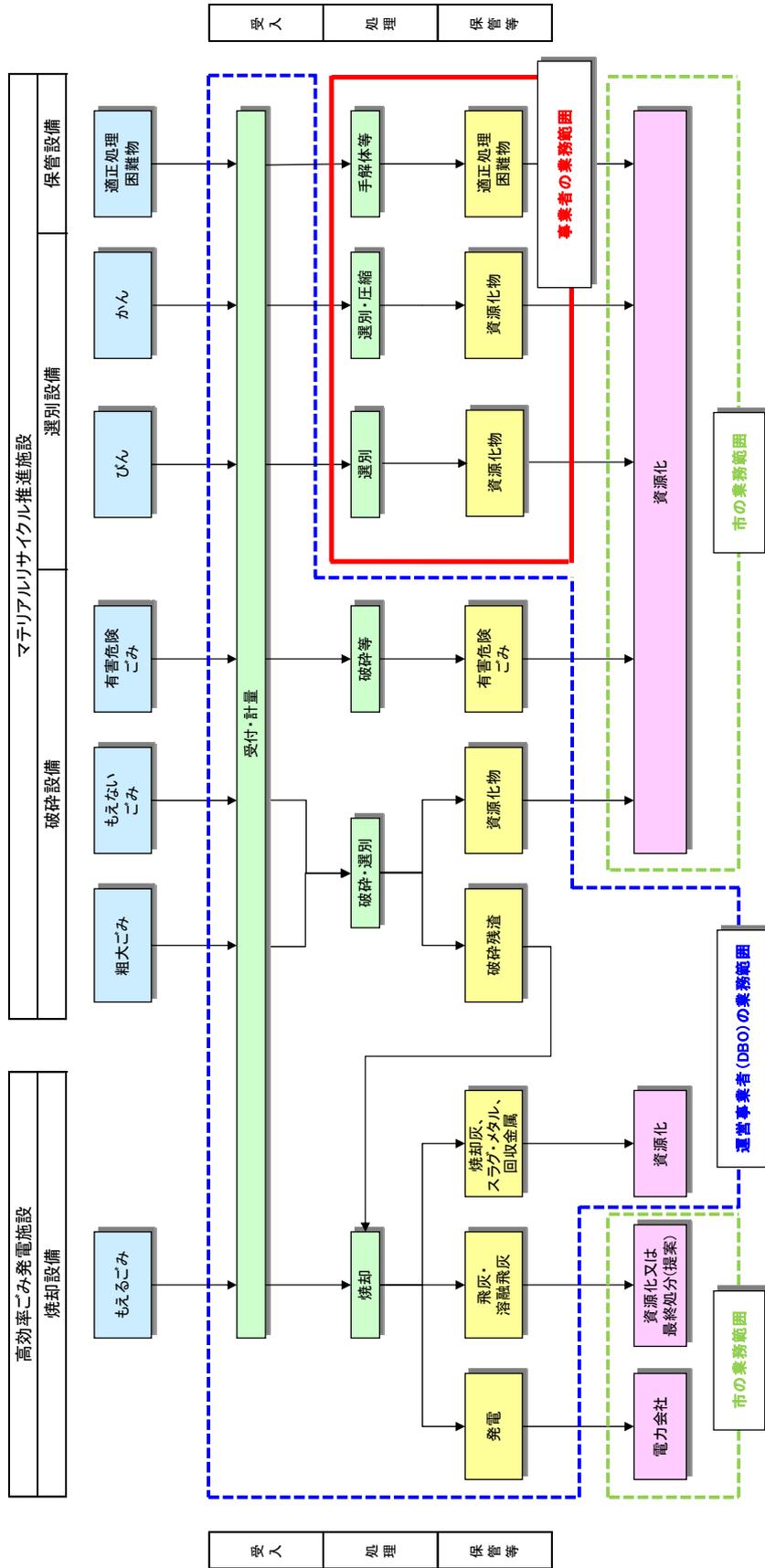
さいたま市情報公開条例（平成13年条例第17号）に基づき情報公開を行う。また、本事業に係る情報提供は、適宜、市のホームページ等を通じて行う。

別紙 1 事業スキーム

スキーム図	
事業契約	運営業務委託契約
市の支払対価	運営業務委託料
事業者の収入	市から支払われる運営業務委託料
その他	<p>マテリアルリサイクル推進施設から発生する鉄、アルミ、カレット等の資源物の売却収入は、市に帰属する。</p> <p>事業契約とは別途、事業間連携に係る協定を市・事業者・事業者（DBO）の三者で締結する。</p>

別紙2 本事業・事業（DBO）の主な業務範囲等

【運営業務の範囲】



【運營業務の役割分担】

業務項目			高効率ごみ発電施設	マテリアルリサイクル推進施設		
				破碎設備	選別設備・保管設備	
運 転 管 理 業 務	受入・搬入管理	受付	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	
		計量	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	
		搬入搬出車両管理	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	
		直接搬入ごみの料金徴収代行	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	
		搬入物の性状分析等	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
		車両誘導	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
		プラントホーム監視	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	運転管理	適正処理・適正運転	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
		中央制御室での操作	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
		マテリアルリサイクル推進施設から生じる破碎残渣等の高効率ごみ発電施設への搬送		運営事業者(DBO)		
搬出物の性状分析等		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者		
	運転管理計画等の作成	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者		
	教育訓練	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者		
維 持 管 理 業 務	用役等管理	用役等の調達計画の作成	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
		用役等の調達・管理	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	維持管理				プラント設備等	建築物等
		点検・検査計画、補修計画の作成	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	運営事業者(DBO)
		点検・検査	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	運営事業者(DBO)
		補修、機器更新	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	運営事業者(DBO)
	精密機能検査	運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	運営事業者(DBO)	
理 環 境 管 理	環境保全基準、作業環境管理基準の遵守		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	環境保全計画、作業環境管理計画の作成		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	環境測定		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
有 効 利 用 等 業 務	有効利用計画の作成		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	資源化物の品質確保、適正貯留・保管		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	資源化物の搬出・資源化	高効率ごみ発電施設	スラグ・メタル、回収金属	運営事業者(DBO)		
			焼却灰	運営事業者(DBO)		
		飛灰・溶融飛灰	市 (搬出車両への積込： 営事業者(DBO))			
	マテリアルリサイクル推進施設	鉄、アルミ、有害危険ごみ、カレット、適正処理困難物		市 (搬出車両への積込： 運営事業者(DBO))	市 (搬出車両への積込： 事業者)	
	余熱	発電	運営事業者(DBO)			
売電収入		市 (運営事業者(DBO)へインセンティブ付与)				
	余熱利用施設への余熱供給		運営事業者(DBO)			
情 報 管 理 業 務	各種記録・報告書の作成、報告、管理（運転記録報告、点検・検査報告、補修・更新報告、環境管理報告、作業環境管理報告、有効利用報告）		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	施設情報管理		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	その他管理記録報告		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
理 防 業 災 務 管	緊急対応マニュアルの作成		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	自主防災組織の整備		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
	事故報告書の作成、報告		運営事業者(DBO)	運営事業者(DBO)	事業者	
関 連 業 務	清掃		運営事業者(DBO)			
	植栽管理		運営事業者(DBO)			
	警備		運営事業者(DBO)			
	環境啓発プログラムの実施		運営事業者(DBO)			
	リサイクルフェアの実施		運営事業者(DBO)			
	見学者対応		運営事業者(DBO)			
市民への対応		市・運営事業者(DBO)・事業者				

別紙3 本事業において市が事業者を支払う対価について

1 対価の構成

本事業において市が事業者を支払う対価は、次のとおりである。

対価の構成	対象業務
運營業務に係る対価	①運営対象施設の運營業務 ②その他上記項目の関連業務を含む

2 対価の算定方法

区分	支払の対象となる費用	対価の算定方法 ^{※1}
運營業務委託料A	①変動費用 ・燃料費 ・薬剤費 ・その他費用（処理量に応じて増減する費用で、合理的な説明を付すことにより事業者が提案できる。）	■各支払期の支払金額 ＝各支払期の処理量（実績値） ^{※2} ×提案単価（円/t） ※入札価格の算定にあたっては、以下のとおりとする。 運營業務委託料A ＝各年度処理量（計画値） ^{※3} ×提案単価（円/t）
	②固定費用（手解体物以外） ・人件費 ・維持管理費（補修費用を除く） ・その他費用	■各支払期の支払金額 ＝[左欄対象費用の運営期間中の費用の合計金額] ÷支払回数（12回/年×15年）
運營業務委託料B	②固定費用（手解体物） ・人件費 ・維持管理費（補修費用を除く） ・その他費用	■各支払期の支払金額 ＝[左欄対象費用の運営期間中の費用の合計金額] ÷支払回数（12回/年×15年）
	③補修費用	■補修費用は各年度の補修計画に合わせた金額とする。年度毎に支払金額が変動することは認めるが、支払金額の平準化について、一定の配慮をすること。

※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 「各支払期の処理量（実績値）」は、ごみ計量機にて計量した搬入量とし、単位は(t)、小数点以下第2位（10kg単位）までを有効桁数とする。

※3 各年度処理量（計画値）は、要求水準書（別添資料1）を参照すること。

3 対価の支払方法

(1) 運營業務委託料の支払方法

ア 支払回数

運營業務委託料A（変動費用）	： 180回（15年間×年12回）
運營業務委託料B（固定費用（手解体物以外、手解体物））	： 180回（15年間×年12回）
運營業務委託料B（補修費用）	： 15回（15年間×年1回）

※ 運營業務委託料は2025年度以降の支払となる。

イ 市は、本施設の引渡し後、運營業務委託契約書の規定に従い、毎月の月報を受領した場合、当該受領日から10日以内に検査を行う。市は、当該検査完了後、事業者に対して業務確認

結果を通知する。事業者は、当該通知に従い速やかに直前の1ヶ月に相当する運營業務委託料（ただし、運營業務委託料B（補修費用）については、下記オに記載のとおり。）に係る請求書を市に提出する。市は請求を受けた日から30日以内に、事業者に対して当該運營業務委託料を支払う。

ウ 運營業務委託料Aの1回あたりの支払額は、各支払期の処理量（実績値）×提案単価（円/t）によるものとする。

エ 運營業務委託料Bのうち、固定費用（手解体物以外、手解体物）の1回あたりの支払額は、15年間の合計額を180等分した額とする。

オ 運營業務委託料Bのうち、補修費用については、各年度の補修計画に合わせた支払額とし、1年に1回支払う（3月度の他の運營業務委託料とあわせて支払う。）。なお、市と事業者が協議の上、補修計画の見直しにより、各年度の支払額を見直すことができる。ただし、当該運營業務委託料B（補修費用）の事業期間中の総額は変更しない。

4 物価変動等による改定

(1) 物価変動等の指標

運營業務に係る対価のうち、改定の対象となる費用及び各費用に対応した物価変動等の指標を以下に示す。

なお、当該指標は、落札者決定後、落札者の提案する指標について合理性及び妥当性があると市が認める場合、協議を行い、見直しすることができる。

区分	改定の対象となる費用	指標
運營業務委託料A	・燃料費（マテリアルリサイクル推進施設）	消費税を除く国内企業物価指数＞石油・石炭製品＞石油製品＞該当する重油種類（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＞無機化学工業製品（日本銀行調査統計局）
	・その他費用（処理量に応じて増減する費用で、合理的な説明を付すことにより事業者が提案できる。）	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）
運營業務委託料B	・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＞埼玉県平均（厚生労働省（埼玉県））
	・維持管理費（補修費用を除く） ・その他費用（SPC経費等）	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）
	・補修費用	消費税を除く企業向けサービス価格指数＞自動車整備・機械修理＞機械修理（日本銀行調査統計局）

(2) 改定の条件

運營業務に係る対価の支払額については、改定のための確認を年1回行うものとする。

改定時の指標と前回改定時の指標を比較し、±1.5%（下記(3)アに示す改定割合に±0.0151以上の増減があった場合であり、小数点以下第4位未満に端数が生じた場合は、小数点以下第4位未満を切り捨てるものとする）を超過する増減があった場合に改定を行うものとする。なお、事業者は変動の有無にかかわらず、市へ書面により毎年報告を行うこと。

毎年、7月末時点で公表されている最新の指標（直近12ヶ月の平均値）に基づき、8月31

日までに見直しを行い、各年度の運營業務に係る対価を確定する。改定された運營業務に係る対価は、改定年度の第1支払期（4月末）以降の支払に反映させる。

なお、2025年度に改定を行う場合は、事業契約に定めた額を基準額とする。

(3) 改定の計算方法

ア 算定式

運營業務委託料のうち、改定の対象となる費用については、次式に従い見直しを行う。

$$Y = X \times a$$

ここで、 Y ：改定後の当該費用（税抜）

X ：前回改定後の当該費用（税抜、第1回目の改定が行われるまでは事業契約に示された当該費用）

$$a : \text{改定率} \left(\frac{\text{改定時の指数}}{\text{前回改定時の指数}} \right)$$

注1) 当該指数については、「(1) 物価変動等の指標」に示すとおりである。

注2) 改定が行われるまでは契約締結年度における当該指数（契約締結年度の4月から3月の平均値）とする。

注3) 当該改定割合に小数点以下第4位未満に端数が生じた場合は、これを切り捨てるものとする。

イ 消費税及び地方消費税の改正による改定

運営期間中に消費税及び地方消費税が改正された場合、市の事業者への支払にかかる消費税及び地方消費税については、市が改定内容にあわせて負担する。

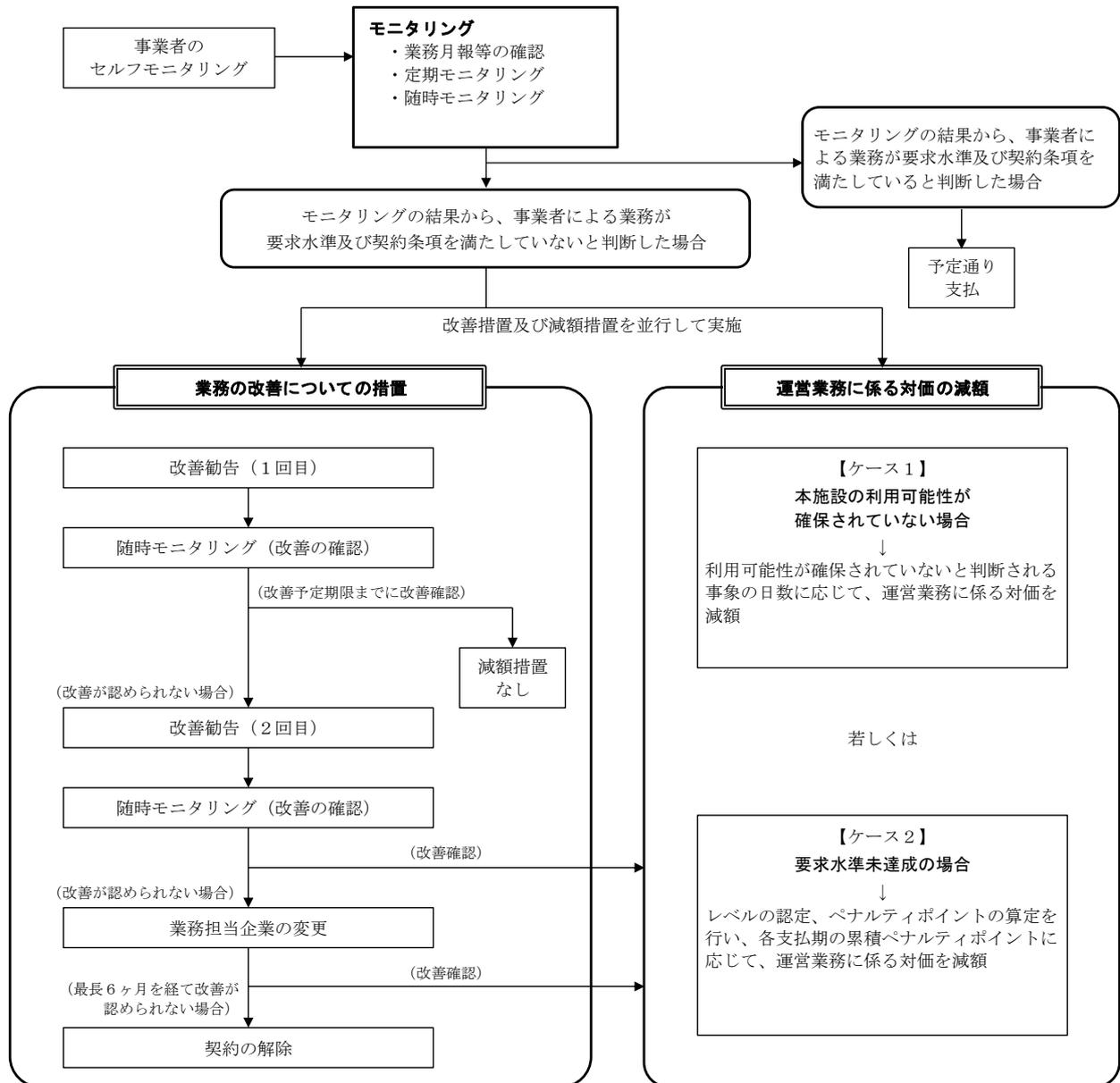
(4) その他例外的な改定について

固定費、変動費を構成する費目のうち、(1)から(3)による改定方法が適当でないと市が認めた費目については、市と事業者が協議の上で別途改定方法を定めるものとする。

別紙4 モニタリング及び運営業務に係る対価の減額等

1 運営期間中の業務水準低下に関する措置

本事業における運営期間中の業務水準低下に関する措置は、以下に示すとおりとする。



2 モニタリングの方法

モニタリングについては、事業者において自己監査（セルフモニタリング）と自律的改善が十分に機能するように措置すべきことを前提として、以下のとおり行う。

また、モニタリングは、運営業務に係る対価の減額を目的とするものではなく、市と事業者との対話を通じて、本施設の状態を、利用者が安全・便利に利用できる水準に常に保つことを目的に実施するものである。市及び事業者は、上記目的を達成するため、「相互に協力して利用者へサービスを提供している」ことを意識し、意思疎通や認識の統一を図ることを常に念頭に置いて、モニタリングを実施するものである。

(1) セルフモニタリング実施計画書の作成

事業者は、運營業務委託契約締結後、以下の項目を含むセルフモニタリング実施計画書を作成し、市と協議を行い、市の承諾を得ること。

- ア モニタリング時期
- イ モニタリング内容
- ウ モニタリング組織
- エ モニタリング手続
- オ モニタリング様式

(2) 市によるモニタリングの方法

本事業における運營業務のモニタリングについては、以下のとおりとする。

ア 業務月報等の確認

市は、事業者が運營業務委託契約、入札説明書等及び提案書に定める業務内容の実施状況（要求水準を満たしているか）を、事業者から市へ提出される業務月報等で確認する。

イ 定期モニタリングと随時モニタリング

市は、月 1 回、本施設の現場調査を行い、事業者から提出された業務月報等の記載内容、契約の履行状況について確認を行う（定期モニタリング）。その他、随時必要に応じて、市は本施設の現場調査を行い、事業者から提出された業務月報等の記載内容、契約の履行状況について確認する（随時モニタリング）。

(3) 業務の改善についての措置

ア 改善勧告（第 1 回目）

市は、(2)モニタリングの結果から、事業者による業務が要求水準及び運營業務委託契約の各条項を満たしていないと判断した場合には、事業者に対して、速やかにかかる業務の是正を行うよう第 1 回目の改善勧告を行う。事業者は、市から改善勧告を受けた場合、速やかに改善対策と改善期限について市と協議を行うとともに、改善対策、改善期限、再発防止策等を記載した業務改善計画書を市に提出し、市の承諾を得るものとする。

イ 改善の確認

市は、事業者からの改善完了の通知又は改善期限の到来を受け、随時モニタリングを行い、業務改善計画書に沿った改善が行われたかどうかを確認するものとする。

ウ 改善勧告（第 2 回目）

上記イにおけるモニタリングの結果、業務改善計画書に沿った期間及び内容での改善が認められないと市が判断した場合、市は、事業者に第 2 回目の改善勧告を行うとともに、再度、業務改善計画書の提出請求、協議、承諾及び随時モニタリングによる改善確認の措置を行う。

エ 業務担当企業の変更等

上記ウの手続を経ても第 2 回目の業務改善計画書に沿った期間及び内容による改善が認められないと市が判断した場合、市は当該業務を担当している業務担当企業を変更することを事業者に請求することができる。

オ 契約の解除等

市は上記エの業務担当企業の変更の手続を取った後、最長6ヶ月を経て改善効果が認められないと判断した場合、市が事業契約の継続を希望しない時には、事業契約を解除することができる。

3 運營業務に係る対価の減額等の措置

(1) 運營業務に係る対価の減額の対象

運營業務に係る対価については、業務の実施状況により下表に示す減額措置を行うものとする。

ケース	減額事由	減額措置	減額の対象となる 運營業務に係る対価
ケース1	本施設の利用可能性が確保されていない場合	下記(2)に従い減額	・運營業務委託料B(固定費用(手解体物以外、手解体物))
ケース2	要求水準未達成の場合(ケース1を除く)	下記(3)に従い減額	・運營業務委託料B(固定費用(手解体物以外、手解体物))

(2) 本施設の利用可能性が確保されていない場合の措置(ケース1)

市は、上記(1)に示すケース1の場合、当該状態の継続する期間(ただし、各年度の「年間運転計画」にて、事業者が市の承諾を得て計画して休止する日を除く。)については、下式のとおり減額するものとする。ただし、ケース1の状態の発生について事業者の責によらないと市が認めた場合はこの限りでない。

ア 減額の算定式

$$\text{減額金額} = \left(\begin{array}{l} \text{当該年度の運營業務委託料} \\ \text{B(固定費用(手解体物以}} \\ \text{外、手解体物))} \end{array} \right) \times \frac{\text{ケース1の状態の延べ発生日数}}{365^*}$$

*うるう年については、366とする。

また、ケース1の減額措置の対象となる、利用可能性が確保されていないと判断される事象を以下に示す。下記の事象が1日発生するごとに、上記の減額金額の算定の対象となるケース1の状態の延べ発生日数に計上する。なお、計上する発生日数に保留期間の措置はない。

区分	ケース1の減額措置の対象となる事象
(ア)	異常事態の発生、その他原因による運転停止の状態又は性能低下により、運営対象施設について予定されている処理対象物の受入ができない状態が生じた場合

(3) 要求水準未達成の場合の措置(ケース2)

市は、ケース1を除く、本業務の内容について、要求水準の未達成(以下「未達状況」という。)が確認された場合、以下の方法により運營業務に係る対価の減額又は支払停止を行う。ただし、未達状態の発生が、事業者の責によらないと市が認めた場合は、この限りでない。

ア レベルの認定

市は、未達状況に応じて、以下に定めるレベルの認定を行う。

レベル	各レベルの該当事象
レベル 1	<ul style="list-style-type: none"> ・本施設の利用に軽微な影響を及ぼしている場合（下記レベル 2 及び 3 に該当する場合を除く。） ・業務報告の不備 ・市及び関係者への連絡不備 ・備品、帳簿類等の管理不行き届き ・周辺環境に悪影響を及ぼしている場合
レベル 2	<ul style="list-style-type: none"> ・下記の理由等により、本施設の円滑な運営に影響を及ぼしている場合 <ul style="list-style-type: none"> －設備、備品等の定期点検等の未実施や不具合及び故障等の放置 －不衛生状態の放置 －運營業務における実施内容や時間等の要求事項の不履行 －運營業務におけるミスの頻発 －その他、要求水準の不履行 ・長期にわたる市との連絡不通 ・周辺環境に重大な悪影響を及ぼしている場合
レベル 3	<ul style="list-style-type: none"> ・事業者が適切な管理をしなかったために、重大な事故、本施設の損壊等が発生した場合 ・不法行為 ・市への虚偽の報告

イ ペナルティポイントの算定

市は、上記アのレベルに応じ、以下のとおりペナルティポイントを算出する。

- (ア) 第 1 回目の業務改善計画書に記載された改善期限までに改善が確認された場合、ペナルティポイントは付与しない。第 1 回目の改善期限までに、未達状況が改善されない場合、その改善期限の翌日を第 1 日目としてペナルティポイントの算定の対象の日数とする。
ただし、レベル 3 の未達状態の際のペナルティポイントの付与については、第 1 回目の改善期限までのペナルティポイント付与の保留期間の措置はない。
- (イ) ペナルティポイントは、未達状況が継続する場合、各事象について 1 日ごとに自動的に加算されていくものとする。ただし、市は、改善の遅延が、事業者の責によらないと市が認めた場合は、ペナルティポイントの加算を中断することができる。

レベル	ペナルティポイント
レベル 1	1 日につき、2.5 ポイント
レベル 2	1 日につき、7.5 ポイント
レベル 3	1 日につき、10.0 ポイント

ウ 運營業務に係る対価の減額

各支払期での累積ペナルティポイントが一定値を超える場合、累積ペナルティポイントに応じて、運營業務委託料の減額等の措置を行うこととする。

ペナルティポイントの算定及びそれに応じた減額等の措置は 1 ヶ月単位で行うものとする。ただし、ペナルティポイントは、当該月における減額等の措置の有無に関わらず、未達状況

が継続する場合には、当該未達状況が改善されたことを市が確認する日まで翌月以降も累積して加算されていくものとする。また、市は、減額後の運營業務委託料の支払については、要求水準の未達状況の改善が確認されるまで留保することができるものとする。

累積ペナルティポイント	減額措置内容
10.0 未満	減額措置を行わない
10.0 以上 50.0 未満	当該支払期の 運營業務委託料B (固定費用(手解体物以外、手解体物)) $\times \frac{1}{2,000} \times$ ペナルティポイント数
50.0 以上	当該支払期の 運營業務委託料B (固定費用(手解体物以外、手解体物)) $\times \frac{1}{1,000} \times$ ペナルティポイント数

(4) 補修業務を実施しなかった場合の減額の措置

補修業務については、事業者が特段の理由なく補修計画どおりに実施しなかった場合、実施内容に応じて当該年度の補修費用を減額するものとする。

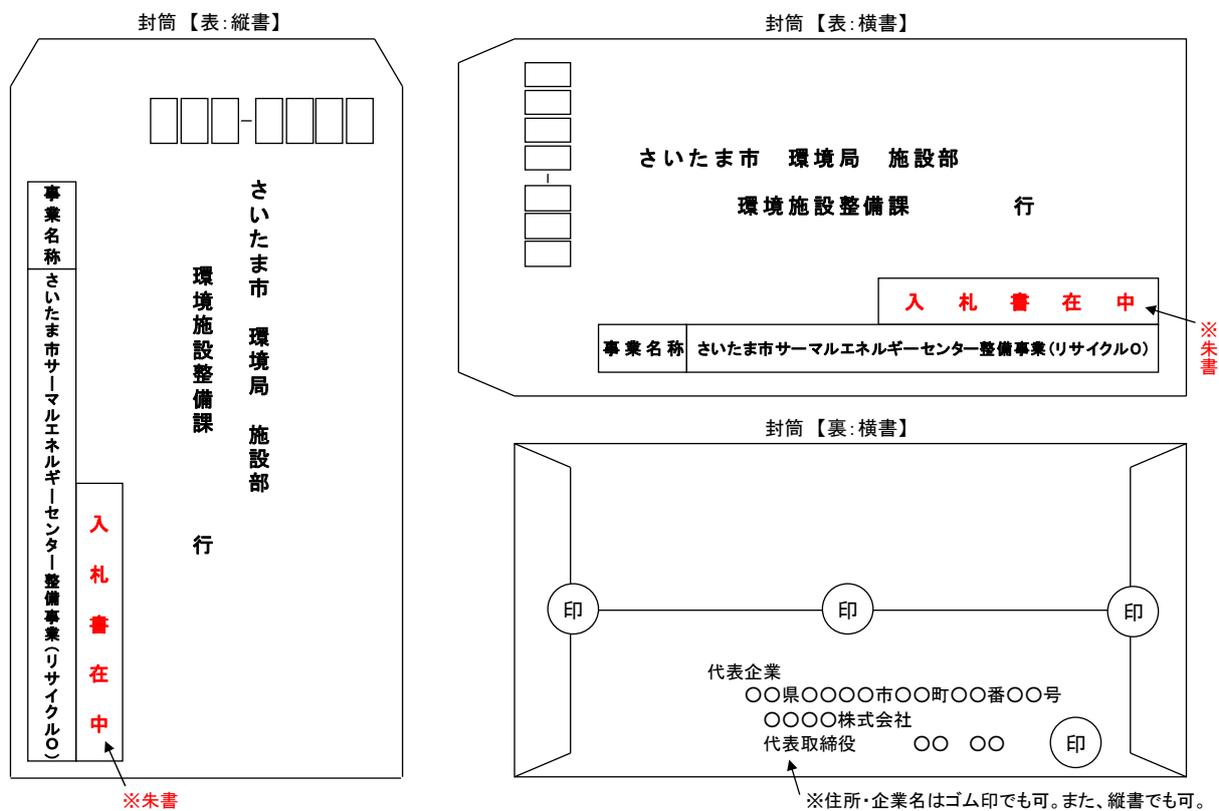
当該年度の補修費用とは、「運營業務委託料B (補修費用)」をいう。

4 運營業務に係る対価の返還

運營業務に係る対価支払後に、業務報告書への虚偽の記載を含む、市への虚偽報告が判明し、当該虚偽報告がなければ運營業務に係る対価が減額される状態であった場合、事業者は、減額されるべき運營業務に係る対価に相当する額を返還しなければならない。

この場合、当該減額されるべき運營業務に係る対価を市が事業者に支払った日から、市に返還する日までの日数につき、事業契約締結日における政府契約の支払遅延防止等に関する法律（昭和24年法律第256号）第8条第1項の規定に基づき財務大臣が決定する率で計算した額の違約金を付するものとする。

別図 1 入札書等の提出用封筒作成要領



- ・ 封筒の大きさ : 長形 3 号 (120mm×235mm)
- ・ 封筒の中に入れるもの : 入札書 (様式第 15 号)、
入札価格参考資料 (様式第 15 号 (別紙 1～別紙 6))