

山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務

仕様書

令和8年3月

山口市環境部資源循環推進課

第1 総則

1 業務の目的

本市では、プラスチック容器包装の分別収集を行うため、平成13年7月からリサイクルプラザにおいてプラスチック製容器包装の圧縮梱包を開始し、24年が経過している。また、令和4年4月にプラスチック資源循環推進法が施行されたことから、プラスチック製品廃棄物についても分別収集を行う必要が生じている。

このことから、老朽化したプラスチック圧縮梱包設備を更新し、令和12年度中にプラスチック製容器包装とプラスチック製廃棄物の一括収集を開始する予定としている。本業務は、プラスチック圧縮梱包設備更新に係る基本計画・基本設計をはじめ、更新に必要な調査等を行い、施工業者の選定に至るまでの総合的な支援を行うことを目的とする。

2 業務名称

山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務

3 業務の場所

山口市リサイクルプラザ（山口県山口市大内御堀10489番地8）

4 対象施設の概要

(1) 施設名称

山口市リサイクルプラザ

(2) 所在地

山口県山口市大内御堀10489番地8

(3) 現処理設備の概要

処理能力：12.5t/5h

梱包方式：スパイラス6面包装ストレッチ式全自動

供用開始：平成13年7月

5 業務の範囲

本業務の内容及び範囲は特記仕様書による。

6 業務期間

業務期間は、契約締結日の翌日から令和10年9月29日までとする。

7 業務管理

(1) 受託者は、履行期間内に業務を完了するよう業務計画をたて、本市の承諾を得るものとする。

(2) 受託者は、業務の円滑な進捗を図るため、十分経験を有する技術者を配置するものとする。

- (3) 管理技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとし、廃棄物分野における技術士（衛生工学部門 [廃棄物処理]、[廃棄物管理計画]、[廃棄物管理]、[廃棄物・資源循環] のいずれか）の資格を有する者とする。
- (4) 照査技術者は、業務の照査を行うものとし、廃棄物分野における技術士（衛生工学部門 [廃棄物処理]、[廃棄物管理計画]、[廃棄物管理]、[廃棄物・資源循環] のいずれか）の資格を有する者とする。ただし、管理技術者を兼務することはできない。
- (5) 協議打合せ事項等は、打合せ議事録を作成し、本市に提出するものとする。受託者は、業務期間内に完了するよう業務計画をたて、本市の承諾を得るものとする。

8 関係法令等の遵守

本業務の実施に当たっては、関係法令、条例等を遵守すること。

9 秘密及び中立性の保持

受託者は、本業務の遂行により知り得た事項を、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中立性を保持しなければならない。

10 関係機関との協議

受託者は、業務に必要な関係機関（官公庁）、本市関係部署及び本市から同行を求められた協議等について、本市のもとで適切に行わなければならない。

なお、原則、本市職員が協議等に係る調整を行うこととし、受託者と同席のもと行うこととする。

11 提出書類等

受託者は、業務の着手及び完了に当たって本市の契約書及び仕様書（特記仕様書を含む）に定める書類の提出を行うものとする。

(1) 着手時提出書類

- ア 業務着手届
- イ 業務計画書
- ウ 業務工程表
- エ 管理技術者届及び経歴書
(経歴、資格証等の写し、受託者と雇用関係が確認できる書類を含む)
- オ 照査技術者届及び経歴書
(経歴、資格証等の写し、受託者と雇用関係が確認できる書類を含む)

(2) 業務中提出書類等

- ア 打合議事録
- イ 協議資料

(3) 業務完了時提出書類

- ア 業務完了報告書
- イ 納品書

ウ	引渡書	
エ	成果品	
	(ア) 山口市プラスチック圧縮梱包設備更新に係る総合支援業務報告書	A 4 版 2 部
	(イ) 山口市プラスチック圧縮梱包設備更新工事施工業者選定に係る書類	必要部数
	(ウ) 施工業者選定委員会の運営に係る書類	必要部数
	(エ) 打合議事録等	A 4 版 1 式
	(オ) 電子データ (CD-ROM 等の記憶媒体)	1 式
	(カ) その他必要なもの	必要部数
オ	請求書	
カ	業務に関わる資料、データ、図書等	
(4)	その他必要の都度、本市が指示する書類	

12 業務の完了

受託者は、業務完了時に本市の成果品検査を受けなければならない。成果品検査に合格後、本仕様書及び特記仕様書に指定された成果品一式を納品し、業務の完了とする。

なお、納品後に成果品に記入漏れ・誤り等、不備が発見された場合は、受託者の負担において速やかに訂正の上、納品しなければならない。

13 資料の貸与

本業務の遂行に当たり、必要に応じて本市が保有している既存資料及び文献等について貸与する。

受託者が資料の貸与を受ける場合は、そのリストを作成し本市に提出するものとし、貸与された資料は、業務完了時にすべて返却するものとする。

14 疑義の解決

本業務の仕様書(特記仕様書を含む)記載事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書(特記仕様書を含む)に定めのない事項について疑義が生じた場合、受託者は本市と十分な打合せ及び協議を行い、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

15 その他

本業務の遂行に関し、必要と思われる事項は、受託者の責任において実施することとし、必要な手数料、印刷等の一切の費用については、受託者が負担するものとする。

また、本市が必要と認めるときは、業務の変更若しくは停止を命ずることができる。この場合の変更等については、本市と受託者で協議するものとする。

第2 特記仕様書

1 施設基本計画・基本設計

(1) 施設基本計画

以下の項目について調査、検討のうえ、設定を行う。

ア 基本項目の整理

- ・施設の目的、施設整備の基本方針等
- ・基本条件（建設場所、敷地面積、敷地条件等）
- ・敷地周辺設備（上水、排水、電気等）の取り合い、引き込み位置等
- ・処理対象物、計画ごみ量、ごみ質
- ・施設規模
- ・搬入出条件
- ・品質条件（純度、異物混入率等）
- ・工事期間中の既設設備停止に伴う代替処理

イ 関係法令の検討

- ・関係法令による法規制条件、都市計画事項等
- ・公害防止基準（粉じん、騒音、振動、悪臭、排水等）

ウ 施設全体計画

- ・処理方式
- ・処理残渣の処理計画
- ・施設配置計画

エ 施設計画

- ・プラント計画
- ・土木建築計画
- ・全体事業スケジュール

オ 財政・事業運営計画

- ・概算事業費
- ・財源内訳

カ 施工計画

- ・工事中の公害防止
- ・関連工事等との調整

(2) 施設基本設計

以下の項目について調査、検討のうえ、設定を行う。

ア 発注方式の検討

- ・工事の範囲（工事期間中の既設設備停止に伴う代替処理を含む）
- ・発注方式

イ 参考見積仕様書の作成

- ・参考見積仕様書の作成
- ・見積依頼資料の作成
- ・見積依頼

- ウ 見積設計図書の技術審査
 - ・見積設計図書の技術審査
 - ・見積の整理、精査
 - ・概算事業費の検討（交付金・起債・一般財源）
- エ 最終発注仕様書の作成
 - ・発注仕様書の作成
 - ・添付資料の整理

2. 生活環境影響調査

(1) 調査事項の整理

生活環境影響調査の実施にあたり、事業特性及び地域特性を把握し、環境調査事項、予測評価事項を選定し、調査実施計画を策定する。

(2) 調査対象地域の設定

調査対象地域は、施設の種類、規模、地域の自然的条件及び社会的条件を踏まえ、調査事項が生活環境に及ぼす影響を検討して設定する。

(3) 現況把握

事業が実施される地域の自然的状況（気象、地盤性状、水象）及び社会的状況（土地利用、水利用、人家等、交通量、主要な発生源）を把握し整理する。

(4) 予測・評価

以下の項目について、施設の稼働による影響を予測・評価（影響の分析）を行う。

- ア 大気質
- イ 騒音（施設の稼働）
- ウ 騒音（運搬車両）
- エ 振動（施設の稼働）
- オ 振動（運搬車両）
- カ 悪臭

(5) 環境保全措置の検討

施設において講じられる環境保全措置について検討、整理する。また、予測・評価の結果を踏まえて、さらに環境保全措置が必要となる場合には追加で検討を行う。

(6) 生活環境影響調査書の作成

3. 事業者選定支援（発注支援）

(1) 事業者の募集書類の作成に係る支援

民間事業者の募集に関する募集書類を作成し、募集書類の公表を支援する。作成する募集書類案（総合評価一般競争入札の場合）は、以下のとおりとする。

- ア 入札説明書
- イ 落札者決定基準
- ウ 様式集
- エ 要求水準書
- オ 契約書（案）

- カ その他募集に必要となる公表資料
- (2) 事業者選定事務支援
 - 民間事業者の選定事務を支援する。
 - ア 質問回答の作成支援
 - 公表した募集書類に対する民間事業者からの質問に対する回答案を作成し、回答の公表を支援する。
 - イ 参加資格の確認支援
 - 公表した募集書類に基づき、民間事業者の参加資格の確認を支援する。
 - ウ 提案内容の取りまとめ（審査補助資料作成）
 - 民間事業者から提出された提案図書について、事業者選定委員会での審議結果に基づき、審査の参考資料を作成する。
 - エ 審査講評の作成
 - 事業者選定委員会での審議結果に基づき、審査講評案を作成し、審査講評の公表を支援する。
- (3) 契約等締結等に係る支援
 - 選定された民間事業者と市との間で必要となる契約の締結に係る支援を行う。
- (4) 選定委員会運営支援
 - 事業者選定に関し、市が設置する事業者選定委員会の委員会資料案の作成、議事録案の作成等の運営支援を行う。
- (5) その他必要な支援
 - 費用対効果分析（必要な場合）の作成、その他必要な支援を行う。