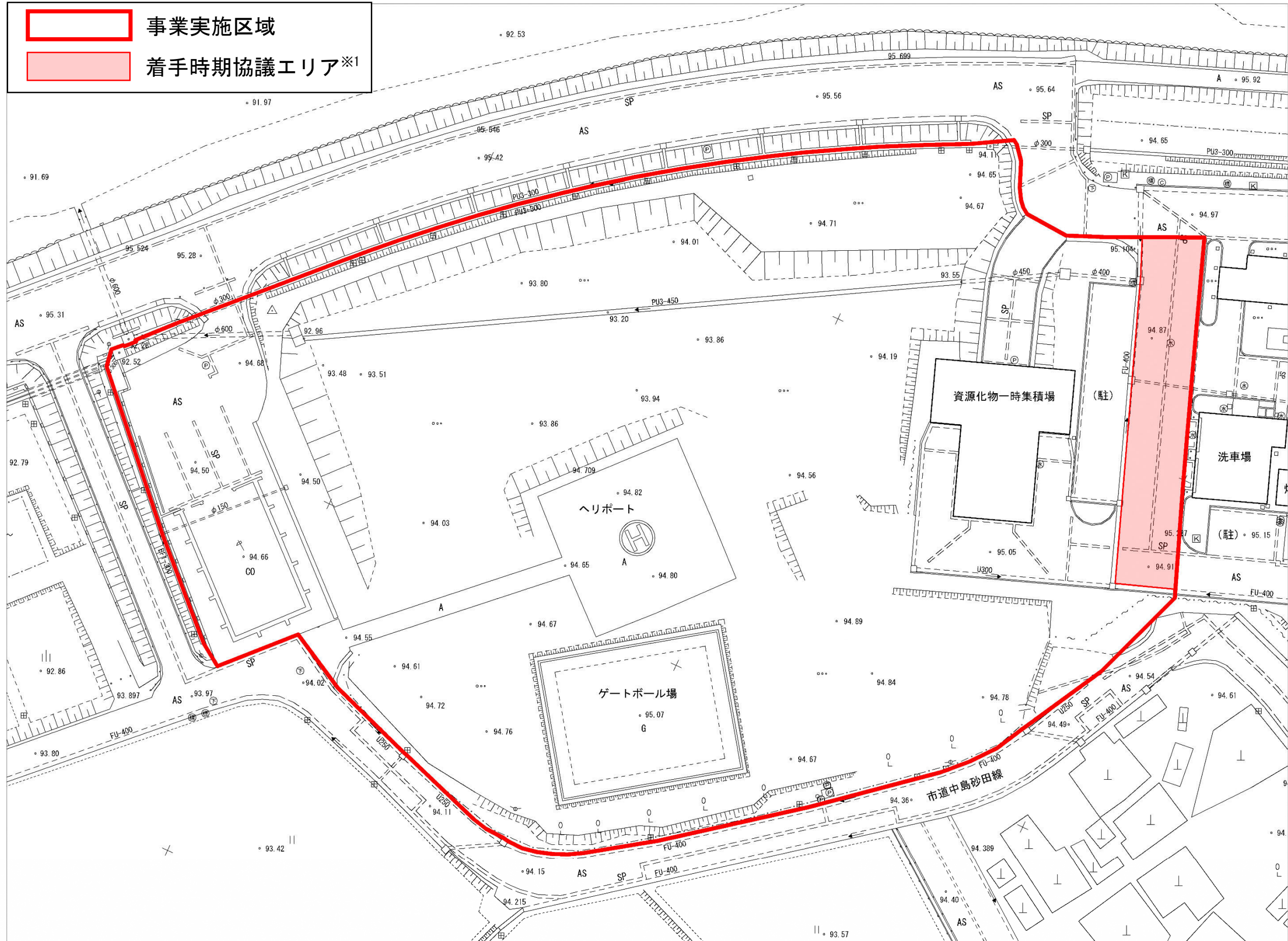


# 添付資料 1 事業実施場所

【新潟県魚沼市中島 707 番地 1 地内】



添付資料2 事業実施区域



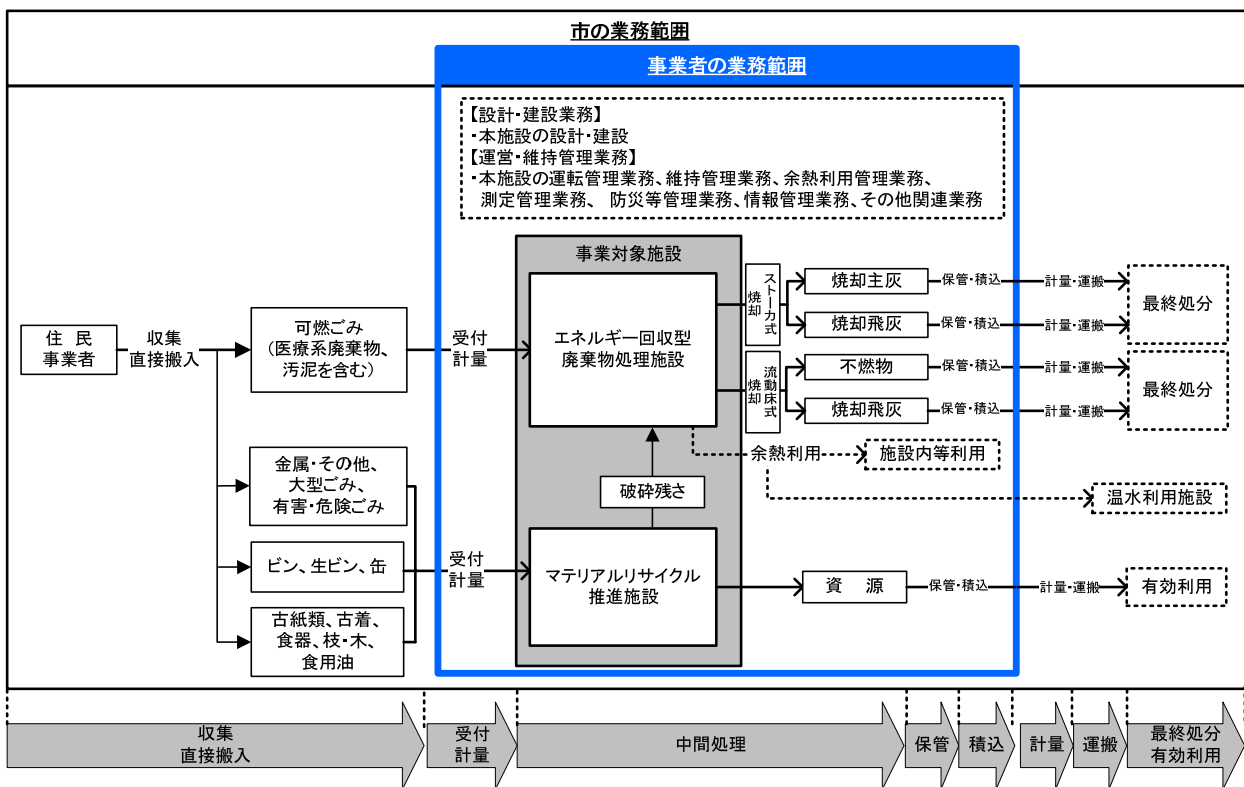
※1 令和9年度上半期は原則工事不可とするが、詳細については本市との協議とする

S = 1:500 (A3用紙)

添付資料3 契約スキーム

項目	内容						
<p>契約スキーム図</p>	<p>【特別目的会社を設立する場合】</p> <p>【特別目的会社を設立しない場合】</p> <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。  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、運營業務委託契約						
本市の支払対価	設計・建設業務費、運営・維持管理業務委託費						
<table border="1"> <tr> <td data-bbox="167 1854 288 1915">の事業者収入</td> <td data-bbox="288 1854 464 1915">建設事業者</td> <td data-bbox="464 1854 1441 1915">本市から支払われる設計・建設業務費</td> </tr> <tr> <td data-bbox="167 1915 288 1977"></td> <td data-bbox="288 1915 464 1977">運営事業者</td> <td data-bbox="464 1915 1441 1977">本市から支払われる運営・維持管理業務委託費</td> </tr> </table>	の事業者収入	建設事業者	本市から支払われる設計・建設業務費		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	
の事業者収入	建設事業者	本市から支払われる設計・建設業務費					
	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

期間	リスクの種類	リスクの内容		分担		
				本市	事業者	
全期間	募集資料リスク	(1)	入札関係図書の誤り又は変更に関するもの	○		
	契約締結リスク	(2)	本市の事由による契約不調及び契約手続の遅延に関するもの	○		
		(3)	事業者の事由による契約不調及び契約手続の遅延に関するもの		○	
	制度関連	法令変更リスク	(4)	本事業に直接関連する法令・税制の変更等に関するもの	○	
			(5)	上記以外の法令・税制度の新設・変更等に関するもの		○
		政治リスク	(6)	政策方針の変更による事業若しくは操業の中止又は費用の増大に関するもの	○	
		許認可リスク	(7)	事業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	(8)	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等による計画遅延、費用の増大等に関するもの		○
	(9)		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等による計画遅延、費用の増大等に関するもの	○		
	社会環境	周辺住民対応リスク	(10)	本市が事業者に対して提示する条件に関する周辺住民等の反対運動、訴訟若しくは要望による計画遅延、条件変更、操業停止及び費用の増大に関するもの	○	
			(11)	事業者の提案内容に関する周辺住民等の反対運動、訴訟又は要望による計画遅延、条件変更、操業停止及び費用の増大等に関するもの		○
			(12)	事業者が実施する業務に起因する周辺住民等の対応に関するもの		○
		第三者賠償リスク	(13)	事業者が実施する業務に起因して発生する事故等、施設の劣化などの維持管理の不備による事故等に関するもの		○
	(14)		上記以外のもの	○		
	用地リスク	(15)	地中障害物、その他募集資料等から予見できない用地瑕疵に関するもの	○		
		(16)	事業用地の確保に関するもの	○		
		(17)	地中障害物、その他募集資料等から予見できる用地瑕疵に関するもの		○	
	物価変動リスク	(18)	設計・建設・運営期間中の物価変動に伴う事業者の経費の増減に関するもの	○	▲	
	要求水準不適合リスク	(19)	規定する要求性能の不適合に関するもの		○	
	不可抗力リスク	(20)	天災等大規模な災害及び暴動等の予測できない事態の発生により、設計変更、事業の変更、延期、中断若しくは契約解除等に関するもの	○	▲	
	債務不履行リスク	(21)	事業者の事業放棄、事業破綻に関するもの又は事業者の業務内容が契約に規定した条件を満足しない場合等に関するもの		○	
		(22)	本市の債務不履行、支払遅延又は当該事業が不要になった場合等に関するもの	○		

期間	リスクの種類	リスクの内容		分担	
				本市	事業者
設計段階	測量・調査 リスク	(23)	本市が実施した測量、調査に関するもの	○	
		(24)	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	(25)	本市の指示、提示条件の不備、変更による設計変更による費用の増大に関するもの	○	
		(26)	事業者の提案内容の不備、変更による設計変更による費用の増大に関するもの		○
	建設着工遅延 リスク	(27)	本市の事由による建設工事の着工遅延に関するもの	○	
		(28)	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	(29)	本市の提示条件の不備又は指示による工事工程や工事方法の変更若しくは工事費の増大に関するもの	○	
		(30)	事業者の事由による工事費の増大に関するもの		○
	工事遅延リスク	(31)	本市の事由による工事の遅延に関するもの	○	
		(32)	事業者の事由による工事の遅延に関するもの		○
	試運転・性能 試験リスク	(33)	試運転・性能試験(事業者実施)に要する廃棄物の供給等に関するもの	○	
		(34)	試運転・性能試験(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関するもの		○
	運営開始遅延リ スク	(35)	本市の事由による運営開始の遅延に関するもの	○	
		(36)	事業者の事由による運営開始の遅延に関するもの		○
	ごみ量変動 リスク	(37)	施設許容量内のごみの受け入れ		○
		(38)	施設許容量大幅に超過(増・減)するごみの処理	○	
	ごみ質変動 リスク	(39)	計画ごみ質の一定範囲内のごみ質変動		○
		(40)	計画ごみ質の一定範囲を大幅に超えるごみ質変動	○	
不適物処理 リスク	(41)	搬入される不適物の処理に関するもの	○	▲	
施設の性能確保 リスク	(42)	事業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、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（土木工事、外構工事（雨水調整池を含む。）、解体・撤去工事等）</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、用役管理、運転計画作成、運転管理記録作成、処理生成物等搬出、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、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・防災管理・緊急時対応マニュアル作成、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（植栽管理、積雪対応、施設警備・防犯、見学者対応、ホームページ開設・運営、環境学習イベント、災害発生時の対応・防災備蓄庫管理等）</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	<ul style="list-style-type: none"> <li>・本施設の設計・建設業務費</li> </ul>	設計・建設業務に対する対価 ＝設計・建設業務を行ううえ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

### (7) 基本的な考え方

物価変動等による改定は、建設工事請負契約書による。本市又は建設事業者は、工期内で建設工事請負契約締結の日から12月を経過した後に日本国内における賃金水準又は物価水準の変動により契約金額が不相当となったと認めたときは、相手方に対して契約金額の変更を請求することができる。

### (4) 改定方法

- 1) 建設工事請負契約書に基づき、変動前残工事代金額と変動後残工事代金額との差額のうち、前者の±1.5%を超える場合、その超える額について設計・建設業務費を改定する。
- 2) 入札書の提出期限を含む当該月の1日（令和8年12月1日）時点で公表されている直近12か月間の指数（確定値）の平均値とする。
- 3) 設計・建設業務費の改定に当たっては、次に示す指数を基本とし、当該指数の改定率を確認するものとする。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。

項目	指標
プラント機械・電気工事費 (見積品)	・国内企業物価指数（日本銀行調査統計局）等 はん用機器、電気機器等
土木・建築工事費 (見積品)	・国内企業物価指数（日本銀行調査統計局）等 金属製品・木材・木製品・はん用機器（エレベータ）、 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 (見積品以外)	・建設物価 建築費指数等 仮設、型枠材工、躯体、仕上、屋根、生コンクリート、型枠、 鉄筋、鉄骨加工、電気機器等 ・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 (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（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</p> <p>②運転経費（電力・上水の基本料金、燃料費等）</p> <p>③修繕更新費</p> <p>④その他経費（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）、関連業務費（植栽管理費、積雪対応費、施設警備費、環境学習イベント開催費、運営ホームページ管理費等）、SPC を設立する場合は保険料・消耗品費・印刷費・事務費・他 SPC 運営費等）</p>	<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)</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 月に調整するものとする</li> <li>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</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（運転経費）</p> <p>①光熱水費（基本料金除く）</p> <p>②薬剤費</p> <p>③その他費（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</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"> <li>各支払期の処理対象物搬入量実績(t)は計量データ<sup>*1</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. ※1：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 13 年 4 月から令和 33 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 13 年 4 月から令和 33 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、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。

### (7) 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 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 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 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。

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、4) 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9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、9月末までに決定するものとする。  
 なお、当該年度の6月1日時点に公表されている値をもとに、6月末までに改定の見込みについて本市へ報告する。
- 4) 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。

■改定に用いる指数

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／事業所規模30人以上／現金給与総額／新潟県平均」
	運転経費	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気：電力会社における基本料金の改定に併せて改定</li> <li>・水道：本市上水料金改定に併せて改定</li> <li>・燃料：「消費税を除く国内企業物価指数／石油・石炭製品／A重油」</li> </ul>
	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）
	その他経費	「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	変動費単価	<ul style="list-style-type: none"> <li>・電気：電力会社における基本料金の改定に併せて改定</li> <li>・水道：本市上水料金改定に併せて改定</li> <li>・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）</li> <li>・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）</li> </ul>

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。

$$\text{算定式 } Y = \alpha \times X$$

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  $\alpha$  = 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12月1日時点に公表されている直近12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、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。

## 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、本店又は本社が本市内の企業への発注金額である。計上できる金額は二次下請までとし、発注金額からは再下請金額を除くものとして発注金額の重複は認めないものとする。本市は、様式第8-15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の未達成分として、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本市に対して負担する違約金、損害賠償に充当されない。また、発注を予定していた地元企業が倒産する等により発注ができなくなった場合には、他の地元企業を選定する等、提案する地元発注金額の達成に努めるものとする。

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・維持管理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、減額により運營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・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。
- 6) 減額措置は、エネルギー回収型廃棄物処理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。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・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) 復旧手続き

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) 減額の算定方法

### ① エネルギー回収型廃棄物処理施設

エネルギー回収型廃棄物処理施設では、1日当たりの固定費A（エネルギー回収型廃棄物処理施設分）に停止日数を乗じた額の累計額を当該月の固定費A（エネルギー回収型廃棄物処理施設分）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。

$$\text{減額(円)} = 1 \text{日当たりの固定費 A (エネルギー回収型廃棄物処理施設分)} (\text{円/日}) \\ \times \text{停止日数(日)}$$

・ 1日当たりの固定費A（エネルギー回収型廃棄物処理施設分）

： 年間固定費A（エネルギー回収型廃棄物処理施設分）を当該年度の年間日数で除した額

## 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「エネルギー回収型廃棄物処理施設分」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うえで、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。

### (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、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、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へ通知する。

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うえ、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

特別目的会社を設立する場合、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、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、特別目的会社の設立に関わらず、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、個人名を伏せたうえで開示すること。

## (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

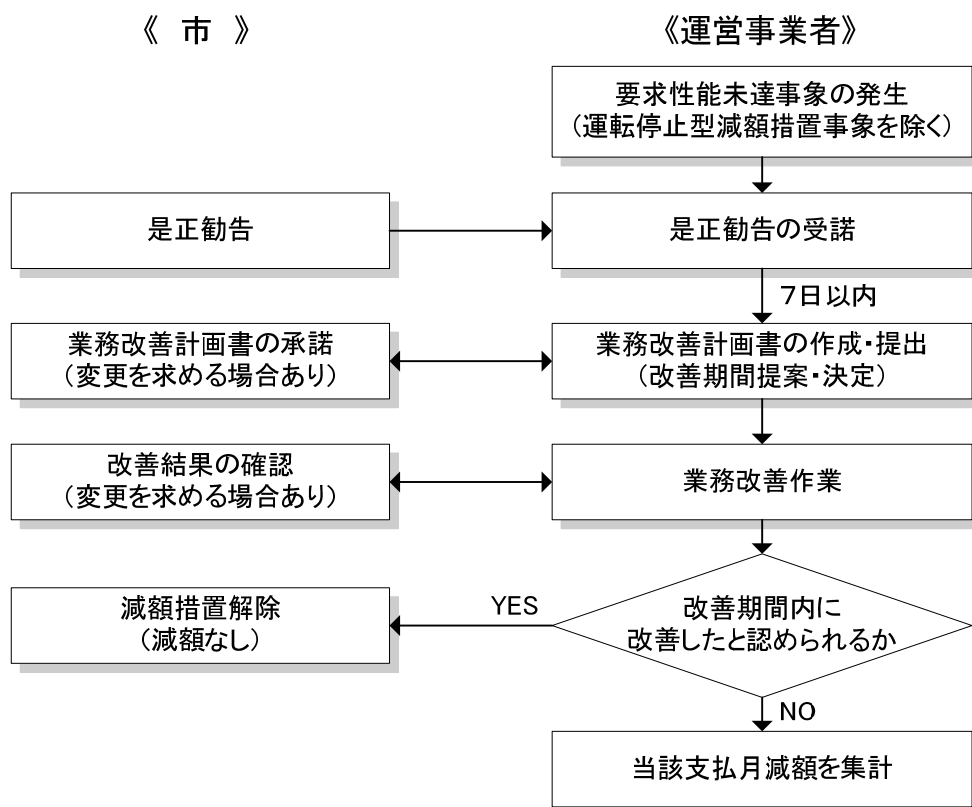
#### ① 業務改善手続き

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き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き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 減額の算定方法

### a) エネルギー回収型廃棄物処理施設

エネルギー回収型廃棄物処理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（エネルギー回収型廃棄物処理施設分）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。

$\text{減額(円)} = 1 \text{日当たりの固定費 A (円/日)} \times \text{改善未確認日数 a (日)} \times \text{減額率 (20\%)} \\ + 1 \text{日当たりの固定費 A (円/日)} \times \text{改善未確認日数 b (日)} \times \text{減額率 (100\%)}$ <ul style="list-style-type: none"><li>・ 1日当たりの固定費A：年間固定費A（エネルギー回収型廃棄物処理施設分）を当該年度の年間日数で除した額</li><li>・ 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</li><li>・ 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</li><li>・ 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</li><li>・ 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</li></ul>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 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、「エネルギー回収型廃棄物処理施設分」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うえで、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、本店又は本社が本市内の企業への発注金額である。計上できる金額は二次下請までとし、発注金額からは再下請金額を除くものとして発注金額の重複は認めないものとする。本市は、様式第8-16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13年度から令和17年度まで、令和18年度から令和22年度まで、令和23年度から令和27年度まで、令和28年度から令和32年度までの5年間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・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、それぞれ5年間の最終年度である令和18年3月、令和23年3月、令和28年3月、令和33年3月の運営・維持管理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、その差額を本市に納付すること。また、発注を予定していた地元企業が倒産する等により発注ができなくなった場合には、他の地元企業を選定する等、提案する地元発注金額の達成に努めるものとする。

ただし、各確認年度の前年度までに運営事業者が提案発注金額の変更計画を提出し、未達分の達成見込みを示した上で本市がこれを認めた場合もしくは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。

## 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、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 険 期 間 : 運営期間とする。

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) 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、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、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 6-1 号から 6-5 号）
- 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）
- ③ 非価格要素審査に関する提出書類【正本】（表紙、様式第 7-1 号から 7-17 号）
- 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）
- 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 8-4 号から 8-18 号）  
※ 様式第 8-1 号から 8-3 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 8-4 号から 8-18 号）
- ⑧ 上記⑥及び⑦を記録した電子媒体（割印を施した任意の袋）  
※ 様式第 8-1 号から 8-3 号の PDF 及び Excel データを含む。

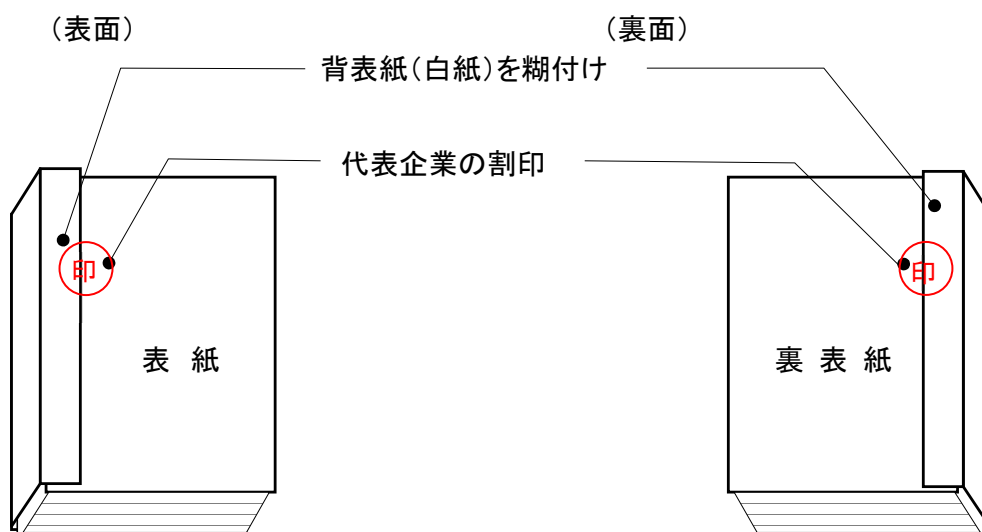


図 1 袋綴じの方法（正本）

A4版 表紙

背表紙

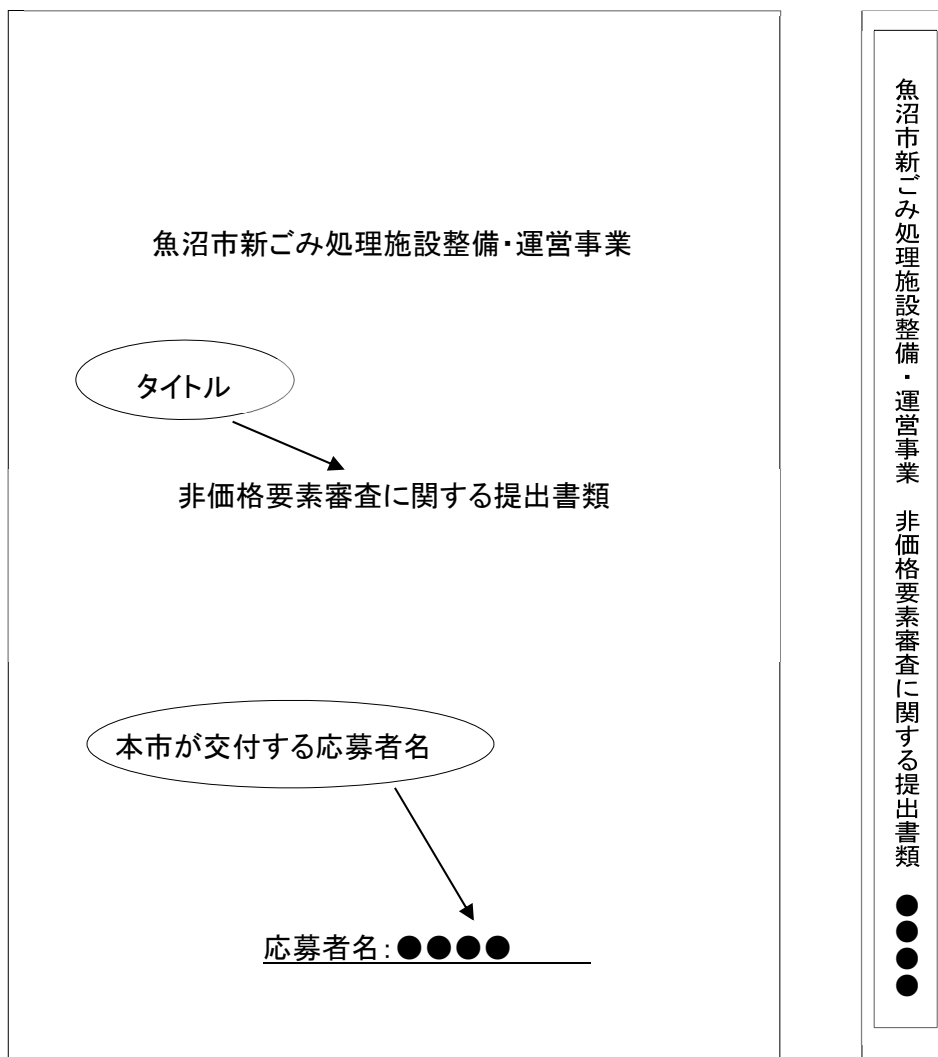


図2 副本の表紙・背表紙（例）

## イ 価格要素審査に関する提出書類

入札書等は、図3に示す方法で提出すること。

### 【提出書類】

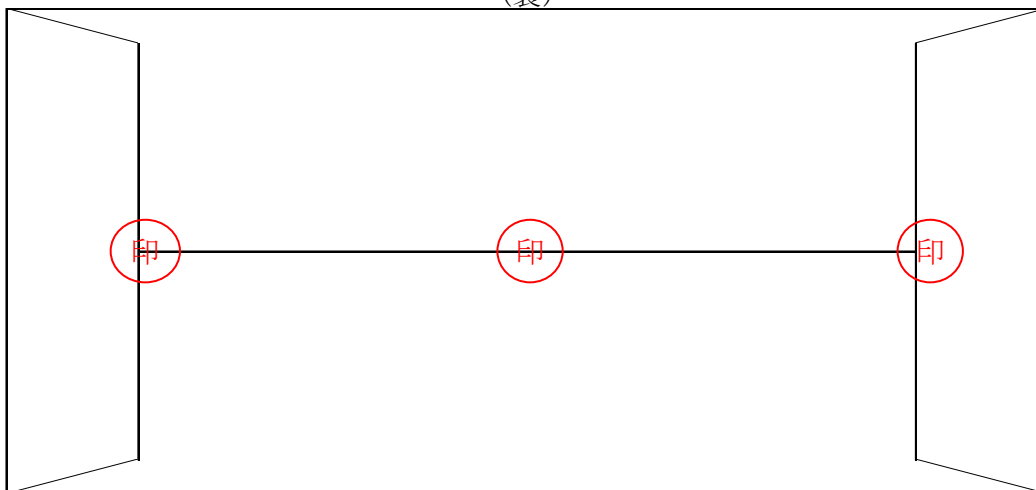
- ① 入札書（様式第5-1号）
- ② 事業費（様式第8-1号）
- ③ ごみ処理施設設計・建設業務費（様式第8-2-1号）
- ④ ごみ処理施設設計・建設業務費（施設区分別）（様式第8-2-2号）
- ⑤ 運営・維持管理業務委託費（様式第8-3号）

### 【入札用封筒記載例（長形3号の場合）】

（表）

<b>魚沼市長 内田幹夫 様</b>	
事業名 魚沼市新ごみ処理施設整備・運営事業	
事業場所 魚沼市中島 地内	
<b>【入札書在中】</b>	
所在地	_____
商号又は名称	_____
代表者名	_____ (印)
令和 年 月 日	

（裏）



- 注) 1. 入札書等を提出する封筒は、長形3号又は角形2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⑤の正本を1部同封すること。

図3 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、副本1部】

- ・A4縦左綴じ（任意の簡易ファイル）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、110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、副本、PDF
第2-3号	委任状（代表企業）	正本、副本、PDF
第2-4号	入札参加資格要件確認書①	正本、副本、PDF
第2-5号	入札参加資格要件確認書②	正本、副本、PDF
第2-6号	入札参加資格要件確認書③	正本、副本、PDF
第2-7号	入札参加資格要件確認書④	正本、副本、PDF
第2-8号	入札参加資格要件確認書⑤	正本、副本、PDF
第2-9号	入札参加資格要件確認書⑥	正本、副本、PDF

### ウ 現地見学会への申込書

- ・第3-1号及び第3-2号を郵送又は持参により提出すること。

様式番号	タイトル	提出
第3-1号	現地見学会への申込書	正本
第3-2号	参加者リスト	正本

## エ 対面的対話に関する提出書類【正本1部、副本5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4-1号	対面的対話の申込書	正本
第4-2号	対面的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

## オ 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5-1号	入札書	正本

## カ 事業提案書

### (7) 基礎審査に関する提出書類【正本1部、副本3部】

- ・A4縦左綴じとし、様式6-1から6-3号は片面印刷、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	基礎審査用書類	正本
第6-2号	提案書類の整合確認書	正本
第6-3号	要求水準に関する誓約書	正本
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 11 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 7-1 号	事業提案書	正本
—	表紙	正本、副本、PDF
第 7-2 号	安定処理	正本、副本、PDF
—	添付資料 1 操炉計画及び運営・維持管理費	正本、副本、PDF
—	添付資料 2 処理フロー図	正本、副本、PDF
第 7-3 号	事故の発生防止	正本、副本、PDF
第 7-4 号	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 7-5 号	景観	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 (4 方向)	正本、副本、PDF
第 7-6 号	環境学習	正本、副本、PDF
第 7-7 号	耐久性、メンテナンスの容易性	正本、副本、PDF
—	添付資料 1 保守管理及び修繕計画 (エネルギー回収型廃棄物処理施設) ※様式第 8-10-1 号を添付すること。	正本、副本、PDF
—	添付資料 2 保守管理及び修繕計画 (マテリアルリサイクル推進施設) ※様式第 8-10-2 号を添付すること。	正本、副本、PDF
第 7-8 号	エネルギーの有効利用	正本、副本、PDF
第 7-9 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 7-10 号	運営・維持管理体制	正本、副本、PDF
—	添付資料 1 運転体制図	正本、副本、PDF
第 7-11 号	受付・計量、搬入管理	正本、副本、PDF
第 7-12 号	長寿命化対策	正本、副本、PDF
第 7-13 号	公害防止対策	正本、副本、PDF
第 7-14 号	発生残さ量低減策	正本、副本、PDF

—	添付資料1 焼却残さ発生量	正本、副本、PDF
第7-15号	リスク管理	正本、副本、PDF
第7-16号	地域振興・地域貢献	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 ※様式第8-15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 ※様式第8-16号(副本)を添付すること。	正本、副本、PDF

(ウ) 事業計画に関する提出書類【正本1部、副本3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8-1号	事業費	正本、PDF、Excel
第8-2-1号	ごみ処理施設設計・建設業務費	正本、PDF、Excel
第8-2-2号	ごみ処理施設設計・建設業務費（施設区分別）	正本、PDF、Excel
第8-3号	運営・維持管理業務委託費	正本、PDF、Excel
第8-4号	特別目的会社の資本概要	正本、副本、PDF、Excel
第8-5号	特別目的会社の開業費	正本、副本、PDF、Excel
第8-6号	固定費A（人件費）	正本、副本、PDF、Excel
第8-7号	固定費A（運転経費）	正本、副本、PDF、Excel
第8-8号	固定費A（修繕更新費）	正本、副本、PDF、Excel
第8-9号	固定費A（その他経費）	正本、副本、PDF、Excel
第8-10-1号	保守管理及び修繕計画（エネルギー回収型廃棄物処理施設）	正本、副本、PDF、Excel
第8-10-2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8-11号	変動費B	正本、副本、PDF、Excel
第8-12-1号	年間運転経費（エネルギー回収型廃棄物処理施設）	正本、副本、PDF、Excel

第8-12-2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8-13号	事業収支表（損益計算書）	正本、副本、PDF、Excel
第8-14号	事業収支表（キャッシュフロー計算書）	正本、副本、PDF、Excel
第8-15号	設計・建設業務における地元発注金額	正本、副本、PDF、Excel
第8-16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

## キ 辞退届

様式番号	タイトル	提出
第9-1号	辞退届	正本

### (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7-16号）
- ③ 事業計画に関する提出書類（様式第8-4号から第8-16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（様式第7-2号から第7-16号）
- ② 事業計画に関する提出書類（様式第8-4号から第8-16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。