

令和7・8年度

汚泥再生処理センター整備に係る基本設計及び

事業者選定アドバイザー業務

仕様書

令和7年6月

黒川地域行政事務組合

総 則

本仕様書は、黒川地域行政事務組合（以下、「本組合」という。）が委託する「汚泥再生処理センター整備に係る基本設計及び事業者選定アドバイザー業務」（以下、「本業務」という。）に適用する。

第 1 節 業務の目的

本組合では、老朽化した、し尿処理施設を更新して、環境省の循環型社会形成推進交付金事業として、汚泥再生処理センターを整備することを計画している。

本業務は、汚泥再生処理センター整備のための基本設計・事業者選定に係る支援業務を実施することを目的とする。

第 2 節 業務の名称及び履行期間

- ・ 業務名称：汚泥再生処理センター整備に係る基本設計及び事業者選定
アドバイザー業務
- ・ 履行期間：契約締結の翌日から令和 9 年 3 月 31 日

第 3 節 業務の概要

- ・ 汚泥再生処理センター整備に係る基本設計及び事業者選定アドバイザー業務

第 4 節 対象事業

- ・ 対象施設 ： 汚泥再生処理センター
- ・ 施設規模 ： 45kL/日（し尿 13kL/日、浄化槽汚泥 32kL/日（農集排汚泥を含む））
- ・ 処理方式 ： 水処理設備 浄化槽汚泥混入比率の高い脱窒素処理方式
 ： 資源化設備 助燃剤化方式
- ・ 処理水放流先 ： 一級河川 吉田川
- ・ 建設予定地 ： 宮城県黒川郡大和町鶴巣大平字勝負沢 5 番地の 1

第 5 節 関係法令の遵守

本業務を実施するに際し、以下に示す主な図書及び法令、基準、指針等を遵守するものとする。なお、本業務に文献その他の資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

- ① 廃棄物の処理及び清掃に関する法律・施行令・施行規則
- ② 汚泥再生処理センター性能指針
- ③ 循環型社会形成推進交付金交付要綱・交付取扱要領

- ④ 汚泥再生処理センター等施設整備に係る計画・設計要領
- ⑤ その他本組合が必要と認める図書等

第6節 資料の貸与

本業務の遂行上、調査すべき事項は受託者が行うものとするが、本組合が所有し貸出可能な資料は、所定の手続きを経て貸与する。

第7節 機密の保持

受託者は、コンサルタントとして中立性を厳守するとともに、本業務の遂行上知り得た秘密事項を第三者に漏らしてはならない。

第8節 届出等

本業務の着手及び完了にあたっては、下記書類を提出し承諾を受けること。

- ① 着手届
- ② 工程表
- ③ 管理技術者等届（経歴書添付）
- ④ 完了届
- ⑤ その他必要な書類

第9節 技術者の配置等

受託者は、管理技術者及び担当技術者を配置し、秩序正しく業務を遂行させるとともに、成果品の品質を確保するために照査技術者を選任するものとする。

なお、配置する技術者は、次の条件を満たしていること。

- ① 管理技術者、照査技術者及び担当技術者は、受託者に在籍している被雇用者であること。
- ② 管理技術者及び照査技術者は、し尿処理施設について十分な知識及び能力をもち、過去5年以内（令和2年4月から令和7年3月までの間）に、東北地方6県（青森県、岩手県、宮城県、秋田県、山形県、福島県）の国または地方公共団体が発注した、汚泥再生処理センターに係る発注支援業務を適切に履行した実績を有すること。
- ③ 管理技術者及び照査技術者は、技術士（衛生工学部門：廃棄物管理）の資格を有する者とし、それぞれの技術者を兼ねることはできない。
- ④ 管理技術者もしくは担当技術者は、一級建築士の資格を有すること。
- ⑤ 管理技術者は、各打合せ協議及び委員会への出席を必須とする。

第 10 節 関係官公庁等との協議

本組合が、関係官公庁等との協議を必要とする場合、あるいは協議を求められた場合は、受託者は誠意をもってこれにあたるものとする。

第 11 節 議事録

受託者は、打合せ及び協議の都度、議事録を作成し提出すること。

第 12 節 疑義の解決

本委託業務仕様書記載事項に疑義や定めのない事項が生じた場合、受託者は本組合と十分な打合せまたは協議を行って、自己解釈することなく、本組合の意向を十分に理解し、業務を遂行するものとする。

第 13 節 業務内容の変更、停止

本組合が必要と認めた時は、業務の変更もしくは停止を命ずることができる。この場合の変更については、本組合、受託者協議の上、契約金額を増減する。

第 14 節 成果品の審査

受託者は、業務完了時に本組合の審査を受けなければならない。その結果、訂正等を指示されたものについては速やかに訂正等を行わなければならない。

第 15 節 引渡し

成果品の審査に合格後、成果品を一式納品し、業務の完了とする。

第 16 節 成果品

(1) 汚泥再生処理センター整備に係る基本設計及び事業者選定アドバイザー業務

① 見積仕様書（設計・施工業務編）	A 4 判	各 5 部
② 見積仕様書（運営・管理業務編）	A 4 判	各 5 部
③ 見積設計図書比較検討書	A 4 判	各 3 部
④ 費用対効果分析書	A 4 判	各 3 部
⑤ 事業者選定支援業務報告書	A 4 判	各 2 部
・実施方針		
・特定事業選定書		
・入札説明書		
・要求水準書（設計・施工業務編，運営・管理業務編）		
・落札者選定基準		
・様式集		

- ・各契約書（案）
- ・事業者からの質問回答書
- ・事業者の資格審査結果
- ・選定委員会資料及び議事録

(3) 検討資料及び参考資料		1 式
(4) 上記報告書の電子ファイル	CD-R	1 式
(5) 議事録		1 式

特 記 仕 様 書

第 1 章 施設整備に係る基本設計及び事業者選定アドバイザー業務

第 1 節 見積仕様書の作成

プラントメーカー各社から汚泥再生処理センター建設工事・運営事業の見積書及び見積設計図書の提出を依頼するための見積用発注仕様書を作成する。

各設備の内容は本組合と協議してこれを定めるものとする。

1. 見積仕様書の作成

1) 見積仕様書（設計・施工業務編）

① 総則

計画概要、施設概要、設計施工方針、試運転及び運転指導、保証、工事範囲、提出図書、その他

② 計画に関する基本的事項

計画処理量、搬入時間・運転時間等、搬入し尿等の性状、希釈水等、施設の性能、し渣等の処理処分方法と性状、処理工程の概要、処理系列、その他

③ 処理設備仕様（機械設備共通事項を含む）

受入・貯留設備、主処理設備、高度処理、消毒・放流、資源化設備、脱臭設備、取排水設備、その他

④ 土木建築設備

建築計画、処理棟・管理棟、構造、各種工事、空調換気設備、衛生設備、配管設備等

⑤ 電気計装設備

受電設備、動力設備、配線配管工事、電灯設備、監視計装制御設備等

⑥ 付帯設備・その他設備等

場内整備工事、門・囲障工事、試験室分析装置、予備品・工具、説明用調度品等

⑦ 添付資料

配置計画図案、処理フローシート案、その他必要資料等

2) 見積仕様書（運営・管理業務編）

総則、基本的事項、管理運営体制、維持管理運営、付帯業務等

① 総則

業務概要、業務の範囲

② 業務に関する基本的事項

立地条件、運転条件、施設の性能、し尿等の処理及び資源化物の性状等、関係法令等

の遵守、作成・提出書類等

③ 管理運営体制

業務実施体制、有資格者の配置等

④ 維持管理・運營業務

運転管理業務、維持管理業務、環境管理業務、情報管理業務、その他の管理業務等

⑤ 付帯業務

設置・運営に関する許認可申請支援等

2. 見積等提出依頼に関する支援

見積書及び見積設計図書をプラントメーカーに依頼するための資料等の作成について支援を行う。

① 見積依頼書（案）の作成

② プラントメーカーからの質問に対する回答書案の作成

第2節 見積設計図書比較検討書の作成

プラントメーカーから提出された見積設計図書について、比較検討を行う。なお、比較検討事項、検討結果のまとめ等は次のとおりとする。

1. 建設・運営に係る要素

見積設計図書を比較検討した結果として、以下の事項に沿ってその概要をとりまとめる。その内容は、見積仕様との相違、プラントメーカー各社の特徴等が明らかなものとする。

① 提出図書の状況

② 総則

③ 計画に関する基本的事項

④ 処理設備仕様

⑤ 土木建築設備

⑥ 電気計装設備

⑦ 付帯設備・その他設備等

⑧ 運営・管理業務

⑨ 各社提案事項のまとめ

⑩ その他

2. 設計根拠・管理条件の比較

計画基本数値等を基にして、プラントメーカー別に主要機器能力・水槽容量の根拠、維持管理費（ランニングコスト）根拠、整備補修費、運営管理費の比較等を行う。

- ① 基本事項
- ② 処理工程別機器能力と槽容量
- ③ 土木建築関係
- ④ 電気計装関係
- ⑤ 維持管理費（ランニングコスト）
- ⑥ 整備補修費
- ⑦ 運営管理費

3. 発注仕様との比較

見積仕様書の内容と対比した比較一覧表を作成する。

4. 設計図面の審査

プラントメーカーから提出された各種図面について審査をする。

5. 指摘・改善事項のまとめ

前項の「2. 設計根拠・管理条件の比較」から「4. 設計図面の審査」について比較検討した結果を指摘・改善事項としてメーカー別にとりまとめる。

6. 概算事業費の算出

プラントメーカーから提出された見積書について、過去の受注実績や他事例等を基に精査を行い、本組合が概算事業費を設定するための支援を行う。

7. 費用対効果分析書の作成

プラントメーカーから提出された見積書等を参考に、費用対効果分析書の作成を行う。

第3節 要求水準書（案）の作成

見積設計図書の技術評価検討結果等を基に、各社の独自の優れた技術を尊重しながらも、仕様の過不足、統一、改善、追加事項等を整理し、本組合と協議の上、要求水準書（案）及び添付資料等を作成する。

1) 要求水準書（案）の作成

（設計・施工業務編）

- ① 総則
- ② 計画に関する基本的事項

- ③ 処理設備仕様（機械設備共通事項を含む）
- ④ 共通設備仕様（土木建築設備、配管設備、電気計装設備）
- ⑤ 付帯工事、その他工事仕様

（運営・管理業務編）

- ① 総則
- ② 業務に関する基本的事項
- ③ 管理運営体制
- ④ 維持管理・運営業務
- ⑤ 付帯業務

2) 添付資料の作成

- ① 配置計画図（車両動線等含む）
- ② 処理フローシート
- ③ 建築設備等一覧表
- ④ 仕上げ一覧表
- ⑤ 計装一覧表
- ⑥ その他必要資料

第4節 整備・運営事業者募集方法等の検討

整備・運営事業者を選定するために、その募集方法及び事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）の運営方法について検討する。

- 1) 整備・運営事業者選定方法の検討
- 2) 審査方法の検討
- 3) 選定委員会役割の検討
- 4) 審査体制の検討
- 5) 整備・運営事業者募集スケジュールの作成

第5節 実施方針等の作成

本事業を行うにあたり、特定事業の実施に関する方針等の作成支援を行う。

- 1) 実施方針案の作成
 - ・ 特定事業の選定に関する事項
 - ・ 整備・運営事業者の募集及び選定に関する事項

- ・整備・運営事業者の責任の明確化等事業の適正かつ確実な実施の確保に関する事項
- ・施設等の立地並びに規模及び配置に関する事項
- ・事業計画又は協定の解釈について疑義が生じた場合における措置に関する事項
- ・事業の継続が困難となった場合における措置に関する事項
- ・法制上及び税制上の措置並びに財政上及び金融上の支援に関する事項
- ・その他特定事業の実施に関し必要な事項

2) 実施方針案に対する民間事業者からの質問に対する回答書作成

3) 事業者からの意見聴取及び実施方針等の検討

4) 実施方針の公表資料作成

第6節 特定事業の選定・公表等に係る支援

上記実施方針に基づく VFM の算定結果（定量的評価）に定性的評価を加えて、特定事業の選定書の作成、公表等に係る支援を行う。

1) 整備・運営事業に対する評価

2) 特定事業の選定書（公表書類）の作成

第7節 事業者募集書類等の作成

1. 入札説明書の作成

事業の概要説明、事業実施の前提条件、事業者の募集、選定手順及び契約に関する事項等、重要な事項を記載した入札説明書（案）を作成する。

2. 要求水準書の作成

要求水準書（案）を基に、本組合と協議の上、要求水準書（設計・施工業務編、運営・管理業務編）及び添付資料等を作成する。

3. 落札者選定基準書の作成

整備・運営事業の条件や選定委員会の審議を踏まえた上で、事業者から提出される提案書の審査方法について検討し、落札者選定基準書（案）を作成する。

4. 様式集の作成

整備・運営事業の条件や選定委員会の審議を踏まえた上で、事業者に求める資格要件等の条件及び事業者から提出される提案書の審査・評価が容易となる様式集を作成する。

5. 契約書（案）の作成

入札説明書、要求水準書、落札者決定基準書等に係る検討結果を踏まえた上で、整備・運営事業者募集に必要な契約書（案）を作成する。

なお、契約書（案）の作成にあたっては、事業契約作成経験がある弁護士による確認・精査を実施すること。

第8節 事業者選定事務支援

整備・運営事業者の選定に必要な事務支援を行う。支援の内容は以下のとおりとする。

- ・ 入札公告に係る手続き等に関する支援
- ・ 事業者からの質問回答に関する支援
- ・ 事業者の資格審査に関する支援
- ・ 事業者提案の審査に関する支援
- ・ 事業者提案の審査結果の公表に関する支援

第9節 選定委員会運営に関する支援

整備・運営事業者の選定に関して、本組合では選定委員会を設立し、募集書類に対する審議や事業者提案の評価を実施する予定であり、この選定委員会の運営に関する支援を行う。

支援の内容は以下のとおりとする。なお、委員会の開催回数は6回を予定している。

- ・ 委員会用資料の作成
- ・ 委員会への出席・必要により資料説明
- ・ 議事録(要旨)の作成
- ・ 事業者へのヒアリング支援

第10節 事業契約締結支援

落札事業者との事業契約締結に際し必要となる下記の支援を行うものとする。

- ・ 基本協定締結支援
- ・ 交渉方針の明確化及び事業契約交渉
- ・ 民間事業者設立内容の確認

(別紙 1)

実施スケジュール（案）

時期	委託業務内容及び実施手順
契約締結日の翌日から 令和 7 年 12 月まで	・見積仕様書の作成 ・整備・運営事業者募集方法等の検討 ・見積設計図書の提出依頼 ・見積設計図書の比較検討 ・実施方針案作成 ・VFM・予定価格算定
令和 8 年 1 月から 令和 8 年 4 月まで	・入札説明書等の作成（入札説明書、要求水準書、契約書案、落札者選定基準、様式集等） ・実施方針の作成・公表 ・特定事業の選定（本文）作成
令和 8 年 5 月	・特定事業の選定 ・公告
令和 8 年 7 月	・参加資格確認審査
令和 8 年 10 月から 令和 8 年 11 月まで	・提案基礎審査 ・審査書類作成 ・本審査
令和 8 年 12 月	・審査結果公表
令和 9 年 1 月から 令和 9 年 3 月まで	・落札者決定審査講評発表 ・契約協議支援 ・仮契約の締結 ・本契約の締結 ・成果品等各種関係書類とりまとめ

※必要に応じて組合と打合せ等を行い、事業を実施すること。

※上記スケジュールに記載のない事項についても、業務委託仕様書に従い適切に実施すること。