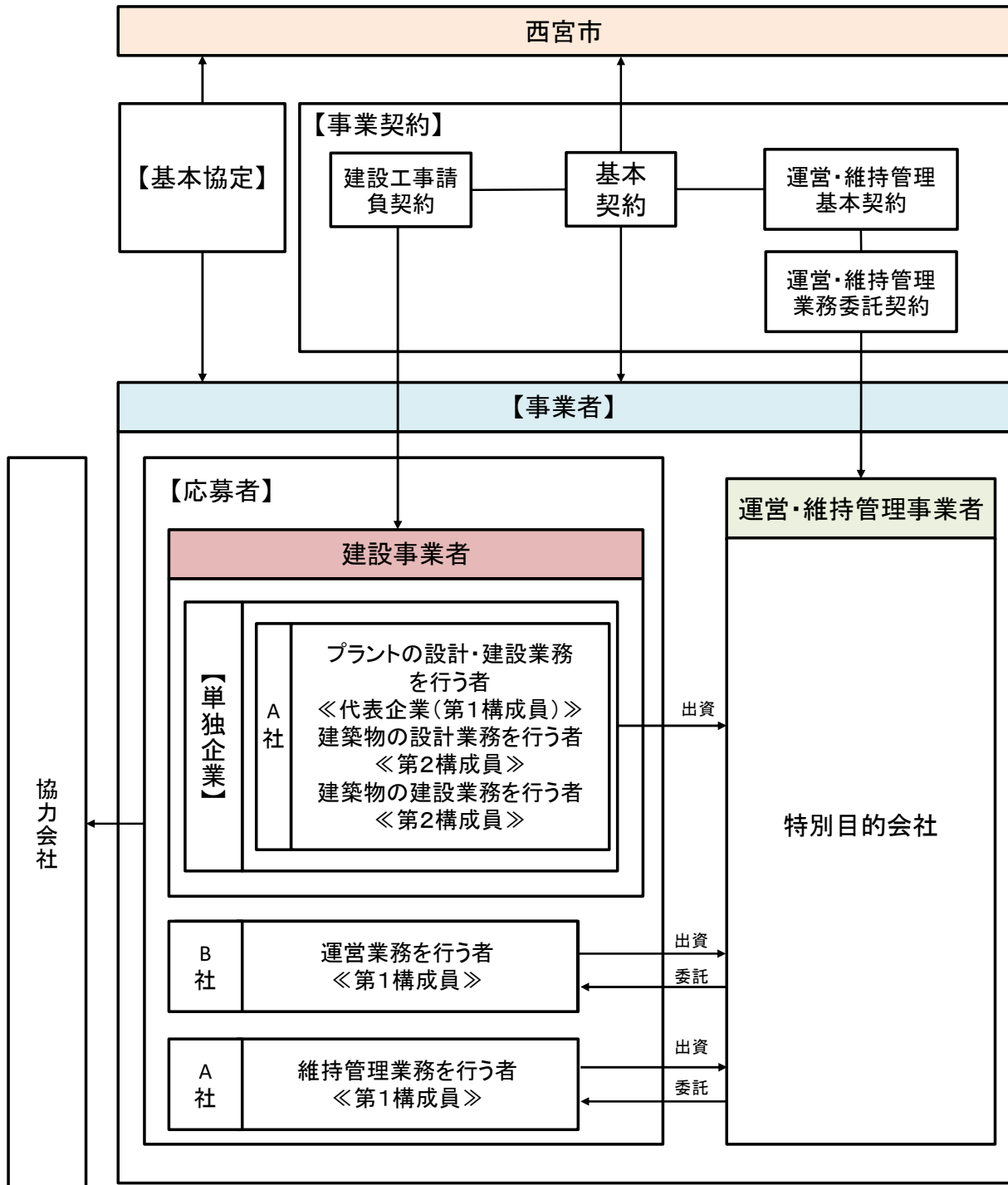
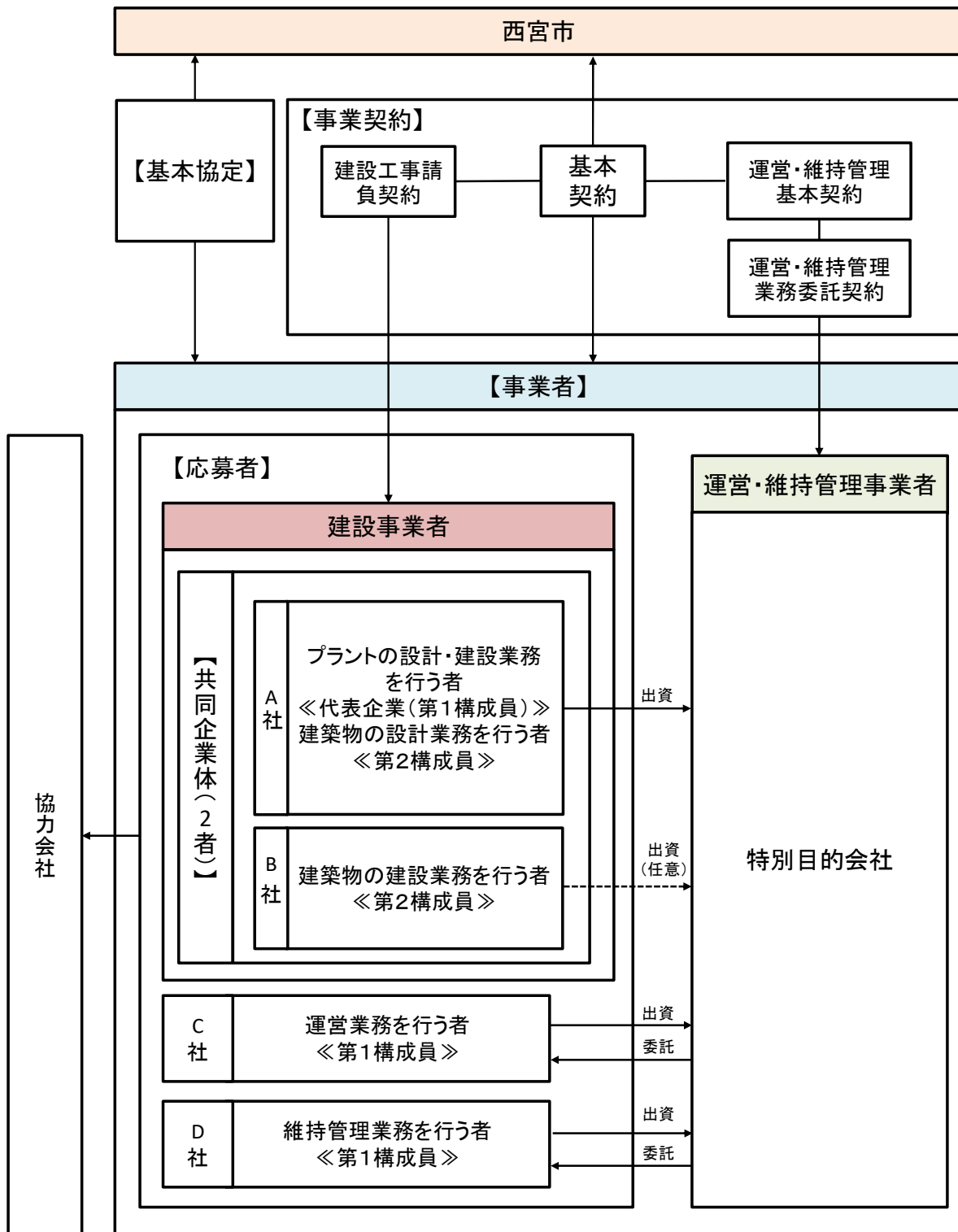


事業スキーム図

1 建設事業者が単独企業の場合（例）



2 建設事業者が共同企業体の場合（例）



2 業務範囲分担表

本事業における業務範囲の分担表は次に示すとおりである。

【設計・建設業務】

業務区分	業務内容	市		事業者	備考	
		直営	別途委託			
共通	計画管理	施設整備に関する計画	○			
		一般廃棄物処理基本計画	○			
		一般廃棄物処理実施計画	○			
		施設への搬入計画	○			
	用地の確保	○				
	事前調査		○		○	事業者は必要に応じて追加調査を行う。
	届出、許認可申請等	発注者の責任で提出するもの	○		▲	事業者は支援を行う。
	事業者の責任で提出するもの	▲		○	市は支援を行う。	
	工事に関する市民対応（工事説明会等）	▲		○	市は支援を行う。	
設計業務	プラント設備設計（改造工事を含む）			○		
	建築設計（改修工事を含む）			○		
	解体撤去設計			○		
	設計監理	○	▲			
	その他			○		
建設業務	プラント設備工事（改造工事を含む）			○		
	建築工事（改修工事を含む）			○		
	解体撤去工事			○		
	工事監理	○	▲			
	電気主任技術者の配置	○				
	その他			○		
試運転等	試運転	▲		○	ごみの搬入、処理物の運搬・処分は本市が行う。	
	性能試験	▲		○		
	運転指導			○		
施設稼働状況の確認	生活環境影響調査の事後調査			○		
	運営・維持管理事業者による業務終了時性能試験			▲	建設事業者は支援を行う。	

※「○」は主たる業務主体、「▲」は業務に係る承諾、承認、助言、支援等を示す。

【運營業務、維持管理業務】

業務区分	業務内容	市		事業者	備考	
		直営	別途委託			
共通	一般廃棄物処理実施計画の作成	○		▲	事業者は計画作成の支援を行う。	
	長寿命化計画の作成	○		▲		
	有資格者の配置	廃棄物処理施設技術管理者	○		▲	管理者は市とするが事業者は有資格者を配置する。
		電気主任技術者			○	
		その他			○	
	届出、許認可申請等	発注者の責任で提出するもの	○		▲	事業者は支援を行う。
		事業者の責任で提出するもの	▲		○	市は支援を行う。

※「○」は主たる業務主体、「▲」は業務に係る承諾、承認、助言、支援等を示す。

業務区分	業務内容		市		事業者	備考	
			直営	別途委託			
共通	防火管理・ 防災管理, 保安管理	防火・防災管理	▲		○	事業者は市に連絡を行う。	
		保安管理	▲		○		
		業務実施計画書の作成	▲		○	市は確認、助言を行う。	
	運営・維持 管理業務 のモニタ リング	事業者のセルフモニタ リング	▲		○	市はサンプリング等の立会 を行う。	
		市のモニタリング	○		▲	事業者は必要なデータの提 供を行う。	
		業務終了時性能試験	▲		○	市は確認を行う。	
	市民対応	事業の運営に関するもの	▲		○	市は支援を行う。	
その他		○		▲	初期対応は事業者が行う。		
受入管理 業務	直接搬入者の受付計量・料金徴収（焼 却施設側計量棟）		○			受付や料金徴収が必要なも の。	
	直接搬入者の電話受付			○			
	受付管理（収集車両の破砕選別施設側 計量機）				○		
	案内・指示・車両誘導（焼却施設側含 む）				○		
	搬入管理（工場棟，直接搬入車両受入 棟）				○		
	その他基本的な受入管理				○		
運転管理 業務	前処理作業（粗大ごみ）				○		
	適正運転・適正処理				○		
	搬出物の 保管及び 積込	搬出物の保管				○	
		場外搬出物の積込（工場 棟）			○	▲	事業者は積込補助を行う。
		場外搬出物の引取日の調 整				○	
		場内運搬物の積込				○	
		積込に要する重機等の用意				○	
	運搬	直接搬入可燃ごみ及び可 燃残渣の場内運搬				○	本施設から焼却施設に運搬 する。
		直接搬入物の場内運搬				○	工場棟他に運搬する（その 他プラ，資源（紙資源）除 く）。
		場外搬出物（資源物，不燃 残渣，場外適正処理物）の 場外運搬			○		本施設から場外施設に運搬 する。
	備品・什器・物品・用役・重機等の調達・ 管理				○		
	太陽光発 電の売電	売電業者の入札・契約		○			発電した電力は最大限本施 設で使用（無償）し，余剰分 は売却する。
		売電の収入の帰属先		○			
資源物の 売却	資源化業者の入札・契約		○			事業者にはインセンティブ を与える。	
	資源物の収入の帰属先		○		▲		
可燃残渣及び可燃ごみの処理			○				

※「○」は主たる業務主体，「▲」は業務に係る承諾，承認，助言，支援等を示す。

業務区分	業務内容		市		事業者	備考
			直営	別途委託		
運転管理 業務	不燃残渣 の処分	不燃残渣処分業者の入 札・契約	○			
		不燃残渣の処分料金の支 払主体	○			
	場内適正処理物の処理			▲	○	市はフロン含有物のフロン 回収を行う。
	場外適正 処理物の 処理	場外適正処理業者の入 札・契約	○			
		場外適正処理の処理料金 の支払主体	○			
		場外適正処理物の処理		○		
		処理後物(資源物)の保管			○	
		処理後物(資源物)の売却	○			
		処理後物(残渣)の保管			○	
	その他基本的な運転管理				○	
環境管理 業務	環境保全	騒音調査・分析		○		焼却施設の運営・維持管理 事業者が行う。
		振動調査・分析		○		
		悪臭調査・分析		○	○	運営・維持管理事業者(焼却 施設・本施設)がそれぞれ1 回/年行う。
		下水道放流水調査・分析			○	
	その他必要なもの				○	
	環境保全違反の対応			○	○	焼却施設の運営・維持管理 事業者と協力して行う。
	作業環境 保全	アスベスト調査・分析			○	
その他基本的な環境管理				○		
啓発施設 運営業務	啓発施設の受付・案内				○	
	再利用製品のメンテナンス・引き渡し				○	
	イベント の開催・運 営	出張いきいきごみ展の開 催・運営	○		▲	事業者は再生品の引渡しを 行う。
		出張いきいきごみ展以外 のイベントの開催・運営	▲		○	イベントの内容は市と協議 する。
	自転車修理工房の運営		▲		○	本市は防犯登録の届出を行 う。
	啓発設備の更新		▲		○	更新の内容は市と協議す る。
	その他基本的な啓発施設の運営				○	
見学者 対応業務 (焼却施 設含む)	見学者対応	受付	▲		○	市は行政施設等の受付を行 う。
		案内・説明	▲		○	市は行政施設等の案内・説 明を行う。
	説明設備の更新		▲		○	更新の内容は市と協議す る。
	その他基本的な施設見学者への案内・ 対応				○	

※「○」は主たる業務主体、「▲」は業務に係る承諾、承認、助言、支援等を示す。

業務区分	業務内容		市		事業者	備考	
			直営	別途委託			
その他 関連業務	清掃				○	焼却施設側は除く。	
	植栽管理				○		
	害虫等駆除				○		
維持管理 業務	機能検査	機能検査（1年に1回）	▲		○	市は確認，助言を行う。	
		精密機能検査（3年に1回）	▲		○		
	点検補修	法定点検	▲		○		
		整備補修	▲		○		
		大規模補修	▲		○		
	延命化工事		○		▲	事業者は支援を行う。	
	法令義務化工事		○		▲		
	施設保全	工場棟，直接搬入車両受入棟，外構（焼却施設側除く），計量機（焼却施設側除く）等				○	焼却施設の運営・維持管理事業者が行う。
		焼却施設，管理棟，計量棟（焼却施設側），外構（焼却施設側）			○		
その他基本的な維持管理					○		
情報管理 業務（運 営・維持 管理）	図書類の管理		▲		○	市は確認，助言を行う。	
	データの管理		▲		○		
	情報の解析		▲		○		
	その他基本的な情報管理				○		

※「○」は主たる業務主体，「▲」は業務に係る承諾，承認，助言，支援等を示す。

対価の支払い方法

1 対価の構成

本事業において本市が事業者を支払う対価の構成は、以下のとおりである。

- 1) 設計・建設業務に係る対価
- 2) 運營業務及び維持管理業務に係る対価

2 対価の算定方法

(1) 設計・建設業務に係る対価

設計・建設業務に係る対価の算定方法は以下のとおりである。

業務項目	対象となる費用	対価の算定方法
設計・建設業務に係る対価	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 設計業務費用 ➤ 建設業務費用 	事業者が提案した設計・建設業務を行う上で必要となる費用。

(2) 運營業務及び維持管理業務に係る対価

運營業務及び維持管理業務に係る対価の算定方法は以下のとおりである。

業務項目	対象となる費用	対価の算定方法
運營業務に係る対価 (固定費 A)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 人件費(缶・ペットボトル, びん, その他不燃ごみの手選別の人件費を除く) ➤ 直接物品費(備品・消耗品等, 用役費(光熱水費(基本料金等)), 重機調達費等) ➤ 環境管理業務費 ➤ 啓発施設運營業務費 ➤ 見学者対応業務費 ➤ その他関連業務費 ➤ その他(固定費 A) 	事業者が提案した運營業務を行う上で必要となる各支払期での費用。
運營業務に係る対価 (変動費)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 人件費(缶・ペットボトル, びん, その他不燃ごみの手選別の人件費) ➤ 用役使用料(燃料費, 薬品費, 光熱水費(基本料金を除く)) 	各支払期の総搬入量(実績値)と事業者が提案した運營業務を行う上で必要となる単価を乗じて算出した費用。 (各支払期の総搬入量 [t] × 提案単価 [円 / t])

業務項目	対象となる費用	対価の算定方法
維持管理業務に係る対価 (固定費B)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 機能検査・精密機能検査費 ➤ 点検補修費 	<p>事業者が提案した維持管理業務を行う上で必要となる各支払期での費用。補修計画の見直しにより支払額を変更することができるが、各個別契約期間中の総額については変更しない。</p>
運營業務に係る対価 (インセンティブ)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 鉄くず売却益 ➤ スチール缶売却益 ➤ アルミくず売却益 ➤ アルミ缶売却益 ➤ ペットボトル売却益 ➤ びん (白色) 売却益 ➤ びん (茶色) 売却益 ➤ びん (緑色) 売却益 ➤ びん (その他) 売却益 ➤ びん残渣 (カレット) 売却益 ➤ 小型家電売却益 ➤ その他有価物売却益 <p>※事業者が分別作業を行う資源物の売却益を対象とする。</p> <p>※対象とする資源物が変更になる等、基本的な条件が変更となる場合には協議を行うものとする。</p>	<p>該当年度売却額と過去売却額に基づき、次の式により算出した費用。</p> <p>(1,000万円×(√(該当年度売却額/過去売却額)))</p> <p>※インセンティブの額の上限は、該当年度売却額の20%とする。</p> <p>※対象とする費用が逆有償となった場合はインセンティブの対象から除外する。</p> <p>※太陽光発電による発電電力は、最大限本施設で使用し、余剰分の売却益(本施設で使用する太陽光発電電力は無償とする。)はインセンティブの対象外とする。</p>

※1 ; 各支払い時期の業務委託料は、1円未満を切り捨てるものとする。

※2 ; 各支払期の総搬入量(実績値)の単位は「t」とし、10kg単位まで有効桁数とする。

※3 ; 運営・維持管理業務期間(20年間)における総搬入量合計(参考値)は、248,862t/20年である。

※4 ; 過去の有価物売却実績は、本市ホームページ公表の清掃事業概要を参照すること。

3 対価の支払い方法

(1) 設計・建設業務に係る対価

本施設の設計・建設業務の対価は契約書において定める額を前金払、中間前金払、部分払、竣工払の支払方法で事業者を支払うものとする。なお、各年度の支払限度額等の詳細は入札公告時に通知する。

(2) 運營業務及び維持管理業務に係る対価

本市では、稼働開始以降の契約期間中、業務実績報告書等によるモニタリング結果を踏まえ、月毎に事業者に対して、運營業務及び維持管理業務に対する対価を支払うものとする。事業者は毎月の業務終了後、速やかに業務報告書(月報)を提出し、本市は月報を受領した日から10

日以内に業務確認結果について文書等により通知する。事業者は本市から通知を受けた後、速やかに直前の1ヶ月に相当する請求書を本市に提出し、本市は請求書を受理した日から30日以内に業務委託費として対価を支払うものとする。なお、各年度の支払限度額等の詳細は、事業者が提案した金額を基に運営・維持管理基本契約書作成時に通知する。

稼働開始以降の運營業務及び維持管理業務に係る対価の支払い方法は以下のとおりとする。

- 1) 支払回数は以下のとおりとする。
 - A) 運營業務に係る対価（固定費A）；60回（5年間×年12回）
 - B) 維持管理業務に係る対価（固定費B）；60回（5年間×年12回）
 - C) 運營業務に係る対価（変動費）；60回（5年間×年12回）
 - D) 運營業務に係る対価（インセンティブ）；5回（5年間×年1回）
- 2) 固定費A、固定費Bの1回当たりの支払額は、事業者が提案した各年度での固定費を12で除した金額とする。
- 3) 固定費Bについては、本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、各個別契約期間中の固定費Bに係る総額は変更しない。
- 4) 変動費の1回当たりの支払額は、各支払期の総搬入量（実績）に事業者が提案する単価を乗じた金額とする。
- 5) インセンティブとして、対象とする資源物の売却益の一部を事業者に支払う。なお、対象とする資源物に変更になる等、基本的な条件が変更となる場合には協議を行うものとする。また、太陽光発電による売却益（本施設で使用する太陽光発電電力は無償とする。）は、インセンティブ対象外とする。
- 6) インセンティブの支払時期は、資源物の売却額の確定時期の関係から、翌年度の支払いとなる可能性がある。（例；1年目インセンティブ支払額；なし、2年目インセンティブ支払額＝1年目インセンティブ支払額、3年目インセンティブ支払額＝2年目インセンティブ支払額・・・）
- 7) インセンティブの1回あたりの支払額は、該当年度売却額と過去売却額に基づき、次の式により算出した費用とする。

$$\text{インセンティブ支払額} = 1,000 \text{ 万円} \times \left(\sqrt{\frac{\text{該当年度売却額}}{\text{過去売却額}}} \right)$$
 ここに、
 - 該当年度売却額；該当年度における資源物の売却額の合計値
 - 過去売却額；過去5年間における売却総額の平均値
- 8) 第1期個別契約期間のインセンティブ算定に用いる過去売却額は、西部総合処理センター破砕選別施設及び東部総合処理センターペットボトル圧縮施設の令和3年度～令和7年度（過去5年間）の平均単価に本施設で想定される資源物の回収量を乗じた金額とする。第2期個別契約期間以降については、本施設稼働後における5年間の売却総額の平均値を用いるものとし、5年間毎に見直しを図るものとする。
- 9) インセンティブの対象とする資源物が逆有償となった場合には当該品目はインセンティブの対象から除外する。
- 10) インセンティブの額の上限は、該当年度売却額の20%とする。

4 物価変動による改定

(1) 設計・建設業務に係る改定

本施設の設計・建設業務に係る物価変動による改定は、建設工事請負契約書によるものとする。

(2) 運營業務及び維持管理業務に係る改定

ア 改定に関する考え方

本市は、運營業務に係る対価（固定費A）、維持管理業務に係る対価（固定費B）及び運營業務に係る対価（変動費）について物価変動の影響を反映させるものとし、各個別契約単位で改定を行う。

イ 基準となる運營業務及び維持管理業務に係る対価

基準となる運營業務及び維持管理業務に係る対価は、入札時に応募者より提出された運営・維持管理費計画書（以下、基準運営費計画書という。）に記載の数値を基準とする。

ウ 物価変動率の算定

次頁に示す各費用項目に対応した基準物価値、各個別契約期間の物価変動率を算定する。

なお、市場の変動等により、改定に用いる指標が実態に整合しない場合には、本市と事業者で協議を行うものとする。また、事業者の提案により本市が想定する指標以外を用いることが適当であると考える場合、契約締結までに本市と事業者の協議を行い最終決定を行うものとする。

(基準物価値) 令和4年8月末時点で公表されている最新の物価指標における直近60か月
平均値

(第1期個別契約期間物価変動率) 令和7年8月末時点で公表されている最新の物価指標
における直近60か月平均値を基準物価値で除した値

(第2期個別契約期間物価変動率) 令和12年8月末時点で公表されている最新の物価指標
における直近60か月平均値を基準物価値で除した値

(第3期個別契約期間物価変動率) 令和17年8月末時点で公表されている最新の物価指標
における直近60か月平均値を基準物価値で除した値

(第4期個別契約期間物価変動率) 令和22年8月末時点で公表されている最新の物価指標
における直近60か月平均値を基準物価値で除した値

※平均値を算出する際は、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位とする。

※除算値を算出する際は、小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位のパーセント値とする。

(各費目に係る物価指標)

区分	改定の対象となる費用	指標	
運營業務に係る対価 (固定費 A)	人件費(缶・ペットボトル, びん, その他不燃ごみの手選別の人件費を除く)	「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/兵庫県平均」厚生労働省	
	用役費(光熱水費(基本料金等))	各供給事業者等との需給契約が変更等された場合, 本市と事業者が変更内容を基に協議し, 本市が変更等を決定する。	
	直接物品費(用役費除く), 環境管理業務費, 啓発施設運營業務費, 見学者対応業務費, その他関連業務費, その他(固定費 A)	「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	
運營業務に係る対価 (変動費)	人件費(缶・ペットボトル, びん, その他不燃ごみの手選別の人件費)	「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/兵庫平均」厚生労働省	
	用役使用料	燃料費(ガソリン, 軽油, 灯油等)	「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
		薬品費	「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
		都市ガス	「消費税を除く国内企業物価指数/電力・都市ガス・水道/都市ガス/該当する種類」日本銀行調査統計局
		電力	「消費税を除く国内企業物価指数/電力・都市ガス・水道/電力/該当する種類」日本銀行調査統計局
水道(上水, 工水, 下水)	「消費税を除く国内企業物価指数/電力・都市ガス・水道/水道/該当する種類」日本銀行調査統計局		
維持管理業務に係る対価 (固定費 B)	機能検査・精密機能検査費, 点検補修費	「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	

エ 委託料の改定

運營業務及び維持管理業務に係る対価のうち, 改定の対象となる費用については, 次式により見直しを行うものとする。

(改定後の委託料)

$$= \Sigma \{ (\text{基準運営費計画書に基づく費用項目額}) \times (\text{該当個別契約期間物価変動率}) \}$$

オ 改定の条件

改定前後の運営・維持管理業務委託費（運營業務に係る対価（インセンティブ）を除く）を比較し、 $\pm 1.5\%$ （算出式で求めた改定割合に ± 0.0151 以上の増減があった場合で、小数点以下第4位未満に端数が生じたときは、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。なお、改定を行う委託料は、 $\pm 1.5\%$ を超過した費用のみを変更対象とする。

カ その他

その他、物価変動の改定の考え方は以下のとおりとする。

- 1) 運営・維持管理業務期間中に消費税及び地方消費税が改正された場合、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、本市が改定内容にあわせて負担する。
- 2) 契約時に定めた本物価変動による改定の改定方法が適当でないと本市が認めた費目については、本市と事業者が協議のうえ別途改定方法を定めるものとする。

5 総搬入量の増減による改定

(1) 運營業務及び維持管理業務に係る改定

固定費A、固定費Bについては、本施設のごみ総搬入量（実績）が、計画総搬入量の13,286 t/年よりも $\pm 20\%$ を外れるおそれがあり、それが原因で本施設の固定費A、固定費Bに影響を与える場合は、協議を行うものとする。

モニタリング及びペナルティ制度

1 モニタリングの目的

本施設の運営・維持管理業務に対するモニタリングは、本市と運営・維持管理事業者が協力し、本施設が運営期間中に要求水準を保ち安定稼働させることを目的として実施するものであり、運営・維持管理業務委託費を削減することを目的とするものではない。

2 要求水準を保つための措置

本施設の運営・維持管理業務期間中に本市の要求する水準の確保に向けた措置は図 2-1 に示すとおりである。

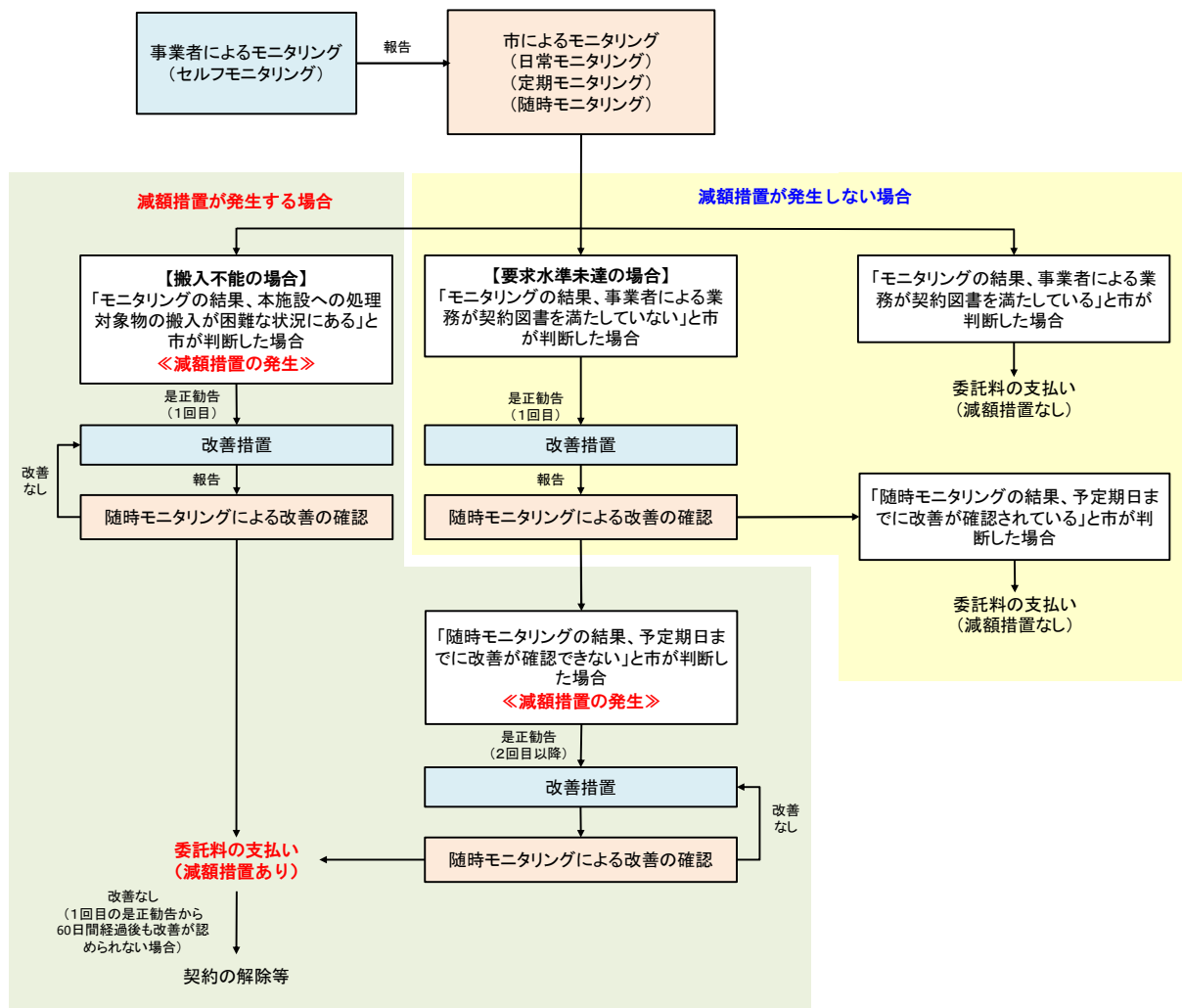


図 2-1 是正措置の考え方

3 モニタリング方法

(1) 運営・維持管理事業者によるセルフモニタリング

運営・維持管理事業者によるセルフモニタリングの内容は次のとおりとする。

- 1) 運営・維持管理事業者は、要求水準書等に基づき業務の管理及び確認をするため自らモニタリングを実施する。
- 2) 運営・維持管理事業者は、本市のモニタリング内容も踏まえた次の内容を含むモニタリング実施計画書を作成し、本市と協議の上、本市の承諾を受けるものとする。
 - A) セルフモニタリング内容
 - B) セルフモニタリングの実施方法
 - C) セルフモニタリング実施時期及びモニタリング箇所
 - D) セルフモニタリングの実施体制
 - E) セルフモニタリング報告等の手続き
 - F) その他必要な項目
- 3) セルフモニタリング内容と頻度等は次を基本とするが、本市及び運営・維持管理事業者による協議の上、必要に応じてモニタリング項目や方法等について見直しを行うものとする。

内 容		報 告				
		日例	週例	月例	年間	
運転操業状況	各運転情報	○	○	○	○	
	保守管理状況	○	○	○	○	
維持管理状況	機能検査, 精密機能検査				○	
	法定点検		○	○	○	○
	整備補修	定期整備	○	○	○	○
		計画補修	○	○	○	○
		事後補修	○	○	○	○
		改良補修	○	○	○	○
大規模補修		○	○	○	○	
運営	事業計画情報		△ (用役等)	△ (用役等)	○	○
	各種管理 記録	純 度 (4種)			○ ^{※1}	○
		ランク (2種)				○ ^{※2}
		回収率 (6種)			○ ^{※1}	○
		苦 情	○	○	○	○

※1 ; 純度 (4種) 及び回収率 (6種) は2回/年以上, 測定する。

※2 ; ランク (2種) は容器包装リサイクル協会の品質調査結果による。

純度 (4種) ; スチール缶, アルミ缶, 鉄くず, アルミくず

ランク (2種) ; ペットボトル, びん

回収率 (6種) ; スチール缶, アルミ缶, ペットボトル, びん, 鉄くず, アルミくず

- 4) 本市は運営・維持管理事業者のセルフモニタリング結果の報告に基づき書類と現場の確認を行うものとする。
- 5) 本施設に搬入された廃棄物の性状（量，組成等）について，定期的に分析・管理を行うこと。なお，分析項目及び頻度等の詳細は本市との協議により決定する。
- 6) 本施設から搬出されるスチール缶，アルミ缶，ペットボトル，びん，鉄くず，アルミくずの性状について，要求水準書（共通編）の処理条件に示す項目を含む分析項目（純度，回収率等）を年2回以上，分析・管理を行うこと。なお，分析項目及び頻度等の詳細は本市との協議により決定し，本市は本分析のサンプリングへの立会を行うこととする。

（2）本市によるモニタリング

本市は，運営・維持管理事業者による運営・維持管理業務の状況が契約図書に定める要件を満たしていることを確認するためモニタリング（週例，月例，年度報告等）を実施する。

また、運営・維持管理事業者は本市が行うモニタリングに対して，本市の指示がある場合に限り追加の組成分析検査等の実施，必要なデータの提供や資料作成等を行うこと。なお，ごみ組成分析検査後の処理対象物の処理は本業務に含む。

本市のモニタリングにより搬入不能や要求水準未達等が確認された場合には，本市は，必要に応じて，是正勧告を行うとともに，ペナルティによる措置等を実施する。運営・維持管理事業者は，本市の要請に対し速やかに対応すること。

本市は，確認頻度の違いから次の3種のモニタリングを実施する。

ア 日常モニタリング（毎日）

本市は運営・維持管理事業者による運営・維持管理業務の業務内容の実施状況を確認するため，運営・維持管理事業者から本市へ提出される業務日報，その他の業務報告書等で確認する。

イ 定期モニタリング（毎週，毎月，毎年）

本市は週毎，月毎及び事業年度毎に，運営・維持管理事業者による運営・維持管理業務の業務内容の実施状況を，運営・維持管理事業者から本市へ提出される業務週報，業務月報又は業務年報，その他の業務報告書等で確認するとともに，現場確認を行う。本市は現地確認を行い，機械設備の稼働状況等の確認を行う。

ウ 随時モニタリング（随時）

本市は定期モニタリングとは別として不定期に，必要なモニタリングを行う。

4 ペナルティ制度による措置

(1) 是正勧告の内容

ア 搬入不能時の是正勧告

モニタリングの結果、本市が本施設への処理対象物の搬入が困難な状況にあると判断した場合には、次の対応をとるものとする。

(ア) 是正勧告（1回目）

本施設への搬入不能が発生した場合、本市は運営・維持管理事業者に適切な是正措置をとることを通告（是正勧告）する。運営・維持管理事業者は、本市から是正勧告を受けた場合、速やかに改善対策と改善期限について本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本市に提出し、本市の承諾を得るものとする。

(イ) 改善の確認

本市は、運営・維持管理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、業務改善計画書に沿った改善の実施状況を確認する。

イ 要求水準未達時等の是正勧告

モニタリングの結果、本市が運営・維持管理事業者による業務が契約図書に定める要件を満たしていないと判断した場合には、次の対応をとるものとする。

(ア) 是正勧告（1回目）

契約図書に定める要件を満たしていないと判断した場合には、本市は運営・維持管理事業者に適切な是正措置をとることを通告（是正勧告）する。運営・維持管理事業者は、本市から是正勧告を受けた場合、速やかに改善対策と改善期限について本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本市に提出し、本市の承諾を得るものとする。

(イ) 改善の確認

本市は、運営・維持管理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、業務改善計画書に沿った改善の実施状況を確認する。

(ウ) 是正勧告（2回目）

本市における確認の結果、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本市が判断した場合、本市は、運営・維持管理事業者に第2回目以降の是正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、承諾及び改善確認の措置を行う。

ウ やむを得ない事由による場合の対応

やむを得ない事由により搬入不能、要求水準未達が発生した場合、運営・維持管理事業者は本市に対して速やかに、かつ、詳細にこれを報告し、その改善策について本市と協議する。

なお、運営・維持管理事業者の報告した事由に合理性があると本市が判断した場合、是正勧告の対象としないものとする。

エ 契約の解除等

本市は、是正勧告（第1回目）を行った後、原則 60 日間（運営・維持管理請負契約に基づき定められる期間）を経て改善効果が認められないと判断した場合、又は、本市が本契約の継続を希望しない時には、本契約を解除することができる。

(2) 是正勧告の基準

要求水準未達の場合の是正勧告の具体例は次に示すとおりである。

【要求水準未達基準（是正勧告の具体例）】

項目	内容
純度、ランクの未達	資源物の純度やランクが要求水準以下となった場合
回収率（参考値）との乖離	資源物の回収率（参考値）が要求水準の参考値から 20%以上下回った場合 （例）回収率（参考値）90%の資源物 $\text{乖離値} = 0.9 \times 0.2 = 0.18 (=18\%)$ ※小数点以下第3位を四捨五入し、小数点以下第2位のパーセント値とする。 72%（=90%－18%）を下回った場合、是正勧告の対象とする。
業務実施計画書の未達	業務実施計画書とおりに業務が実施されていない場合
報告書の未提出	必要となる報告書が本市に提出されていない場合
公害防止基準の超過	要求水準書（共通編）で示した大気質、騒音、振動、悪臭、水質の公害防止基準を超過した場合

※水質の計測データが要求水準を逸脱した場合、排水を一時停止すると共に監視を強化し、改善を検討する。また、必要に応じ排水の再処理を行う。

※各項目の内容（詳細）は、本市との協議により決定する。

(3) 減額等の措置

運営・維持管理事業者の運営・維持管理業務の実施状況により、次に示す委託料の減額措置を行うものとする。

ア 減額の対象

減額の対象は、以下のとおりとする。

- 1) 搬入不能の場合 ; 運営・維持管理業務等 (固定費 A, 固定費 B)
- 2) 要求水準未達の場合 ; 運営・維持管理業務等 (固定費 A)

イ 減額の決定

(ア) 搬入不能の場合

是正勧告 (1 回目) を行った日を起算日として、当該是正勧告の対象となる事象が解消される日までの日数 (搬入不能日数とし、1 日未満は 1 日とする。) をカウントする。

1 月あたりの搬入不能日数の上限は設けない。

(イ) 要求水準未達の場合

是正勧告 (2 回目) を行った日を起算日として、当該是正勧告の対象となる事象が解消される日までの日数 (要求水準未達日数とし、1 日未満は 1 日とする。) をカウントする。

また、1 事象に対しては、1 つの是正勧告を、複数の事象に対しては複数の是正勧告を行うこととし、各事象につき、それぞれ累積日数をカウントする。

1 月あたりの要求水準書未達日数の上限は 20 日とする。

ウ 減額の方法

(ア) 搬入不能の場合

搬入不能の場合の減額方法は次のとおりとする。

減額後委託料 (固定費 A + 固定費 B)

$$= \text{委託料 (固定費 A + 固定費 B)} - \text{搬入不能控除額}$$

ここに、

$$\text{搬入不能控除額} = \text{搬入不能日数} \times (\text{固定費 A 日額} + \text{固定費 B 日額})$$

ここに、

$$\text{固定費 A 日額} ; \text{固定費 A の月額} \div \text{1 月あたりの日数}$$

$$\text{固定費 B 日額} ; \text{固定費 B の月額} \div \text{1 月あたりの日数}$$

(イ) 要求水準未達の場合

要求水準未達の場合の減額方法は次のとおりとする。

要求水準未達の場合の 1 月あたりの要求水準未達日数の上限は 20 日とし、1 月あたりの上限日数を超える場合は 20 日として計算する。

減額後委託料 (固定費 A) = 委託料 (固定費 A) - 要求水準未達控除額

ここに、

$$\text{要求水準未達控除額} = \text{要求水準未達日数 (上限 20 日/月)} \times \text{固定費 A 日額}$$

ここに、

固定費A日額；固定費Aの月額÷1月あたりの日数

(4) 費用の負担

運営・維持管理事業者の責任において搬入不能や要求水準未達が発生した場合の改善措置及び搬入不能に伴う処理対象物の仮置きや外部委託等による費用負担は、全て運営・維持管理事業者の負担とする。

【搬入不能に伴う委託料の減額の積算例】

《月をまたがない場合》

事例①について、6/5に搬入不能に伴う是正勧告（第1回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで25日を要し、6/29に事例①が改善された。

上記の場合、6月の搬入不能日数は25日間となり、6月の搬入不能控除額は25日間に6月の固定費（6月の固定費A日額、6月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。

6月5日 (是正勧告1回目)	6月29日 (是正勧告終了)	ペナルティなし
事例① 搬入不能日数:25日間		
6月	7月	
【6月の搬入不能日数】 事例①:25日間 【6月の搬入不能控除額】 $25日間 \times (6月の固定費A/30日 + 6月の固定費B/30日)$ 【6月の減額後委託料】 $委託料(6月の固定費A + 6月の固定費B)$ $- 6月の搬入不能控除額$	【7月の搬入不能日数】 0日間 【7月の搬入不能控除額】 なし 【7月の減額後委託料】 なし	

《月をまたぐ場合》

事例①について、6/5に搬入不能に伴う是正勧告（第1回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで46日を要し、7/20に事例①が改善された。

上記の場合、6月の搬入不能日数は26日間となり、6月の搬入不能控除額は26日間に6月の固定費（6月の固定費A日額、6月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。7月の搬入不能日数は20日間となり、7月の搬入不能控除額は20日間に7月の固定費（7月の固定費A日額、7月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。

6月5日 (是正勧告1回目)	7月20日 (是正勧告終了)
事例① 搬入不能日数:26日間	事例① 搬入不能日数:20日間
6月	7月
【6月の搬入不能日数】 事例①:26日間 【6月の搬入不能控除額】 $26日間 \times (6月の固定費A/30日 + 6月の固定費B/30日)$ 【6月の減額後委託料】 $委託料(6月の固定費A + 6月の固定費B)$ $- 6月の搬入不能控除額$	【7月の搬入不能日数】 事例①:20日間 【7月の搬入不能控除額】 $20日間 \times (7月の固定費A/31日 + 7月の固定費B/31日)$ 【7月の減額後委託料】 $委託料(7月の固定費A + 7月の固定費B)$ $- 7月の搬入不能控除額$

【要求水準未達に伴う委託料の減額の積算例】

《月をまたがない場合》

事例①について、6/5に要求水準未達に伴う是正勧告（第2回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで25日を要し、6/29に事例①が改善された。

上記の場合、6月の要求水準未達日数は25日間となるが、要求水準未達日数の上限値は20日間/月であることから、6月の要求水準未達控除額は20日間（上限値）に6月の固定費A日額を乗じた値となる。

6月5日
(是正勧告2回目)

6月29日
(是正勧告終了)

事例① 要求水準未達日数:25日間	ペナルティなし
6月	7月
<p>【6月の要求水準未達日数】 事例①:25日間 【6月の要求水準未達控除額】 20日間×(6月の固定費A/30日) ※要求水準未達日数は25日間であるが、上限値が20日間/月であるため、20日間が適用。 【6月の減額後委託料】 委託料(6月の固定費A)－6月の要求水準未達控除額</p>	<p>【7月の要求水準未達日数】 0日間 【7月の要求水準未達控除額】 なし 【7月の減額後委託料】 なし</p>

《月をまたぐ場合（1事例のみの場合）》

事例①について、6/5に要求水準未達に伴う是正勧告（第2回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで46日を要し、7/20に事例①が改善された。

上記の場合、6月の要求水準未達日数は26日間となるが、要求水準未達日数の上限値は20日間/月であることから、6月の要求水準未達控除額は20日間（上限値）に6月の固定費A日額を乗じた値となる。7月の要求水準未達日数は20日間となり、7月の搬入不能控除額は20日間に7月の固定費A日額を乗じた値となる。

6月5日
(是正勧告2回目)

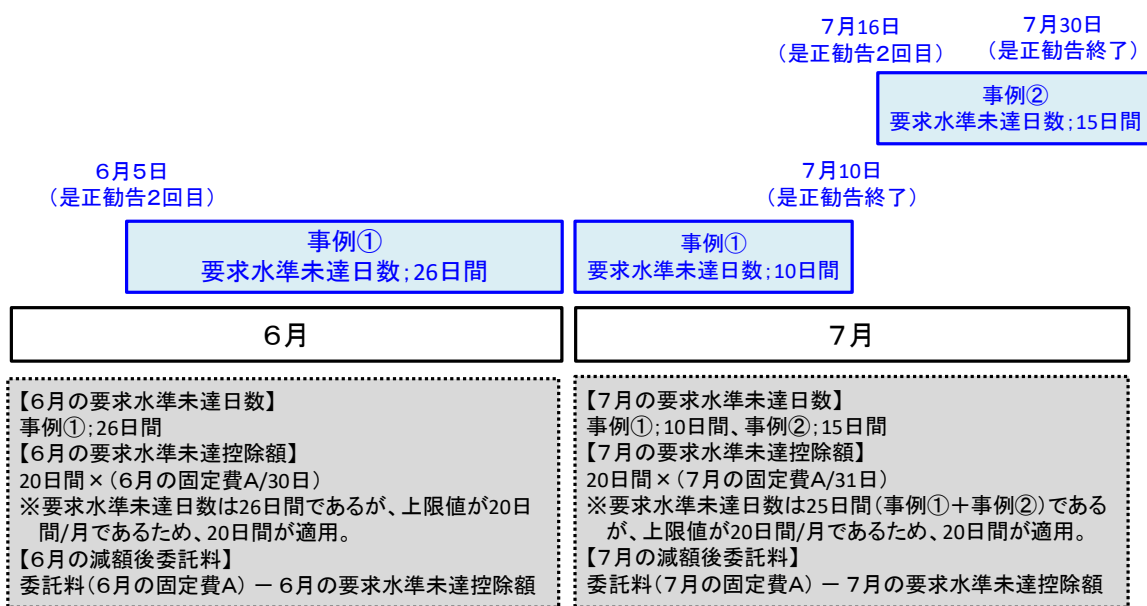
7月20日
(是正勧告終了)

事例① 要求水準未達日数:26日間	事例① 要求水準未達日数:20日間
6月	7月
<p>【6月の要求水準未達日数】 事例①:26日間 【6月の要求水準未達控除額】 20日間×(6月の固定費A/30日) ※要求水準未達日数は26日間であるが、上限値が20日間/月であるため、20日間が適用。 【6月の減額後委託料】 委託料(6月の固定費A)－6月の要求水準未達控除額</p>	<p>【7月の要求水準未達日数】 事例①:20日間 【7月の要求水準未達控除額】 20日間×(7月の固定費A/31日) 【7月の減額後委託料】 委託料(7月の固定費A)－7月の要求水準未達控除額</p>

《月をまたぐ場合（複数事例で重複しない場合）》

事例①について、6/5に要求水準未達に伴う是正勧告（第2回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで36日を要し、7/10に事例①が改善された。また、事例②について、7/16に要求水準未達に伴う是正措置（2回目）が行われ、事例②が改善されるまで15日間を要し、7/30に事例②が改善された。

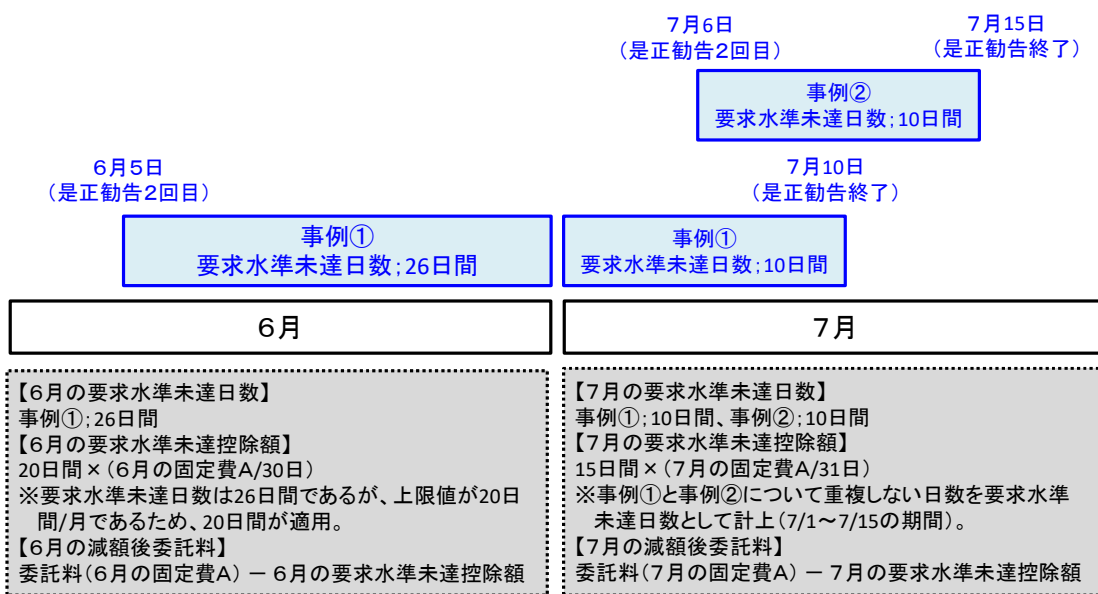
上記の場合、6月の要求水準未達日数は26日間となるが、要求水準未達日数の上限値は20日間/月であることから、6月の要求水準未達控除額は20日間（上限値）に6月の固定費A日額を乗じた値となる。7月の要求水準未達日数は事例①と事例②を合わせて25日間となるが、要求水準未達日数の上限値は20日間/月であることから、7月の要求水準未達控除額は20日間（上限値）に7月の固定費A日額を乗じた値となる。



《月をまたぐ場合（複数事例で重複する場合）》

事例①について、6/5に要求水準未達に伴う是正勧告（第2回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで36日を要し、7/10に事例①が改善された。また、事例②について、7/6に要求水準未達に伴う是正措置（2回目）が行われ、事例②が改善されるまで10日間を要し、7/15に事例②が改善された。

上記の場合、6月の要求水準未達日数は26日間となるが、要求水準未達日数の上限値は20日間/月であることから、6月の要求水準未達控除額は20日間（上限値）に6月の固定費A日額を乗じた値となる。7月の要求水準未達日数は事例①と事例②を合わせて20日間となるが、重複期間（7/6～7/10）があることから、重複期間を除いた7月の要求水準未達控除額は15日間に7月の固定費A日額を乗じた値となる。

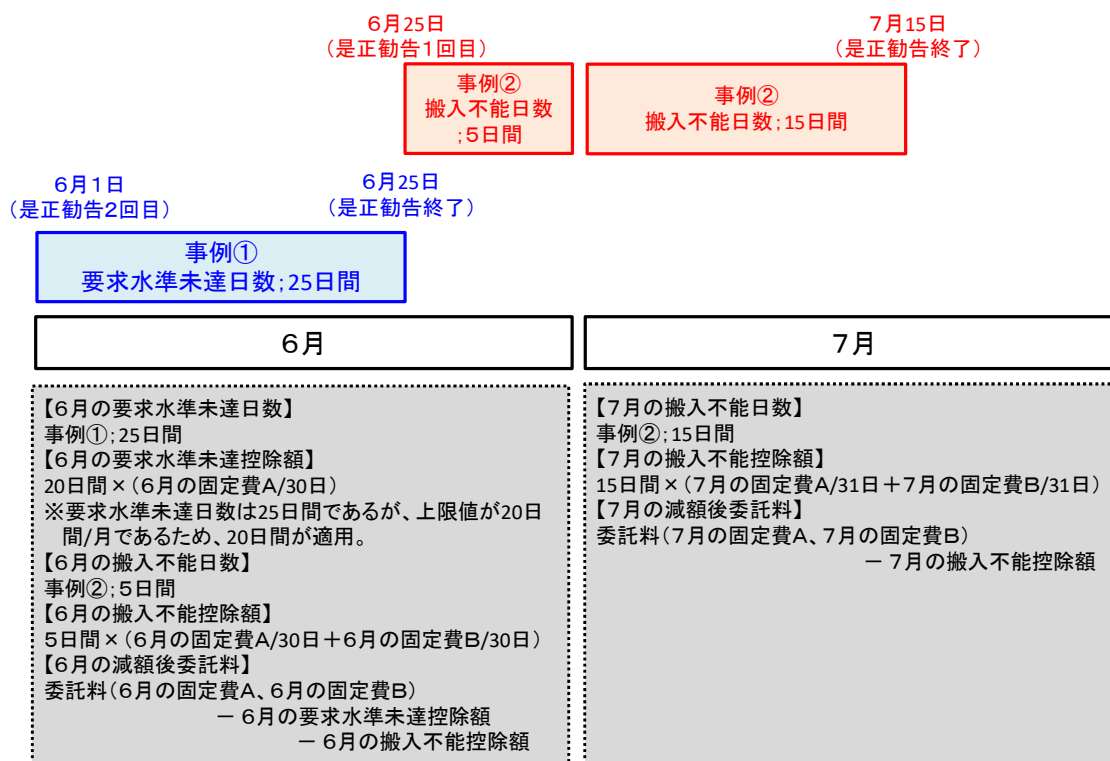


【要求水準未達及び搬入不能が同時に派生した場合に伴う委託料の減額の積算例】

《月をまたがる場合（複数事例で重複しない場合）》

事例①について、6/1に要求水準未達に伴う是正勧告（第2回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで25日を要し、6/25に事例①が改善された。また、事例②について、6/25に搬入不能に伴う是正措置（1回目）が行われ、事例②が改善されるまで20日間を要し、7/15に事例②が改善された。

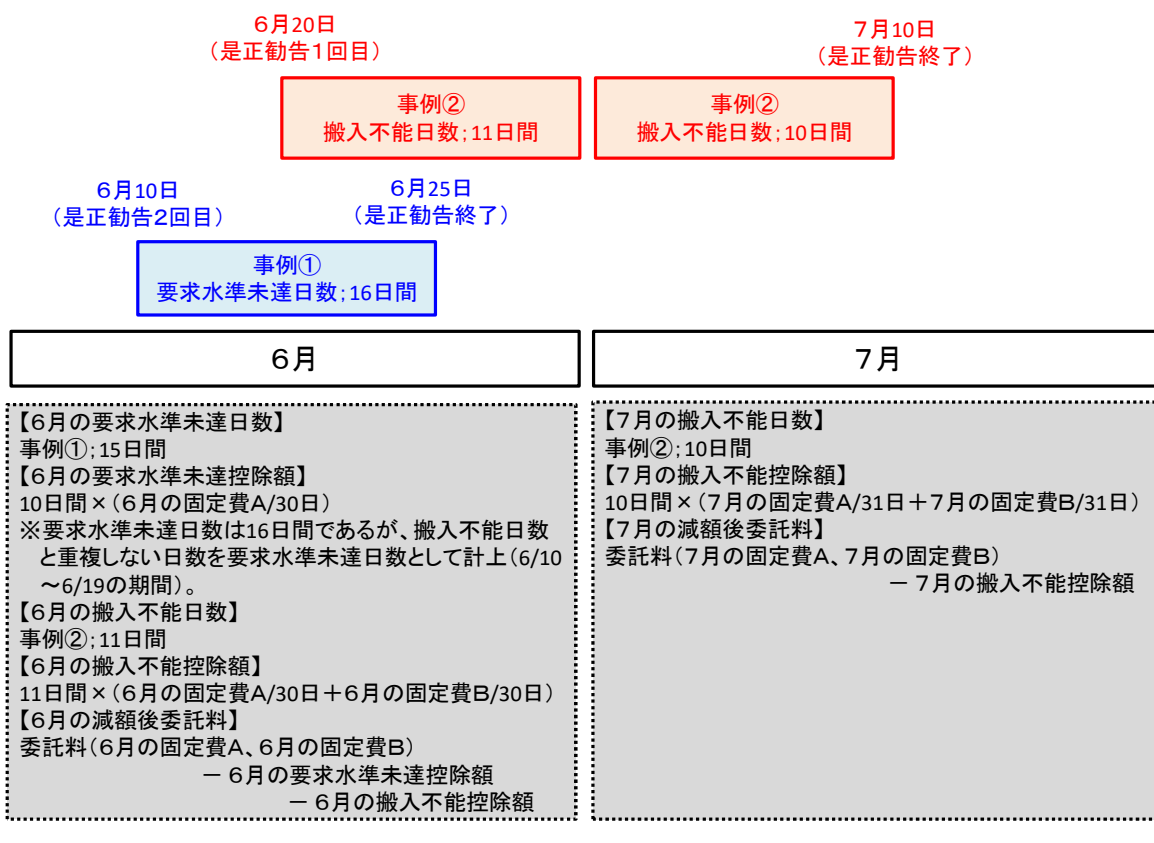
上記の場合、6月の要求水準未達日数は25日間となるが、要求水準未達日数の上限値は20日間/月であることから、6月の要求水準未達控除額は20日間（上限値）に6月の固定費A日額を乗じた値となる。また、6月の搬入不能日数は5日間となり、6月の搬入不能控除額は5日間に6月の固定費（6月の固定費A日額、6月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。7月の搬入不能日数は15日間となり、7月の搬入不能控除額は15日間に7月の固定費（7月の固定費A日額、7月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。



《月をまたがる場合（複数事例で重複する場合）》

事例①について、6/10に要求水準未達に伴う是正勧告（第2回目）が行なわれ、事例①が改善されるまで16日を要し、6/25に事例①が改善された。また、事例②について、6/20に搬入不能に伴う是正措置（1回目）が行われ、事例②が改善されるまで20日間を要し、7/10に事例②が改善された。

上記の場合、6月の要求水準未達日数は16日間となるが、搬入不能日数との重複期間（6/20～6/25）があることから、重複期間を除いた6月の要求水準未達控除額は10日間に6月の固定費A日額を乗じた値となる。また、6月の搬入不能日数は11日間となり、6月の搬入不能控除額は11日間に6月の固定費（6月の固定費A日額、6月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。7月の搬入不能日数は10日間となり、7月の搬入不能控除額は10日間に7月の固定費（7月の固定費A日額、7月の固定費B日額の合計）を乗じた値となる。



市内企業契約額の考え方

市内企業契約額
／落札金額

単独 (市内企業)	市内企業契約額 (100%)				= 100%		
単独 (市外企業)	下請市内企業契約額 (22%)	下請市外企業契約額 (48%)	その他 一般管理費等 (30%)		= 22%		
共同企業体 (市内企業) (市外企業)	共同企業体(市内企業)契約額 (40%)		共同企業体(市外企業)契約額 (60%)			= 58%	
			下請市内企業 契約額 (30%)	下請市外企業 契約額 (40%)	その他 一般管理費等 (30%)		
市内企業契約額 (58%)		市外企業契約額 (42%)					
共同企業体 (市外企業) (市外企業)	共同企業体(市外企業)契約額 (40%)			共同企業体(市外企業)契約額 (60%)			= 22%
	下請 市内企業 契約額 (10%)	下請 市外企業 契約額 (60%)	その他 一般管理 費等 (30%)	下請 市内企業 契約額 (30%)	下請市外企業 契約額 (40%)	その他 一般管理費等 (30%)	
	市内企業 契約額 (4%)	市外企業契約額 (36%)		市内企業 契約額 (18%)	市外企業契約額 (42%)		

リスク分担表

リスクの種類		リスクの内容		市	事業者
全期間共通	入札説明書等	入札説明書等の誤記，提示漏れにより，市の要望事項が達成されないもの		○	
	契約締結	市の事由により契約が結べないことに関するもの（議会の議決に関するものを除く）		○	
		事業者の事由により契約が結べないことに関するもの			○
	応募コスト	応募コストに関するもの			○
	制度法令変更	本事業に直接係る関係法令・許認可の新設・変更に関するもの		○	
		上記以外の関係法令・許認可の新設・変更			○
	税制変更	事業者の利益に課せられる税制度の変更，新税の設立に関するもの		○	
		上記以外の税制度の変更，新税の設立に関するもの			○
	政治	政策方針の変更，管理者の交代等による操業中止，コスト増大に関するもの		○	
	許認可取得	事業者が取得すべき許認可の遅延によるもの			○
		市が取得すべき許認可の遅延によるもの		○	
	資金調達	資金	事業者における事業の実施に必要な資金調達に関するもの		○
			市における事業の実施に必要な資金調達に関するもの	○	
		交付金	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，又は事業者の事由により交付金の交付の遅延，事業開始の遅延によるもの		○
			上記以外の事由により予定していた交付金額が交付されない，又はその他の事由により交付金の交付の遅延，事業開始の遅延によるもの	○	
	物価変動	インフレ/デフレ（物価変動）に係るコスト変動（一定の範囲内）によるもの			○
		インフレ/デフレ（物価変動）に係るコスト変動（一定の範囲を超えた部分）によるもの		○	
環境保全	事業者が実施する業務に起因する有害物質の排出，騒音，振動・悪臭等の周辺環境の悪化及び法令上の規制基準不適合に関するもの			○	
市民対応	事業者が実施する業務に起因する住民対応に係るもの			○	
	事業者の提案内容に関する住民対応に伴う計画遅延・仕様アップ・管理強化による操業停止・コスト増大に関するもの			○	
	市が事業者に提示する条件に関する住民対応に伴う計画遅延・仕様アップ・管理強化による操業停止・コスト増大に関するもの		○		

リスクの種類		リスクの内容	市	事業者
全期間共通	第三者賠償	事業者が実施する業務に起因して発生する事故, 施設の劣化等, 維持管理の不備による事故等に対する賠償に関するもの		○
		上記以外の発注者の帰責事由により発生する事故等に対する賠償に関するもの	○	
	不可抗力	一定程度までの天災, 暴動等不可抗力により生じるコスト増大又は損害, 修復のため事業実施に遅延, 中止等に関するもの		○
		一定程度以上の天災, 暴動等不可抗力により生じるコスト増大又は損害, 修復のため事業実施に遅延, 中止等に関するもの	○	
	債務不履行	市の事由による事業破綻, 契約破棄, 契約不履行に関するもの	○	
		事業者の事由による事業破綻, 契約破棄, 契約不履行に関するもの		○
	用地	入札説明書等から予見できない事業用地の土壤汚染・埋蔵物等によるコストの増加に関するもの	○	
	金利変動	金利変動に伴う市における初期投資に係る資金調達コストの増大に関するもの	○	
		金利変動に伴う事業者における資金調達コストの増大に関するもの		○
	事故発生	設計・建設・運營業務における事故の発生に関するもの		○
	技術革新	本施設の設備等がアップグレード(例えば, パソコンの os 等の変更)等の仕様アップによるコスト増大に関するもの		○
	要求水準未達	処理対象物の供給等に関するもの	○	
		契約図書で規定した要求性能未達によるコスト増大, 遅延に関するもの		○
	支払い遅延	市の支払い遅延・不能に関するもの	○	
設計段階	測量・地質調査等	市が実施した測量・地質等の現地調査に関する情報提供に伴う計画・仕様変更によるコスト増大に関するもの	○	
		事業者が実施した測量・地質等の現地調査の不備に伴う計画・仕様変更によるコスト増大に関するもの		○
	設計変更	市の提示条件, 指示の不備, 市の要求に基づいた変更によるコスト増大に関するもの	○	
		事業者の設計ミス等による設計の変更, 遅れによるコスト増大に関するもの		○
	計画変更	市の事由による計画変更, 遅延によるコスト増大に関するもの	○	
		事業者の事由による計画変更, 遅延によるコスト増大に関するもの		○
	建設着工遅延	市の事由による建設工事着工遅延に関するもの	○	
		事業者の事由による建設工事着工遅延に関するもの		○

リスクの種類		リスクの内容	市	事業者
建設段階	工事遅延	市の指示等の市の事由による工事遅延によるコスト増大に関するもの	○	
		資材調達, 工程管理等の事業者の事由による工事遅延によるコスト増大に関するもの		○
	工事費増大	市の提示条件に関する不備及び指示による工事工程, 工事方法の変更による工事費の増大に関するもの	○	
		事業者の事由による工事費の増大に関するもの		○
一般損害	工事目的物・材料・他関連工事に関して生じた損害に関するもの		○	
運営段階	運営開始遅延	市の指示の不備, 変更による運営開始遅延によるコスト増大に関するもの	○	
		上記以外の事由による運営開始遅延によるコスト増大に関するもの		○
	処理対象物の質の変動	処理対象物の性状が契約で規定した範囲を著しく逸脱した場合のコスト変動に関するもの(例えば, 施設の処理能力を超え, かつ稼働時間を超過するごみ処理)	○	
		上記以外で処理対象物の性状が契約で規定した範囲を逸脱した場合のコスト変動に関するもの(例えば, 施設の処理能力以内, 又は稼働時間以内のごみ処理)		○
	処理対象物の量及び質の変動	災害廃棄物によりごみ量・ごみ質が変動したときのコスト増大に関するもの	○	
	運営コスト・運転停止	市の指示等による運営維持に関するコスト増大, 運転停止に関するもの	○	
		事業者の設備機器の運営・維持管理の基準未達によるコスト増大, 運転停止に関するもの		○
		処理不適物の混入に対するコスト増大, 運転停止に関するもの(事業者の善良な管理者としての注意義務を怠った場合)		○
		処理不適物の混入に対するコスト増大, 運転停止に関するもの(事業者の善良な管理者としての注意義務をもっても排除できない場合)	○	
	施設損傷	施設・設備の老朽化, 劣化によるコスト増大に関するもの		○
		運営不備による施設損傷によるコスト増大に関するもの		○
	施設損傷	搬入物	市及び第三者に起因する事故・火災等による施設修復等に係るコスト増大に関するもの(ごみピットや保管ヤード等への搬入前に事故・火災等が発生した場合)	○
事業者に起因する事故・火災等による施設修復等に係るコスト増大に関するもの(ごみピットや保管ヤード等以降で前に事故・火災等が発生した場合)				○
上記以外		市の事由による事故・火災等の修復等に係るコスト増大に関するもの	○	
		事業者の事由による事故・火災等の修復等に係るコスト増大に関するもの		○

リスクの種類		リスクの内容	市	事業者
運営段階	資源物の売却	鉄くず，アルミくず等の有価物等の資源化に関するコスト変動に関するもの	○	
		売却益の変動に伴うインセンティブのコスト変動に関するもの		○
	可燃残渣等の運搬	隣接する焼却施設の休止等に伴う可燃ごみ及び可燃残渣の運搬に関するコスト変動に関するもの	○	
		隣接する焼却施設への可燃ごみ及び可燃残渣の運搬に関するコスト変動に関するもの		○
	適正処理物の処理	場内適正処理物の処理に関するもの		○
		場外適正処理物の処理に関するもの	○	
終了時	施設の健全性	事業期間満了時での要求水準の保持に関するもの		○
	終了手続き	終了手続きに伴う諸コストの発生，事業会社の精算手続きに伴う評価損失に関するもの		○