

## 入札公告

次のとおり、条件付一般競争入札を実施するので、地方自治法施行令（昭和22年政令第16号）第167条の6の規定により公告する。

この入札公告に定めるもののほか、入札に関して必要な事項は、広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項及び同細則による。

令和4年4月5日

広島中央環境衛生組合管理者 高垣 廣徳

## 1 入札に付する事項

- |                 |   |
|-----------------|---|
| (1) 物品・委託役務の名称  | 令和4年度高効率ごみ発電施設運営モニタリング業務  |
| (2) 物品・委託役務管理番号 |   |
| (3) 物品委託役務内容    | 別途発注の高効率ごみ発電施設運営業務が、委託契約書、要求水準書及び事業者提案書類（以下「委託契約書等」という。）に定める要件を満たして履行されているか確認を行い、組合に対する必要な助言等の支援を行うもの |
| (4) 納入・履行期間     | 契約締結日の翌日から令和5年3月31日まで   |
| (5) 納入・履行（就業）場所 | 広島県東広島市西条町上三永 10759 番地 2 広島中央エコパーク  |
| (6) 予定価格        | 非公表   |
| (7) 最低制限価格      | なし  |
| (8) 入札方式        | 一般競争入札  |
| (9) 入札区分        | 紙入札   |
| (10) 使用する契約約款   | 業務委託契約約款（役務の提供を受けるもの）   |
| (11) 契約種別       | 総価契約  |
| (12) 収入印紙       | 不要  |

## 2 競争入札に参加する者に必要な資格に関する事項

次に掲げる要件を全て満たしていること。

ア	次のいずれかに該当する者 1 令和3年1月1日～令和6年12月31日までの東広島市物品役務等競争入札参加資格として次の入札参加資格認定区分の認定を受けている者	1 の場合 測定・検査>環境測定（ダイオキシン） 及び調査・計画>環境
イ	法令等による登録等	問わないものとする。
ウ	技術者	管理技術者は技術士（衛生工学部門）又はRCCM（廃棄物部門）の資格を有し、受託者と3か月以上の恒常的雇用関係にあること。
エ	営業所等所在地 ※本店とは、法人にあっては登記されている本店とし、個人事業者にあっては営業活動の本拠を置いている場所とする。 ※営業所とは、法人においてその所在する市（町）の法人市（町）民税の申告のある営業所とする。	広島県内に本社または営業所を有する者
オ	会社の履行実績	問わないものとする。

カ その他	「広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項」の2(1)のいずれにも該当しないこと。
-------	---

### 3 日程等

手続き等	期間・期日等	場所・留意事項
ア 公告日	令和4年4月5日	広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び広島中央環境衛生組合施設1課(担当課)で閲覧に供する。 閲覧場所は「5 問い合わせ先(担当課)」に記載のとおり。
イ 仕様書及び見本等閲覧期間	令和4年4月5日～ 令和4年4月12日	広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び担当課で閲覧に供する。 見本等の有無 : 無
ウ 同等品確認期間(物品の買入れ及び借入れに限る)		同等品で応札する場合は、同等品規格確認票(広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務競争契約入札心得。(以下「入札心得」という。)別記様式第2号(第4条関係))により担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を担当課へ事前に電話連絡すること。 なお、同等品確認に対する認定のない同等品での応札は認めない。同等品規格確認票の提出先は担当課とする。
エ 同等品確認回答閲覧期間		広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び担当課で閲覧に供する。
オ 質問書提出期間	令和4年4月5日～ 令和4年4月7日 (午前8時30分～午後5時15分)	質問書は、本組合所定の様式により担当課へ持参またはファックスすること。ファックスする場合は、その旨を担当課へ事前に電話連絡すること。 質問書提出期間終了後の質問は受け付けない。 質問書の様式は広島中央環境衛生組合ホームページからダウンロードできる。
カ 回答書閲覧期間	令和4年4月8日～ 令和4年4月12日	広島中央環境衛生組合ホームページに掲載及び担当課で閲覧に供する。
キ 入札期間	令和4年4月11日～ 令和4年4月12日 (午前8時30分～午後5時15分)	入札場所 広島中央環境衛生組合施設1課(担当課) 東広島市西条町上三永10759-2(管理棟1階) 入札書は入札期間内に総務課に持参して入札箱に投入すること。 初度の入札書は、入札の権限を有している者が記名押印し、使用印鑑として各市に届け出ている印鑑を押印すること。(ただし、入札書に記載した日付以前に作成された委任状の同封・提出がある場合を除く。) 郵便により入札書を提出しようとする者は、広島中央環境衛生組合物品調達等及び委託役務条件付一般競争入札公告共通事項細則に定めるところによるものであること。
ク 開札日時	令和4年4月13日 午前10時00分	開札場所 広島中央環境衛生組合 管理棟1階会議室(東広島市西条町上三永10759-2) 開札の結果、予定価格の制限の範囲内の価格をもって有効な入札がないときは、開札日の翌日以降に再度の入札(1回目)を実施するものとする。再度の入札(1回目)は、開札の立ち会いの有無に関わらず初度の入札参加者全員が参加できるものとする。 再度の入札(1回目)を実施する日時、場所等の詳細は初度の入札に参加した者に対してファックスにより通知を行う。 再度の入札(1回目)の結果、予定価格の制限の範囲内での入札がなかったときは、直ちに入札会場で再度の入札(2回目)を行う。 再度の入札は、2回目まで行う。

### 4 資格要件確認資料の提出

本案件は、落札候補者が令和4年4月14日午後5時15分までに資格要件確認資料を持参または郵送により提出しなければならない。

#### (1) 提出書類

書類の区分	提出書類(○印)	備考
ア 入札参加資格確認申請書		
イ 入札参加資格要件総括表		
ウ 誓約書		
エ 配置予定技術者届出書	○	
オ 履行実績確認表		
カ 履行実績証明書(物品・委託役務)		
キ 法令等による登録等を確認するための資料		
ク その他	○	広島県内のうち、本店または営業所の所在する市町の滞納額等がない証明書

(2) 提出部数は、1部とし、提出した資格要件確認資料は、返却しない。

(3) 提出期限 令和4年4月14日 午後5時15分

(4) 提出先 「5 問い合わせ先(担当課)」のとおり。

(5) その他

入札参加者は、資格要件確認資料を指定された提出期限までに提出できるよう事前に準備しておくこと。

資格要件確認資料の作成及び提出に要する費用は、提出者の負担とする。

資格要件の審査のために必要があると認めるときは、期限を定めて資格要件確認資料の補正や追加資料の提出を求めることがある。

資格要件確認資料に虚偽の記載をした者に対しては、指名除外措置を行うことがある。

### 5 問い合わせ先(担当課)

施設1課

東広島市西条町上三永10759-2 広島中央エコパーク

電話番号 082-426-0820

ファックス番号 082-426-0674

令和4年度

高効率ごみ発電施設運営モニタリング業務

仕 様 書

令和4年4月

広島中央環境衛生組合

## 第1章 総則

### 1 業務の目的

本業務は、広島中央環境衛生組合(以下「組合」という。)が別に発注する高効率ごみ発電施設運営業務(以下「運営業務」という。)について、運営業務が、その委託契約書、要求水準書及び事業者提案書類(以下「委託契約書等」という。)に定める要件を満たして履行されていることの確認を行い、組合に対する必要な助言等の支援を行うことを目的とする。

### 2 業務の名称

令和4年度高効率ごみ発電施設運営モニタリング業務

### 3 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和5年3月 31 日

### 4 業務の場所

広島県東広島市西条町上三永 10759 番地 2 広島中央エコパーク

### 5 適用の範囲

本仕様書は、本業務に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは、組合と受託者が協議のうえ決定するものとする。

### 6 疑義

本業務の仕様書、記載事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに組合と協議し、組合の意図を十分に理解し本業務を遂行するものとする。

### 7 業務内容の変更

組合が必要であると認めた場合は、組合と受託者による協議により変更する。

### 8 秘密の保持

受託者は、本業務の遂行上、知り得た事項については、第三者に漏らしてはならない。

### 9 中立性の厳守

受託者は、本業務の実施に当たり、中立性を厳守しなければならない。

## 10 関係官公庁との協議

受託者は、関係する官公庁との協議を必要とするとき、又は協議を求められた場合は、誠意をもってこれに当たり、その内容を遅滞なく組合に報告しなければならない。

## 11 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施に当たり、廃棄物処理法、ダイオキシン類特別措置法のほか関係する法令規則等を遵守しなければならない。

## 12 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集、調査、検討等は、原則として受託者が行うものであるが、現在組合が所有し、本業務に利用できる資料はこれを貸与する。

この場合、貸与を受けた資料については、そのリストを作成の上、組合に提出し、業務完了とともに返却すること。

## 13 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たって下記の書類を提出しなければならない。

### (1) 着手時

- ① 着手届
- ② 管理技術者届(経歴書・資格証を含む)
- ③ 工程表
- ④ その他必要な書類

### (2) 完了時

- ① 成果品
- ② 業務完了届
- ③ その他必要な書類

## 14 成果品

成果品は下記のとおりとする。

- ① モニタリング報告書 一式
- ② 打合せ議事録 一式
- ③ その他必要な書類 一式
- ④ 上記報告書等の電子媒体(CD-R) 一式

## 15 管理技術者等

受託者は、管理技術者をもって秩序正しい業務を行わせるとともに、高度の技術を要する業務については、相当の経歴を有する技術者を配置しなければならない。

管理技術者は技術士(衛生工学部門)又はRCCM(廃棄物部門)の資格を有し、受託者と3か月以上の恒常的雇用関係にあることとする。

## 16 協議、打合せ等

本業務を履行するための協議、打合せ等は必要に応じてその都度開催するものとする。

## 第2章 業務内容

### 1 各種計画書及び報告書の検討

受託者は、運営業務の受託事業者から提出される各種計画書及び報告書について検討し、検討結果を組合に報告する。

#### (1)業務計画書(全体計画)

運営体制、計画工程表、運転教育計画、維持管理計画、運転管理マニュアル、環境保全計画、作業環境管理計画、緊急対応マニュアル等

#### (2)業務計画書(年度ごと)

業務の概要、運営実施体制など施設の運営管理に係る各業務計画書、年間運転管理計画、月間運転管理計画等

#### (3)業務報告書

各業務の実施・進行状況に関する日報、月報、年報、その他の報告書

### 2 運営業務に係るモニタリング業務

#### (1)運営業務書類の審査

運営業務の報告書等により、その内容を把握し、組合に対し報告すること。なお、報告は原則毎月の報告とし、最終1回は総合的にまとめを行うものとする。

また、長期包括業務の問題点等を発見した場合は、速やかに組合に連絡するとともに、その改善措置に関して助言等の支援を行うこと。

#### ① 施設運転管理状況

施設運転管理状況の審査は、委託契約書等に定める要件に基づき、以下の項目について調査し、審査すること。

ア ごみ処理状況の確認

イ ごみ質の確認

ウ 運転状況の確認

エ 各種用役の確認

オ 保守、点検状況の確認

カ 事故記録と予防保全の周知状況の確認

キ 各設備不具合事項への対応状況の確認

ク 公害防止基準等の各基準値への適合性の確認

ケ 環境モニタリング結果の確認

コ 業務状況の確認及び評価

サ 地域住民への対応の確認

## ② その他の状況

- ア 組合との連絡、指示、報告等の記録状況の確認
- イ 視察・見学等への対応状況の確認
- ウ 関係機関等への対応状況の確認
- エ 関係する法令規則等の遵守状況の確認

## (2)長期包括業務の現場(施設)確認

運營業務の履行状況を把握するため、施設の状況確認を1か月に1回程度実施すること。現場確認内容は以下の項目とする。

- ① 処理、運転の状況確認
- ② ユーティリティー(電気、水道、薬品等)関係の状況確認
- ③ 機器・装置等の整備状況

## 3 月次及び年度報告会等の会議への出席、必要書類作成及び報告等

受託者は、組合が行う月次及び年次年度報告会等の会議へ出席すること。その際、必要な書類を作成し、それにより業務報告を行うものとする。

また、組合と運營業務の委託事業者が行う年度ごとの計画内容及び精算に係る協議に参加し、助言等の支援を行うものとする。

## 4 業務遂行上の問題及び契約上の疑義発生時の対応支援業務

運營業務の履行内容について、委託契約書等との不適合等、長期包括業務の遂行上、問題となる事案が確認された場合、その改善措置に関して、必要に応じて助言等の支援を行うものとする。

また、委託契約書等に定めのない事項について、組合と長期包括業務の受託事業者で疑義等が生じた場合には、必要に応じて助言等の支援を行うものとする



