

新たな資源化処理施設整備に係る
基本計画策定等支援業務委託

仕様書

環境局施設部施設建設課

目 次

第 1 章 総 則	1
1 適用範囲	1
2 疑義	1
3 変更	1
4 計画書	1
5 現場管理	1
6 報告	1
7 関係法令	1
8 安全管理	1
9 仮設物等	2
10 支給物等	2
11 使用制限	2
12 派生物	2
13 復旧	2
14 検査	2
第 2 章 業務仕様	3
第 1 節 業務目的	3
第 2 節 一般事項	4
1 件名	4
2 履行場所	4
3 履行期間	4
4 計画地（候補地）	4
5 業務範囲	4
第 3 節 業務内容（基本計画策定及び民間活力導入検討調査）	5
1 基本計画策定業務	5
2 民間活力導入検討調査業務	6
3 各種会議の運営支援等	7
4 業務打合せ	7
5 作成時期	8

6	その他.....	8
7	成果品.....	8
8	業務工程.....	8
第4節	業務内容（整備計画の策定）.....	9
1	整備計画（中間とりまとめ）の作成.....	9
2	参考見積仕様書の作成及び技術評価.....	13
3	整備計画の策定.....	13
4	図面等の作成.....	13
5	関係各課及び関係機関との協議.....	14
6	イメージパースの作成.....	15
7	各種会議の運営支援等.....	16
8	業務打合せ.....	16
9	遵守事項.....	16
10	その他.....	17
11	成果品.....	17
12	業務工程.....	17
第5節	業務内容（要求水準書等の作成）.....	18
1	要求水準書等の作成.....	18
2	各種会議の運営支援等.....	20
3	業務打合せ.....	20
4	遵守事項.....	20
5	その他.....	20
6	成果品.....	21
7	業務工程.....	21

第 1 章 総 則

1 適用範囲

本仕様書は、新たな資源化処理施設整備に係る基本計画策定、民間活力導入検討調査、新たな資源化処理施設整備に係る整備計画の策定、要求水準書等作成の支援業務委託に適用する。

また、本仕様書は、業務の基本的な内容を示すものであり、詳細に明記されていない事項でも業務の遂行上当然必要とされるものについては、受託者の責任において行うものとする。

2 疑義

受託者は、本仕様書の内容等に疑義を生じた場合は、川崎市（以下「本市」という。）に照会し、その内容を十分理解し、遺漏のないように行うものとする。

3 変更

提出済となった見積書については、その内容、技術的な変更及び見積額の増減を一切認めないものとする。ただし、本市の都合により仕様を変更する場合はこの限りではない。

また、業務の遂行に際し、軽微な変更を生じた場合は、本市と協議のうえ受託者の負担において行うものとする。

4 計画書

業務の実施にあたっては、委託業務着手届及び委託業務代理人届等を提出し、あらかじめ本市の指示に従い、作業計画書を作成するものとする。

また、業務内容及び方法等を本市と十分協議をしたうえで業務を遂行するものとする。

5 現場管理

業務の実施に際しては、委託業務代理人を定め、本市に書面で届出するものとする。

業務は、その着手から完了に至るまで、すべて一貫したスタッフにより遂行するものとする。ただし、やむを得ず変更等が必要な場合は、本市の承諾を得た後に書面で届出するものとする。

また、作業範囲内の清掃及び整理はもとより、作業時間等の厳守及び他に支障を及ぼさないよう管理するものとする。

6 報告

作業の進捗状況及び業務を遂行するうえで報告すべき内容等については、本市の指示に従い、日報及びその他の関係図書等をもって報告するものとする。

また、業務完了時に提出する報告書については、業務仕様に明記したとおりとする。

7 関係法令

業務の遂行にあたっては、関係法規及び諸規定を遵守し、入念かつ誠実に行うものとする。

8 安全管理

危険を伴う作業を行う場合、業務の実施にあたっては、あらかじめ安全責任者を定め、作業従事者に

安全教育の周知徹底を図るものとし、労働安全衛生マネジメントシステムの運用上要請があった場合は協力するものとする。

9 仮設物等

業務を実施するにあたり、資材置場、仮設事務所等の仮設物を設置する場合は、本市に申し出、承諾を得た後にその指示に従うものとする。

また、仮設物の設置に必要な用地についても、当該施設の業務に支障のない範囲で無償貸与するものとする。ただし、使用に際しては、本市に申し出、承諾を得た後にその指示に従うものとする。

10 支給物等

業務に係わる電気及び水は、当該施設の業務に支障のない範囲において無償支給するものとする。ただし、節電、節水に協力するものとする。

11 使用制限

本市の建物及び諸機器類は、原則として使用してはならない。ただし、業務の遂行上やむを得ず使用する場合は、本市に申し出、承諾を得た後にその指示に従うものとする。

12 派生物

業務の遂行に伴って生じた派生物は、本市の指示に従うものとする。

13 復旧

業務の遂行中において、第三者、当該施設、周辺の建物及びその他の設備に損傷を与えた場合には、受託者の負担にて速やかに復旧するものとする。

14 検査

業務の完了及び部分完了については、本市の検査を受けるものとする。

なお、業務完了後の検査が容易にできない箇所等については、その都度中間検査を受けるものとする。

第 2 章 業務仕様

本仕様書は、新たな資源化処理施設整備に係る基本計画策定等支援業務にあたり、必要な事項を示したものである。

第1節 業務目的

現在本市では、資源化処理施設及び粗大ごみ処理施設として南部地域 2 箇所 3 施設、北部地域 2 箇所 2 施設を運営しているが、平成 7 年に竣工した浮島処理センター粗大ごみ処理施設及び平成 10 年に竣工した南部リサイクルセンターは老朽化が進行し、その影響による設備トラブルが発生している。

しかし、現状の処理体制に余裕がなく、設備更新等の期間の確保や施設敷地内に空きスペースの確保ができないことから、現在の施設を稼働させながらの建替工事ができないため、新たな建設地を確保し、老朽化した施設の機能移転を図ることが必要な状況となっている。

こうしたことから、令和 7 年 3 月に「今後のごみ焼却処理施設の整備方針（平成 23 年策定）」を改め、「廃棄物処理施設の中長期的な整備構想」を策定し、安定的な廃棄物処理体制（資源化処理体制）を構築するために資源化処理施設の機能移転が位置付けられ、川崎市川崎区浮島町（浮島 1 期地区 浮島 2 期関連用地内）を候補地として、新たな資源化処理施設（空き缶・ペットボトル、空きびん、粗大ごみ処理施設）の建設工事の計画を進めている。

本業務委託は、新たな資源化処理施設の整備に向けて、施設整備の目的、求められる処理能力、処理方式、施設計画の条件等を整理し、民間活力導入検討調査を行い、令和 8 年度中に事業方式を決定して、「新たな資源化処理施設整備事業に係る基本計画」（以下「基本計画」という。）を策定するための支援、及び新たな資源化処理施設整備事業に係る整備計画（以下「整備計画」という。）を策定（※ 1）、または要求水準書等を作成（※ 2）するための支援を受けることで整備事業の円滑な推進を図ることを目的として実施する。

※ 1 事業方式を従来方式（DB（Design Build）＋運営委託）とする場合、整備計画の策定。

整備計画（中間とりまとめ）の作成、参考見積仕様書の作成及び見積設計図書の徴収、技術評価報告書の作成を行う。また、見積設計図書の徴収結果を踏まえて整備計画（中間とりまとめ）の見直しを行い、整備計画の策定を支援する。

※ 2 PFI 方式（DBO（Design Build Operate）方式含む）とする場合、要求水準書等の作成。

民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律（PFI 法）に基づく発注手続きに関する実施方針及び要求水準書等の作成や特定事業の選定、募集書類等の作成、外部有識者による選定評価委員会の運用等を支援する。

第2節 一般事項

1 件名

新たな資源化処理施設整備に係る基本計画策定等支援業務委託

2 履行場所

川崎市川崎区宮本町1番地ほか

3 履行期間

契約日から令和10年3月31日まで

4 計画地（候補地）

位置：川崎市川崎区浮島町（浮島1期地区 浮島2期関連用地内）

用途地域：市街化調整区域（令和8年1月現在）

区域面積：2.5万～3万㎡（予定※）※敷地設定については、関係部局と調整が必要

現況：浮島1期地区 2期関連用地

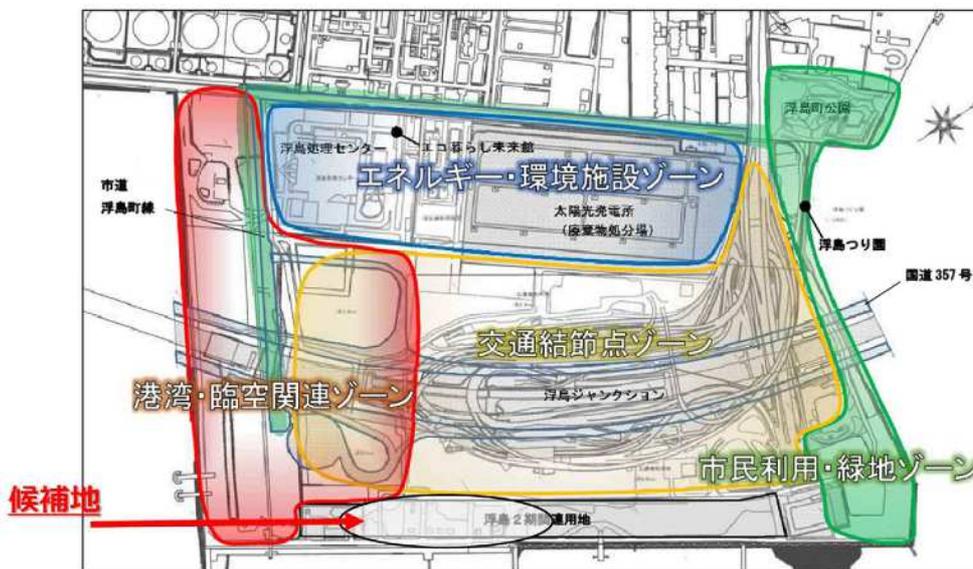


図1 計画地周辺図

5 業務範囲

本業務の業務範囲は下図のとおりとする。

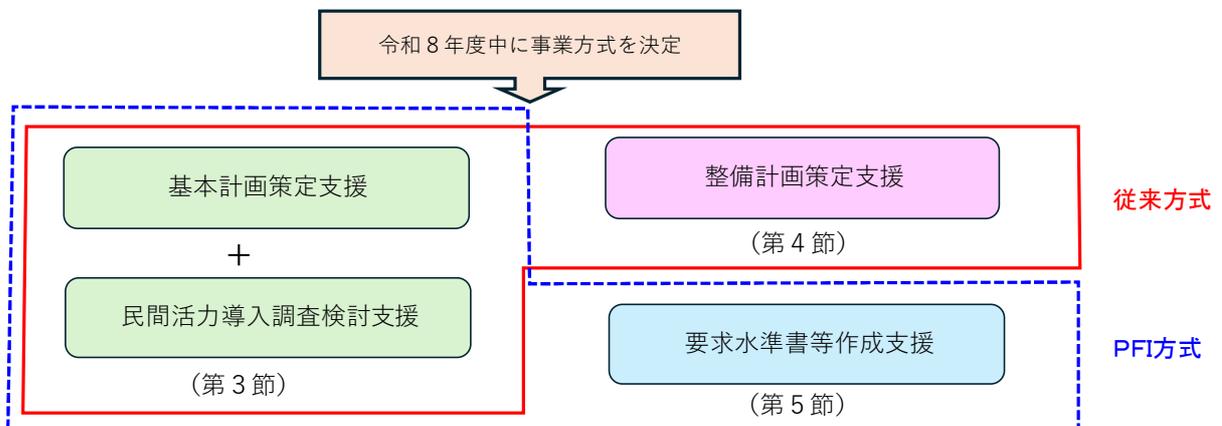


図2 業務範囲イメージ図

第3節 業務内容（基本計画策定及び民間活力導入検討調査）

新たな資源化処理施設の整備に向けて、施設整備の目的、求められる処理能力、処理方式施設計画の条件等を整理し、施設の基本的な計画内容を取りまとめること。また、整備、運営・維持管理における民間活力を導入する場合の事業方式について検討し、従来方式やそれぞれの事業方式の効果及び課題等を整理し評価すること。

1 基本計画策定業務

(1) 基本事項の整理

ア 新たな資源化処理施設に関する上位計画、関連計画を整理し、本市施策における位置づけ等を整理すること。

イ 作成の背景と目的および本市の資源物・粗大ごみ処理体制について整理すること。

ウ 計画地（候補地）について周辺状況を整理し、建設地の決定に向けて整理すること。

エ 事業スケジュールをまとめること。

(2) 施設の処理能力及び処理方式の検討

ア 将来の排出量予測及び次の条件について、検証し整理すること。

（ア）計画ごみ質

（イ）品質基準

（ウ）処理システム

（エ）稼働時間

（オ）爆発、火災対策

（カ）品質条件（資源化物の純度、回収率）

（キ）処理残渣発生量

（ク）搬入出条件

（ケ）その他必要な条件

イ 計画目標年度の設定

ウ 上記条件及び本市既存施設（王禅寺処理センター資源化処理施設等）の処理能力、基幹的整備の状況を考慮し、新たな資源化処理施設の処理能力及び受入れヤード、受入れピット、ストックヤード容量を算出し、処理方式を検討すること。

(3) 施設計画条件の整理

新たな資源化処理施設の計画地（候補地）に関する各種条件（敷地（地盤沈下やハザードマップ、沿岸部特有の課題）、周辺道路、公害防止目標値、インフラ関係及び関係法令等）を整理すること。

(4) 施設配置等の検討及び基本計画図の作成

計画地（候補地）における建築物、工作物、構内道路、計量棟（2度計量に対応したもの）、市条例等に基づく割合の緑化地等の構成及び配置を検討すること。構成及び配置の検討にあたり、通常運転時だけでなく維持管理の利便性を考慮した動線計画及び基幹的整備工事を考慮したスペースを確保すること。また、実現性のある資源化処理設備の配置案を作成し、整備計画及び建築計画の資料とすること。さらに、事業内容や施設規模を把握するための全体配置図及び各階平面図、立面図、断面図、イメージパースを作成すること。

(5) 各導入機能の運営管理方針の検討

(2)で検討した各処理能力・処理方式について、施設供用開始後の運営管理の方針及び内容につ

いて検討すること。

(6) 関係法令に基づく各種手続きの整理

(7) 事業費の検討

本事業の実施に向けて、必要となる事業（建設費、維持管理費、運営費等）を算定すること。

(8) 環境影響評価方法書作成条件のまとめ

「川崎市環境影響評価に関する条例」に基づく環境影響評価方法書手続において、別途委託による環境影響評価方法書を作成するための条件をまとめること。

(9) 政策・調整会議に関する支援

基本計画書の策定に際し、本市にて川崎市政策・調整会議規程に基づく政策・調整会議へ付議する場合、基本計画書(案)の簡略化した資料をまとめること。

2 民間活力導入検討調査業務

(1) 民間活力の整理

新たな資源化処理施設の整備・維持管理運営に適する民間活力について、各事業手法の概要及び特徴等を整理すること。

(2) 民間活力の導入範囲の整理

新たな資源化処理施設の整備・維持管理運営について、施設内機器等の整備、施設運営及び維持管理に関する業務内容を整理し、これらの業務のうち PFI 事業の対象とする業務範囲について検討すること。

(3) 事業手法導入パターンの整理

新たな資源化処理施設の整備・運営について、公共施設での公共サービス以外の民間収益事業の実施について検討すること。また、民間収益事業を附帯とする場合の事業形態（サービス購入型、独立採算型、混合型等）について想定されるパターンを整理し、検討すること。

(4) 事業スキームの構築

ア 事業方式の検討

新たな資源化処理施設の施設特性等を踏まえて、民間活力を導入する場合の事業方式について検討すること。

イ 事業形態の検討

新たな資源化処理施設の事業内容等から、民間活力を導入する場合の事業形態（サービス購入型、独立採算型、混合型等）について検討すること。

ウ 事業期間の検討

大規模修繕の考え方や新たな資源化処理施設の需要等を踏まえながら、民間活力を導入する場合の適切な事業期間を検討すること。

エ 民間活力を導入する場合の法制度上の課題等の整理

民間活力を導入して新たな資源化処理施設を整備する場合に想定される、法制度上の課題や支援措置等について整理すること。

(5) 市場調査の実施

ア 市場調査の実施

(1)から(4)の検討結果をもとに、民間活力を導入して新たな資源化処理施設整備事業を実施する場合の事業概要書を作成し、民間事業者の本事業に対する意見・要望及び参加意向を把握

するための市場調査を実施すること。

イ 調査結果の取りまとめ

アで実施した民間事業者を対象にした市場調査の結果について、整理・分析を行うこと。また、必要に応じて事業スキームの検討に反映すること。

ウ PPPプラットフォーム意見交換会等の支援

PPPプラットフォーム意見交換会等を本市で行った場合、意見交換会の資料作成、当日意見の回答、議事録作成等の支援を行うこと。

(6) VFMの算定

ア 事業費の算定

本事業の実施に向けて、事業期間を通じて必要となる事業費（設計費、建設費、維持管理・運営費、調査費等）について、従来方式とPFI方式で事業を実施した場合のそれぞれの総事業費を算定すること。

イ VFMの算定

アで算定した事業費より、現在価値に換算した公共財政負担額を比較することにより、VFMを算定すること。

(7) 課題等の整理

民間活力を導入して本事業を実施する場合に想定される課題を抽出し、その対応策を検討すること。また、官庁と民間企業間のリスク分担や役割分担を明確にして、課題等を整理すること。

(8) 民間活力導入の適性評価

前項までの調査結果を踏まえ、本事業への民間活力導入の適性について、定性評価、定量評価を実施すること。

3 各種会議の運営支援等

(1) 各種会議の運営支援

業務の進捗状況に応じて、関係部署を交えた建設検討部会、建設検討委員会、庁内関係課長会議において協議、調整を図り計画を策定していく。そのため、開催（合計9回程度）にあたり、次に示す業務を実施し、運営を支援すること。

なお、開催場所（本市会議室を予定）は、本市で確保し、委員の選定、連絡、調整等についても本市が実施する。また、建設検討部会、建設検討委員会、庁内関係課長会議の開催日については、本市監督員と協議の上、決定する。

ア 資料の作成及びとりまとめ（本委託での検討を基に作成）

イ 補足説明

ウ その他必要な業務

(2) 民間活用調整委員会への支援

民間活用調整委員会において、委員会用資料を作成し支援すること。

4 業務打合せ

本業務の実施に向けて、本市と業務方針、業務内容の確認をはじめ、資料確認業務進捗状況並びに最終報告等の打合せを実施すること。また、打合せは12回程度を基本とし監督員との協議により、必要に応じて適宜実施すること。また、関係部署との協議については、必要に応じて適宜

実施すること。

5 作成時期

基本計画及び民間活力導入調査については、事業方式の方向性を令和8年度中に決定するため、令和8年9月頃までに基本計画(案)の作成及び民間活力導入検討調査の取り纏めを行うものとし、詳細な時期及び内容については本市と別途協議するものとする。

6 その他

その他業務内容等に当たっての必要な事項は、本市とその都度協議し、本市の指示に従うものとする。

7 成果品

業務の完了時に、成果品として次の図書を提出すること。また、作成した一切の成果物は、本市に帰属するものとする。

- | | |
|---------------|---------------------|
| (1) 基本計画(案) | 一式 (A4判ほか) |
| (2) 基本計画 | 5部 (A4判、くるみ製本) |
| (3) 基本計画(概要版) | 一式 (A4判ほか) |
| (4) 日報及び打合せ記録 | 一式 (A4判ほか) |
| (5) 報告書 | 4部 (A4判、縦型、キングファイル) |

委託業務の完了にあたっては、上記(1)～(5)の内容が入った電子データを2つ提出するものとする。なお、電子データの作成にあたっては、「川崎市電子納品要領(令和2年4月改定)」を遵守すること。(アドレス:<https://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/78-34-6-0-0-0-0-0-0.html>)

8 業務工程

下表の業務工程を基準とする。ただし、予定である為詳細な日程や業務進捗状況等により変更があった場合は、別途本市と協議し、指示に従うものとする。

	業務内容	令和8年度												
		4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
基本計画策定	(1) 基本事項の整理	■												
	(2) 施設の処理能力及び処理方式の検討	■	■											
	(3) 施設計画条件の整理	■	■											
	(4) 施設配置等の検討及び基本計画図の作成		■	■	■	■	■	■						
	(5) 各導入機能の運営管理方針の検討		■	■	■	■	■	■						
	(6) 関係法令に基づく各種手続きの整理	■	■											
	(7) 事業費の検討				■	■	■	■						
	(8) 環境影響評価方法書作成条件のまとめ									■	■	■	■	
	(9) 政策・調整会議に関する支援										■	■	■	■
基本計画 製本													■	
民間活力導入検討調査	(1) 民間活力の整理	■												
	(2) 民間活力の導入範囲の整理	■												
	(3) 事業手法導入パターンの整理	■												
	(4) 事業スキームの構築	■	■											
	(5) 市場調査の実施			■	■	■	■							
	(6) VFMの算定			■	■	■	■							
	(7) 課題等の整理							■						
	(8) 民間活力導入の適性評価							■						

第4節 業務内容（整備計画の策定）

事業方式が従来方式（DB+運営委託）となった場合、次の内容を実施するものとする。実施にあたっては、敷地面積、地形、地質、周辺環境、制約条件、工期等を踏まえ詳細な検討を行うこと。なお、事業方式がPFI方式（DBO方式を含む）となった場合は、第4節に代えて第5節の内容を実施するものとする。

土木・建築関係の業務は、国土交通省告示第九十八号の基本設計に準じた範囲内での検討、図面作成を目的とし、見積発注仕様書に記載する見積条件についての具体的な検討、整理、図面の策定を行うこと。関係各課及び関係機関との協議等についても、本業務仕様書に示された範囲内において可能な資料作成、協議支援を行うこと。

- ・ 整備計画（中間とりまとめ）の作成
- ・ 参考見積仕様書の作成及び技術評価
- ・ 整備計画の策定
- ・ 図面等の作成
- ・ 関係各課及び関係機関との協議
- ・ イメージパースの作成
- ・ 建設検討委員会の運営支援等

1 整備計画（中間とりまとめ）の作成

令和8年度に策定する「基本計画」を基に、以下の内容を踏まえて、整備計画（中間とりまとめ）の作成を行う。

(1) 整備計画（中間とりまとめ）の概要

ア 背景と目的

整備計画策定にあたり、背景と目的をまとめること。

イ 計画事業の名称

本事業の名称を記載すること。

ウ 計画事業の実施対象区域

本事業の施設規模、計画地の位置、面積、地形・地質、地下水位、土地利用規制状況（都市計画区域、用途地域、建ぺい率、容積率、高度地区等）等をまとめること。

エ 計画事業の処理対象区域

本事業の処理対象区域をまとめること。

オ 計画施設の規模等

計画施設の規模、計画ごみ質等をまとめること。

カ 関係法令等

本事業に関連する主な関係法令、循環型社会形成推進交付金等についてまとめること。

キ 施設整備にあたっての考え方

施設整備にあたっての考え方（資源物・粗大ごみの安定的な処理、安全性、環境への配慮、経済性、災害対応など）をまとめること。

(2) 施設計画

ア 処理系統計画

資源化処理施設及び粗大ごみ処理施設の仕様（施設規模、主要設備方式、受入れ条件、各設備

機器仕様、品質基準、建築規模、施設配置、標準処理フロー等）と共通配慮事項（環境対策、火災・爆発対策、故障対策、作業環境対策等）をまとめること。

また、各設備機器仕様については、受入供給設備、選別設備、破碎設備、圧縮設備、給水設備、排水処理設備、電気設備、計装制御設備等の仕様について検討すること。

イ 公害防止計画

騒音基準、振動基準、悪臭基準、排水基準等をまとめること。また、配置計画を踏まえた騒音規制基準等の精査と、法改正、国・県の動向、社会情勢を見据えた放射線廃棄物等への対応を検討すること。

ウ 機械設備計画

機械設備工事の範囲、地球温暖化対策を考慮した機械設備の対応、機械設備に関わる共通事項等をまとめること。また、これらを踏まえてメーカーに具体的な設計（安全対策、各設備仕様、処理フロー、各種容量、必要面積（メンテナンス通路含む）、耐震性能等）を求めること。なお、想定される川崎市直下の地震（マグニチュード 7.3）に備えた耐震設計と、ハザードマップ等で定められている浸水水位に基づき、必要な対策を検討すること。

エ 電気・計装設備計画

電気・計装設備工事の範囲、地球温暖化対策を考慮した電気・計装設備の対応、電気・計装設備に関わる共通事項等をまとめること。また、これらを踏まえてメーカーに具体的な設計（安全対策、各設備仕様、単線結線図、各種容量、必要面積（メンテナンス通路含む）、耐震性能等）を求めること。

オ 環境教育・環境学習機能

環境教育の方針、啓発設備の方針、具体的な啓発設備の計画（対象者、案内方法、設備、見学コース等）等をまとめること。

カ 景観・都市アメニティ

景観に関わる考え方、景観計画、設備機器に関わる景観配慮、都市アメニティ等をまとめること。

キ 建築物における環境配慮計画

環境配慮事項（「川崎市公共建築物における環境配慮標準」及び「CASBEE川崎」への対応、再エネ・省エネ・蓄エネ等の検討、環境配慮技術の採用方針、地球温暖化対策等）、自然エネルギー利用設備等をまとめること。

(3) 土地利用

ア 建築計画

(ア) 計画条件

建築計画の条件（前提となる法律・市条例、各種基準類、インフラ関係、沿岸部特有の課題等）をまとめること。

(イ) 計画概要

建築計画の概要（施設規模（水平投影面積、高さ、構造等）、建ぺい率等）をまとめること。
また、これらを踏まえて計画平面図及び計画立面図を作成すること。

(ウ) 平均地盤面の設定、日影検討

平均地盤面を設定し、計画施設の日影が近隣に与える影響をまとめること。また、日影規制等の制約を踏まえた建物構成、階高の検討を行うこと。

(エ) 建築計画

建築計画の範囲、考え方、意匠計画（資源化处理施設、粗大ごみ処理施設、管理棟、計量棟、諸室、景観計画、施設管理計画、計量方法、ストックヤード、必要諸室と規模、仕上げ計画、使用材料、防災面への配慮、公害対策、沿岸部特有の課題、高潮対策等）をまとめること。なお、「循環型社会形成推進交付金」の交付要件に適合する計画とすること。

(オ) 建築構造・建築設備計画

構造の考え方、基礎構造計画、躯体構造計画、建築機械設備計画（給排水、空調、換気、エレベーター、消防設備等）、建築電気設備計画（電気方式、監視・制御、見学用モニタ、照明・コンセント、通信・弱電、雷保護等）、諸室の建築設備仕様等についてまとめること。

イ 土地利用計画

動線計画図（収集車両動線・成型品搬出車両導線・残渣搬出車両導線、メンテナンス車両等の管理用車両動線・消防動線等）を作成すること。

また、「4 図面等の作成」において作成する図面については、計画を達成するため、構造（柱、梁の位置、大きさ、天井高等）についても十分に配慮すること。

ウ 土木計画

参考見積仕様書による見積設計図書の徴収に向け、計画地内での工事实施条件の確認に向けた検討を行うとともに、土木工事に関わる計画をまとめること。

エ 地下埋設物対策、土壤汚染対策

参考見積仕様書による見積設計図書の徴収に向け、計画地内での地下埋設物、土壤汚染に関する見積徴収条件及び工事实施条件についての検討を行うこと。

オ 雨水計画

雨水集排水計画、雨水流出抑制施設計画、雨水利用計画等についてまとめること。また、これらを踏まえて雨水排水計画図を作成すること。

カ 緑化計画

緑化計画の条件、計画緑化地面積、緑被率、樹木本数等をまとめること。また、これらを踏まえて緑化計画図を作成すること。

緑化計画は「川崎市環境影響評価等技術指針」に定める緑被率(25%以上)を確保する計画とし、高木、中木、低木エリアに関する検討を行うこと。また、環境配慮計画審査書の内容を踏まえた計画とすること。

キ 一般図作成

各計画を整理し、一般平面図・断面図、全体配置図を作成すること。また、土木計画、緑化計画の他、事業条件として参考見積仕様書への添付が望ましい図面については、計画図の作成を行うこと。

(4) 総合計画

ア 環境管理計画

環境配慮事項として、次の事項に関して環境管理計画をまとめること。

(ア) 大気質

(イ) 悪臭

(ウ) 地盤（変状）、土壤汚染

(エ) 緑の質、緑の量

- (オ) 騒音
- (カ) 振動
- (キ) 低周波音
- (ク) 廃棄物等
- (ケ) 景観
- (コ) 日照阻害
- (サ) テレビ受信障害
- (シ) 地域交通（交通混雑、交通安全）
- (ス) 歴史的文化的遺産
- (セ) 安全（火災、爆発、化学物質の漏えい等）
- (ソ) 温室効果ガス
- (タ) その他（航空障害等）

イ 防火・消火計画

防火対象物の種類、消防水利、消火用車両等についてまとめること。

ウ 防災計画

施設強靱化として、耐震・耐水・耐浪性、始動用電源、燃料保管設備、薬剤等の備蓄倉庫等についてまとめること。

エ 供給・排水計画

供給計画（上水道、電力、都市ガス、液体燃料、通信（電話、インターネット）、その他）、排水計画についてまとめること。また、これらを踏まえて供給ルート図を作成すること。

オ 総合事業計画

本事業で実施する土留壁工事、資源化处理施設・粗大ごみ処理施設建設工事等に関する事項（留意事項、重要無線通信位置図、工種別工期、騒音・振動対策、施工方法（汚水流出対策等）、年度別概略施工イメージ、工事発注区分、工事管理計画、試運転計画等）をまとめること。

カ 仮設計画

工事期間中における仮設計画（仮囲い、残土置場、資材置場、仮設事務所、工事用電源、電話・通信、用水、仮設道路、仮設駐車場、外構計画、作業環境対策、悪臭・振動・騒音対策等）をまとめること。

キ 工事工程

令和 17 年度当初からの廃棄物の受入（施設運用開始）を見据え、工法・工期を算定して本事業全体の工事工程を作成すること。作成にあたっては、建設工事等の各工事について、工法・工期・工事区分・施工範囲・工事引渡し条件等を明確にすること。

ク 事業運営管理計画

運営に必要な人数等をまとめること。

ケ 概算事業費の算出

施設整備費、維持管理費の概算事業費を算出すること。

コ その他

その他留意事項（試運転中の資源物・粗大ごみの受け入れ時期、資源物・廃棄物の取り扱い、試運転・性能試験に関わる経費、教育訓練の受講者の取り扱い等）をまとめること。

(5) 環境影響評価準備書における条件(案)の作成

策定した基本計画を踏まえ、資料を基に、環境影響評価準備書における条件(案)を作成すること。その資料で不足がある場合には、追加調査を行うこと。この場合の依頼方法等は「2 参考見積仕様書の作成及び技術評価」に準じる。

(6) 用語一覧

用語一覧を作成すること。

2 参考見積仕様書の作成及び技術評価

(1) 参考見積仕様書の作成、見積設計図書の徴収

整備計画(中間とりまとめ)等の考え方を踏まえ、参考見積仕様書及び添付説明資料(図面等)、内訳書、質問内容書等の関連資料一式を作成すること。また、この参考見積仕様書等の内容で、事業者に対して見積設計図書の提出を依頼すること。なお、本依頼は市名で実施するが、プラントメーカーとの連絡、電子メール等の相互伝達は受託者が主体となって実施すること。

(2) 見積設計図書の整理

プラントメーカーより徴収した見積設計図書の内容について、参考見積仕様書との対比で整理すること。見積設計図書の整理内容は参考見積仕様書の項目に合わせた整理内容とする。主な比較評価項目は以下のとおりとする。

ア 主要な仕様内容の比較整理

イ 配置計画の比較整理

ウ 各種工法の比較整理

エ 各種処理フローの比較整理

オ 維持管理基準の比較整理

カ 事業費(建設費、維持管理費)の比較整理

(3) 見積設計図書の技術評価

見積設計図書と参考見積仕様書との比較及び実績、維持管理、保証内容など技術的視点から技術評価を行うこと。評価の内容は以下の項目を基準とする。なお、プラントメーカーに対して確認事項及び是正事項が生じた場合の対応も行うこと。

また、発注仕様書作成時までに検討、決定すべき事項の抽出を行うこと。

ア 仕様内容評価

イ 納入実績評価

ウ 事業費評価

エ 総合評価

オ その他、発注仕様書作成までに検討、決定すべき事項

3 整備計画の策定

『整備計画(中間とりまとめ)』について、「2 参考見積仕様書の作成及び技術評価」の結果を反映して「整備計画(案)」としてとりまとめを行い、建設検討委員会の承認を得て『整備計画』を策定すること。

4 図面等の作成

(1) 主要機器レイアウト図の作成

見積設計図書で徴収した図面を参考に、選別機、せん断・破碎機、再生設備、排水処理設備等の

主要なプラント機器のレイアウト図を作成すること。また、主要なプラント機械・電気設備、建築機械・電気設備及び車両については概略荷重条件の検討を行うこと。

(2) その他図面の作成

見積設計図書で徴収した図面及び整備計画を参考に、主要図面等を作成すること。図面等は、各種条例、指針等に準拠したものとする。なお、図面等については、計画内容により変更する可能性がある。

主な作成図面リスト

区分	図面名称
全体	建築概要
	現況図
	土地利用計画図
	配置図
	動線計画図
	動線断面図
	平均地盤面算定図
	日影図
	外構平面図
	緑化地面積図
	植栽計画図
	雨水流域図
	雨水計画図
	メンテナンス計画図
	造成計画平面図（造成がある場合）
	造成計画断面図（造成がある場合）
資源化処理施設 粗大ごみ処理施設	埋戻し計画図
	仮設計画図
	各階平面図
	立面図
	断面図

※図面の作成は、国土交通省告示第九十八号の基本設計に準じた作業を実施するものです。

5 関係各課及び関係機関との協議

「川崎市建築行為及び開発行為に関する総合調整条例」、「川崎市中高層建築物等の建築及び開発行為に係る紛争の調整等に関する条例」、「川崎市宅地開発指針」、「宅地造成に関する工事の技術指針」等に基づき、庁内及び庁外における関係各課との協議を実施すること。また、関係各課から必要とされる協議資料は第4節で作成した図面を基に作成し、協議実績等は速やかに報告すること。

性能発注方式のため、協議内容に基づく発注条件の確定が困難な内容については、発注条件を担保するための業務の実施方法、工事発注方法について検討をすすめ、円滑な事業の実施に向けた協議対応を行うこと。

(1) 協議資料の作成

協議資料を作成すること。また、改善指示等への対応を行うこと。

(2) 関係各課及び関係機関との協議

本事業に関する関係部署（庁内 20 課程度）及び関係機関との協議を行うこと。

なお、主な協議先とその協議趣旨、協議資料の例は次のとおりである。

○まちづくり局 指導部 宅地審査課

協議趣旨 : 開発行為、宅地造成に関する事前協議を実施する。

協議資料 : 開発行為事前相談書、案内図、土地利用計画図、造成計画平面図、断面図、雨水計画図、導水系統図、現況図、造成土量計算断面図、造成土量計算書、雨水流域図、各階平面図、断面図 等

○建設緑政局 道路河川整備部 河川課

協議趣旨 : 雨水流出抑制、雨水浸透阻害行為に関する事前協議を実施する。

協議資料 : 雨水流出抑制施設の協議申請書、設計説明書、案内図、現況図、雨水流出抑制施設の概要、雨水流出抑制計算書、雨水計画図、土地利用計画図、雨水流域図、雨水貯留槽平面図・断面図 等

○建設緑政局 緑政部 みどりの協働推進課

協議趣旨 : 川崎市緑の保全、緑化の推進に関する条例に基づく協議を行い、承認を得る。

協議資料 : 開発事業等の計画に関する事前協議書、案内図、土地利用計画図、平面図、断面図、ゾーニングプラン、樹種リスト、現況植栽状況、計画樹種凡例、計画樹種配置本数、植栽計画図、緑化地面積図、緑化地等求積図、緑化面積計算書 等

○上下水道局 下水道部 管路課

協議趣旨 : 公共下水道への接続に関する事前協議を実施する。

協議資料 : 案内図、排水区画割平面図（雨水・汚水）、下水道流量計算表（雨水・汚水）、土地利用計画図、各階平面図、断面図、立面図、雨水計画図、雨水流域図 等

6 イメージパースの作成

整備計画及び見積設計図書の内容を踏まえ、イメージパースを作成すること。

(1) イメージパース（フォトモンタージュ）の作成

周辺の住居などに設定した視点位置から完成時の見え方をシミュレーションしたイメージパースを作成すること。作成にあたっては、対象施設の視点位置からの大きさ、距離感などを正確に表現するため、3次元モデルを作成し、現況写真と座標合わせを行い、フォトモンタージュを作成すること。

ア 資料収集整理及び配置検討

写真合成、計画モデル作成に必要な資料を収集し、整理すること。ただし、市が保有するものは可能な範囲で貸与または提供する。

イメージパース作成に必要なモチーフやイメージ、建屋の大きさ、配置、向き等の設計条件は、整備計画を踏まえて検討すること。

イ 現地調査

現地状況を十分把握し、3次元モデルの作成及びイメージパース作成に必要な現地写真、背景写真などの撮影のため、現地踏査を行うこと。

ウ 3次元モデル作成

アの結果をもとに、イメージパース作成に必要な3次元モデルを作成すること。

エ イメージパースの作成

作成した3次元モデルと、現地踏査により得られた写真データ及び撮影座標データを基に座標合わせを行い、イメージパースを作成すること。

なお、視点位置は、アイレベル2視点、鳥瞰1視点とし、視点位置については本市監督員の指示によること。

7 各種会議の運営支援等

(1) 各種会議の運営支援

業務の進捗状況に応じて、関係部署を交えた建設検討部会、建設検討委員会、庁内関係課長会議において協議、調整を図り計画を策定していく。そのため、開催（合計9回程度）にあたり、次に示す業務を実施し、運営を支援すること。

なお、開催場所（本市会議室を予定）は、本市で確保し、委員の選定、連絡、調整等についても本市が実施する。また、建設検討部会、建設検討委員会、庁内関係課長会議の開催日については、本市監督員と協議の上、決定する。

ア 資料の作成及びとりまとめ（本委託での検討を基に作成）

イ 議事進行補助

ウ 補足説明

エ その他必要な業務

(2) 費用対効果検討書作成

「廃棄物処理施設整備事業に係る費用対効果分析について」（平成12年3月10日付衛環第18号厚生省生活衛生局水道環境部環境整備課長通知）に基づき、見積設計図書で徴収した事業費を踏まえ、施設整備における費用対効果分析に関する検討書を作成すること。主な検討内容は以下のとおりとする。

ア 事業の目的

イ 施設概要

ウ 分析の対象期間

エ 効果の捉え方

オ 費用の計測

カ 効果の計測

キ 事業評価

8 業務打合せ

本業務の実施に向けて、本市と業務方針、業務内容の確認をはじめ、資料確認業務進捗状況並びに最終報告等の打合せを実施すること。また、打合せは12回程度を基本とし、監督員との協議により必要に応じて適宜実施すること。また、関係部署との協議については、必要に応じて適宜実施すること。

9 遵守事項

(1) 業務を実施する際は、本市に連絡するとともに、その指示に従うものとする。

- (2) 本業務の遂行にあたり処理センター等に立ち入り調査等を実施する際は、本市監督員の指示に従うこと。
- (3) 業務に必要な資料やデータ等については、協議により貸与する。また、貸与した資料については、業務終了後に返却すること。

10 その他

業務委託を行うにあたり、必要によりプラントメーカーより技術資料の提供を受けること。項目等、詳細については、本市監督員と協議の上、決定するものとする。

11 成果品

業務の完了時に、成果品として次の図書を提出すること。また、作成した一切の成果物は、本市に帰属するものとする。

(1) 整備計画（中間とりまとめ）	(A4判)	1式
(2) 整備計画	(A4判くるみ製本)	5部
(3) 整備計画（資料編）	(A4判くるみ製本)	5部
(4) 参考見積仕様書	(A4判)	5部
(5) 技術評価報告書	(A4またはA3判)	5部
(6) 図面集	(A3またはA2判)	1式
(7) イメージパース	(A2判額縁入)	3枚
(8) 費用対効果検討書	(A4判)	3部
(9) 環境影響評価準備書作成条件のまとめ	(A4判)	1式
(10) 日報及び打合せ議事録		1式

委託業務の完了にあたっては、上記(1)～(10)の内容が入った電子データを2つ提出するものとする。

なお、電子データの作成にあたっては、「川崎市電子納品要領（令和2年4月改定）」を遵守すること。

（アドレス：<https://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/78-34-6-0-0-0-0-0-0.html>）

12 業務工程

下表の業務工程を基準とする。ただし、予定であるため詳細な日程や業務進捗状況等により変更があった場合は、別途本市と協議し、指示に従うものとする。

	業務内容	令和8年度					令和9年度											
		11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
整備計画策定	1 整備計画(中間とりまとめ)作成		■															
	2 参考見積仕様書の作成及び技術評価																	
	3 整備計画の策定																	
	4 図面等の作成																	
	5 関係各課及び関係機関との協議																	
	6 イメージパースの作成																	
	整備計画 製本																	■

第5節 業務内容（要求水準書等の作成）

事業方式がPFI方式（DBO方式も含む）となった場合は、第4節に代えて次の内容について検討、整理し、結果を報告書として取りまとめるものとする。ただし、本仕様書は、業務の基本的な内容を示すものであり、詳細に明記されていない事項でも本業務の遂行上当然必要とされる作業等については、受託者の責任で対応するものとする。

また、公表する資料については、案を公表し、質問及び意見を反映した後に、正式に公表するため、正式に公表する前に、案の作成、公表及び修正等を行う期間を十分に確保したスケジュールとする。

- ・前提条件の整理
- ・実施方針の作成等支援
- ・要求水準書の作成支援
- ・特定事業の選定支援
- ・募集書類の作成
- ・事業者選定委員会（附属機関）の運営支援
- ・打合せ協議
- ・遵守事項等
- ・その他
- ・成果品

1 要求水準書等の作成

(1) 前提条件の整理

第3節の基本計画策定及び民間活力導入検討調査の結果に基づき、実施方針及び要求水準書等を作成するにあたって必要となる前提条件を検討し、整理するものとする。

(2) 実施方針の作成等支援

ア 実施方針の作成

本事業の事業概要、事業スケジュール及び応募者の参加資格要件等を整理し、PFI法第5条に規定される実施方針を作成するものとする。

イ 実施方針への質問・意見に対する回答支援

公表された実施方針に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、質問に対しては回答案を作成するものとする。

ウ 質問・意見に対する回答を踏まえた実施方針の修正

民間事業者から提出された質問及び意見を踏まえ、実施方針を修正するものとする。

(3) 要求水準書の作成支援等

ア 要求水準書の作成

新たな資源化处理施設の整備にあたって、設計・建設、供用開始後の運営・維持管理に係る要求水準について、民間事業者の創意工夫を発揮できるように留意して検討を行うものとする。また、受託者は民間活用事業の知見を活かし、本市を適宜支援しながら要求水準書を作成する。

イ 要求水準書への質問・意見に対する回答支援

公表された実施方針に関し、民間事業者から提出された質問及び意見を整理し、質問に対しては回答案を作成するものとする。

ウ 質問・意見に対する回答を踏まえた要求水準書の修正

民間事業者から提出された質問及び意見を踏まえ、要求水準書を修正するものとする。

エ PPPプラットフォーム意見交換会等の支援

要求水準書等の内容に関して、令和9年中に予定するPPPプラットフォーム意見交換会等を本市で行った場合、意見交換会の資料作成、当日意見の回答、議事録作成等の支援を行うこと。

(4) 特定事業の選定支援

ア VFMの精査

実施方針等を踏まえて令和8年度に実施したVFM算定結果を基に、要求水準書、VFM算定条件及び算定過程等を精査し、令和9年7月頃までに事業費を算出するものとする。

イ 特定事業の選定案の作成

VFMの結果を踏まえ、特定事業を選定した理由をまとめ、PFI法第7条に基づく特定事業の選定に関する公表文書案を作成するものとする。

(5) 募集書類の作成支援

ア 入札説明書の作成

本事業の発注にあたって、民間事業者を募集する手続に必要な入札説明書を作成するものとする。入札説明書は、本事業の事業概要、事業スケジュール、応募者の参加資格要件、提案書の作成要領、提案金額の算定方法等を整理し、作成するものとする。

イ 事業契約書（案）及び基本協定書（案）の作成

(7) 事業契約書（案）及び基本協定書（案）の作成

実施方針に対する民間事業者からの質問・意見等を踏まえ、民間事業者の請負業務内容、サービス対価支払方法、契約の終了及び債務不履行時の取扱い、本市とのリスク分担（法令変更及び不可抗力発生時の取扱い）等を検討し、事業契約書（案）を作成するものとする。併せて、民間事業者のSPC設立・出資に関する条件、事業契約締結までの手続等を検討し、基本協定書（案）を作成するものとする。

(4) 弁護士による支援

事業契約書（案）や基本協定書（案）の作成にあたり、専門的な助言を受けるために、民間活用事業の経験を有する弁護士の協力を得て、必要となる支援を行うものとする。

ウ 審査基準の作成

事業者を選定するための審査項目、審査項目ごとの評価の視点・配点、審査方法等を検討し、審査基準を作成するものとする。

エ 様式集の作成

民間事業者が参加資格申請する際の各種様式及び提案書等の様式集、民間事業者に提示する提出書類の作成要領等を作成するものとする。また、提出書類の様式集を作成するにあたって、必要な記載事項等を整理した上で作成するものとする。

(6) 事業者選定委員会（附属機関）の運営支援

民間事業者選定に係る事業者選定委員会について、委員の選定や委員会資料作成を支援するとともに、委員会に出席し、適切なアドバイス（学識有識者等からの専門性の高い質問に対する回答、審査委員会による意見への対応）、議事録作成を行うものとする。

開催日時の詳細については、本市と学識有識者等と調整する。開催回数は令和9年度に2回程度とするが、変更がある場合は本市と協議し、指示に従うこと。

2 各種会議の運営支援等

(1) 各種会議の運営支援

業務の進捗状況に応じて、関係部署を交えた建設検討部会、建設検討委員会、庁内関係課長会議において協議、調整を図り計画を策定していく。そのため、開催（合計9回程度）にあたり、次に示す業務を実施し、運営を支援すること。

なお、開催場所（本市会議室を予定）は、本市で確保し、委員の選定、連絡、調整等についても本市が実施する。また、建設検討部会、建設検討委員会、庁内関係課長会議の開催日については、本市監督員と協議の上、決定する。

ア 資料の作成及びとりまとめ（本委託での検討を基に作成）

イ 議事進行補助

ウ 補足説明

エ その他必要な業務

(2) 民間活用調整委員会への支援

民間活用調整委員会において、委員会資料等を作成し支援すること。

3 業務打合せ

本業務の実施に向けて、本市と業務方針、業務内容の確認をはじめ、資料確認業務進捗状況並びに最終報告等の打合せを実施すること。また、打合せは24回程度を基本とし、監督員との協議により必要に応じて適宜実施すること。また、関係部署との協議については、必要に応じて適宜実施すること。

4 遵守事項

(1) 受注者は、担当者に、本業務遂行に必要な専門的知見及び類似業務に関する豊富な経験・実績を有する人員を配置すること。

(2) 本業務の遂行にあたり、市で保有する資料が必要な場合は、受託者に貸与する。貸与した資料については、受託者はその重要性を認識し、取扱い及び保管を慎重に行い、業務完了後、速やかに返却しなければならない。

(3) 受託者は、本業務の遂行にあたり知り得た内容について、第三者に漏らしてはならない。

なお、この契約が終了した後も同様とする。

(4) 業務を実施する際は、本市に連絡するとともに、その指示に従うこと。

(5) 本業務の遂行にあたり施設等に立ち入り調査等を実施する際は、本市監督員の指示に従うこと。

(6) その他の必要事項については、本市監督員と協議の上実施すること。

5 その他

本業務の受託者（再委託又は下請等の者を含む）は、新たな資源化処理施設整備事業に係る民間事業者の選定手続きを実施する場合において、応募又は参加しようとする応募企業、応募企業グループの一員又は協力企業となることはできない。

6 成果品

業務の完了時に、成果品として次の図書を提出すること。また、作成した一切の成果物は、本市に帰属するものとする。

ただし、川崎市電子納品要領に従い納品されたデータの内容を確認するため、電子納品されたデータを印刷し、提出するものとする。

- (1) 業務報告書
- (2) 打合せ議事録
- (3) 電子成果品
- (4) その他資料

委託業務の完了にあたっては、上記(1)～(4)の内容が入った電子データを2つ提出するものとする。なお、電子データの作成にあたっては、「川崎市電子納品要領(令和2年4月改定)」を遵守すること。

(アドレス：<https://www.city.kawasaki.jp/jigyou/category/78-34-6-0-0-0-0-0-0-0.html>)

7 業務工程

下表の業務工程を基準とする。ただし、予定であるため詳細な日程や業務進捗状況等により変更があった場合は、別途本市と協議し、指示に従うものとする。

	業務内容	令和8年度					令和9年度											
		11月	12月	1月	2月	3月	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月
要求水準書等作成	(1) 前提条件の整理																	
	(2) 実施方針の作成等支援																	
	(3) 要求水準書の作成支援																	
	(4) 特定事業の選定支援																	
	(5) 募集書類の作成																	
	(6) 事業者選定委員会(附属機関)の運営支援																	

スケジュール表(案)

令和9年	4月	実施方針の見直し公表
	5月	事業者との意見交換(要求水準書等に関する意見交換)
	9月	第1回事業者選定委員会(実施方針、要求水準書(案)等の確認)
	9月	実施方針、要求水準書(案)公表
	10月	説明会、質問受付、見学対応等
	11月	実施方針に関する質問回答公表
	12月	第2回事業者選定委員会(要求水準書質問回答、審査基準等の確認)
	12月	要求水準書(案)質問回答公表
令和10年	1月	特定事業の選定公表
	3月	公募開始