

# 六ヶ所村一般廃棄物最終処分場

## 指定管理者募集要項

六ヶ所村

## 六ヶ所村一般廃棄物最終処分場指定管理者募集要項

六ヶ所村（以下「村」という。）は、一般廃棄物最終処分場（以下「処分場」という。）の設置目的を効果的・効率的に達成するため、地方自治法（昭和 22 年法律第 67 号。以下「法」という。）第 244 条の 2 第 3 項及び六ヶ所村公の施設に係る指定管理者の指定の手續等に関する条例（昭和 17 年条例第 20 号。以下「手續条例」という。）第 2 条の規定により、下記のとおり当該施設を管理する指定管理者の候補者を募集する。

### I 施設の概要

#### 1 施設の名称及び所在地

名 称	所 在 地
六ヶ所村一般廃棄物最終処分場	六ヶ所村大字鷹架字道ノ上 66 番地 184

#### 2 施設の目的

村内から発生する一般廃棄物を適正に処理し、生活環境の保全及び公衆衛生の向上を図ることを目的とする。

#### 3 施設の概要

- (1) 敷地面積 41,000 m<sup>2</sup>（埋立面積 19,230 m<sup>2</sup> 埋立容量 147,000 m<sup>3</sup>）  
(2) 主要施設 管理棟、水処理棟、リサイクル保管施設、野犬等保管倉庫  
(3) 図面等 福祉課にて貸与

#### 4 施設の状況

項目 年度	搬入量 (t)	覆土量 (m <sup>3</sup> )	総埋立量 (m <sup>3</sup> )	埋立日数 (日)	累計埋立率 (%)
平成 30 年度	748	583	1,331	286	52.19%
令和元年度	793	447	1,240	286	53.03%
令和 2 年度	683	335	1,018	284	53.72%
令和 3 年度	1,081	202	1,283	288	54.60%
令和 4 年度	863	90	953	285	55.24%

## II 管理運営の条件

### 1 管理の基本方針

指定管理者は、施設の設置目的を踏まえ、以下の基本方針に基づいて施設の管理運営を行うこと。

- (1) 関係法令、条例、規則等を尊重し、施設の設置目的に沿った管理運営を行うこと。
- (2) 施設の管理にあたっては住民の平等な利用について公平性を確保すること。
- (3) 地域住民や利用者の意見を管理運営に反映させること。
- (4) 効率的・効果的な運営を行い、管理運営費の縮減に努めること。
- (5) 個人情報の保護を徹底すること。

### 2 指定の期間

令和6年4月1日から令和11年3月31日まで（5年間を予定）

- (1) 指定の期間は、令和5年12月議会（予定）での議決を経て、正式に決定する。
- (2) 指定後であっても、指定管理者による管理を継続することが適当でないと認められる場合には、その指定を取り消し、又は期間を定めて業務の全部又は一部の停止を命ずることがある。

### 3 管理の基準

別紙「六ヶ所村一般廃棄物最終処分場指定管理業務基準書（以下「基準書」という。）」のとおり。

### 4 指定管理者が行う業務の範囲

指定管理者が行う業務の範囲は、下記に掲げる業務とする。（詳細については、基準書のとおり。）なお、指定管理者は指定管理業務を一括して第三者に委託することはできないが、部分的な業務については、専門の事業者にも再委託することが可能である。

- (1) 処分場の使用に係る指示を行うこと。
- (2) 一般廃棄物の埋立処分に関すること。
- (3) 処分場の施設及び設備の維持管理に関すること。
- (4) その他管理運営に関し、村長が必要と認める業務。

### 5 指定管理料

#### (1) 指定管理料の基準額

村は施設の管理運営に要する経費を指定管理料として支払う。本施設の指定管理料の基準額は、下記基準額を上限とする。

事業計画書等の立案は、基準額の範囲内で提案すること。基準額を超える提案は失格とする。なお、最終的な指定管理料は指定管理者の提案額に基づき、村と指定管理者が協議を行い、予算編成過程を通じて毎年度ごとに決定する。

令和6年度基準額（上限額）： 44,099千円/年（消費税含む）
----------------------------------

令和7年度基準額（上限額）：	44,638千円／年（消費税含む）
令和8年度基準額（上限額）：	44,099千円／年（消費税含む）
令和9年度基準額（上限額）：	44,869千円／年（消費税含む）
令和10年度基準額（上限額）：	44,099千円／年（消費税含む）
管理期間合計（上限額）：	221,804千円（消費税含む）

## (2) 支払方法及び経理区分

### ①支払方法等

指定管理料は、会計年度（4月1日から翌年の3月31日まで）ごとに、指定管理者からの請求に基づき分割して支払う予定である。なお、支払い方法、回数等については村と指定管理者が協議で定める。

### ②経理区分

指定管理者は、指定管理業務に係る経理とその他業務（法人等の固有業務）に係る経理を区分するとともに、当該経費・収入は、専用の口座で管理すること。

## 6 業務従事者等の要件

指定管理者は以下の資格等を有する業務従事者を配置すること。

- (1) 廃棄物処理施設技術管理者（最終処分場）の資格を有する責任者（正社員）。
- (2) 車両系建設機械運転技能講習修了者。

## III 募集要項等の公表及び交付

### 1 公表（交付）期間

令和5年9月1日（金）から令和5年9月29日（金）

開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

### 2 公表（交付）場所

六ヶ所村役場福祉課

### 3 村のホームページ等での公表

村のホームページへ掲載し、広報ろっかしよに掲載する。

## IV 申請の手続き

### 1 申請書の提出

#### (1) 受付期間

令和5年9月1日（金）から令和5年9月29日（金）

開庁日の午前9時から午後5時まで（正午から午後1時を除く）

#### (2) 提出先 六ヶ所村福祉課

住 所 六ヶ所村大字尾駁字野附 475 番地  
電 話 0175-72-8140（内線 136）

(3) 提出方法 提出先に持参すること。ただし、福祉課で事前に内容を確認してもらうこと。

(4) 提出部数 15部 (正本1部、副本14部)

## 2 申請の資格等

指定管理者の指定申請を行う者は、下記(1)①から②の資格を満たすことを要する。なお、グループ申請を行う法人等は(2)に留意すること。

### (1) 申請の資格

①法人その他の団体であること。(法人格は必要ないが、個人での応募は不可。)

②法人・会社又はその代表者が次の事項に該当しないこと。

ア 法律行為を行う能力を有しない者

イ 破産者で復権を得ない者

ウ 地方自治法施行令第167条の4に該当する団体

エ 本指定管理者の選定を行う選定委員の属する法人等

オ 直近2年間の法人税、消費税及び地方消費税、県税、村税を滞納している者

カ 暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律第2条第2号及び第6号の規定する者

### (2) グループ申請を行う団体等に関する留意事項

①複数の団体等がグループを構成して申請を行う場合は、グループの代表となる団体等を定め、当該代表等が申請を行うこと。なお、代表となる団体等は当該グループでの責任割合が最大であることを要する。

②グループ構成員のすべてが上記(1)①、②の資格を満たすこと。

### (3) 複数応募の禁止

①単独で応募した団体等はグループ申請の構成員になることができない。

②グループの構成員は、他のグループの構成員となることはできない。

## 3 申請書類等

申請にあたっては次の書類を提出すること。所定の様式に記入しきれない場合は、適宜書類を追加すること。

### (1) 提出書類

①指定管理者指定申請書 (様式第1号)

\*グループ申請の場合、グループ構成員表(様式第2号)をあわせて提出のこと。

ア 指定管理者指定申請に係る申立書(様式第3号)

イ 管理・運営の基本方針及び事業計画(様式第4号)

ウ 人員配置計画書(様式第5号)

エ 再委託予定調書(様式第6号)

オ 団体等の定款若しくは寄附行為の写し又はこれらに準ずる書類

カ 登記事項証明書（現在事項全部証明書）

＊申請前3ヶ月以内に取得したもの。

キ 収支計画書（様式第7号）

②団体等の経営状況を説明する書類

ア 貸借対照表及び損益計算書又はこれらに類する書類

＊法人以外の団体にあつては、団体の収支決算書を提出のこと。

イ 財産目録、事業報告書

ウ 当該事業年度の団体等の事業計画書、収支予算書

③各税に係る納税証明書

※納税義務がない場合は申立書

(2) 申請に際しての留意事項

①提出書類の変更禁止

提出期限後においては、提出書類の内容変更は認めない。ただし、村からの修正指示があつた場合はその限りではない。

②虚偽の記載をした場合の失格

提出書類の内容に虚偽又は不正があつた場合は失格とする。

③提出書類の取り扱い

提出書類は理由の如何に関わらず返却しない。

④申請の辞退

書類提出後に辞退する場合は辞退届を提出すること。

⑤提出書類の著作権及び公表

提出書類の著作権は、申請者に帰属する。ただし、指定管理者に選定された団体等の提出書類については、村が指定管理者の選定の公表にあつて、その全部又は一部を無償で使用できるものであること。

⑥費用負担

申請に要する費用は全て申請者の負担とする。

⑦追加書類の提出

村は提出された書類を補足する資料の提出を求める場合があること。

#### 4 現地説明会

申請方法、申請書類、指定管理業務、現場の状況等についての説明会を下記のとおり開催する。ただし、期日までに申し込みがない場合は開催を取りやめる。なお、本説明会への参加は任意であり、指定申請の要件ではない。

(1) 日 時： 令和5年9月12日（火）午後3時から1時間程度

(2) 開催場所： 一般廃棄物最終処分場リサイクル保管施設内

(3) 参加人数： 1団体2名以内

(4) 申込方法： 9月8日（金）までに、公募説明会参加申込書（様式第8号）

を電子メールで次のアドレスに送付のこと。着信を確認した場合は、発信アドレスに着信確認した旨の返信をします。

福祉課アドレス：rks99007@rokkasho.jp

## 5 質問事項の受付

申請に当たって質問がある場合は、次のとおり受け付ける。

### (1) 質問受付

- ①令和5年9月1日（金）から令和5年9月22日（金）までの間
- ②質問は質問票（様式第9号）により行う。（電話、口頭による質問は受付しない。）
- ③送付方法は、電子メールで次のアドレスに送付のこと。着信を確認した場合は、発信アドレスに着信確認した旨の返信すること。

福祉課アドレス：rks99007@rokkasho.jp

### (2) 回答方法

質問に対する回答は、9月28日（木）までに電子メールにより回答する。回答の着信を確認した場合は、発信アドレスに着信確認した旨の返信すること。

## **IV 指定管理者の候補者の選定**

六ヶ所村指定管理者選定委員会において、提出された事業計画書等の内容を審査し、最も評点が高い申請者を指定管理者の候補者に選定する。ただし、評点が標準点を下回る場合は指定管理者候補者とししない。なお、審査の結果は全ての申請者に通知する。

### 1 選定基準

#### (1) 村民の平等利用が確保されるもの

- ①施設の設置目的及び管理運営の基本的考え方
  - ・平等利用の方策が検討されていること。
  - ・公共の仕事という倫理性を認識していること。
- ②応募の動機

- ・事業に対する熱意が感じられること。
- ・応募の動機は適切であること。

#### (2) 施設の効用が効果的で最大限に発揮するもの

- ①基本理念・基本方針・目標等
  - ・基本理念・基本方針・目標等が確立されていること。
- ②利用者へのサービスの向上などが効果的かつ適正な施設運営への具体的取組
  - ・施設の設置目的にふさわしい事業計画となっていること。
  - ・利用者への配慮がなされた方針となっていること。
  - ・管理運営にあたっての関係団体との連携を適切にとれること。

③施設、設備等の維持管理の内容と水準

- ・施設の質を維持又は向上させるものであること。
- ・浸出水処理施設の維持管理は適切に行われること。

(3) 管理経費の削減が図られるもの

①収支計画の内容

- ・指定管理期間に係る収支計画が適正であること。

(4) 管理を安定的に行う物的能力及び人的能力を有するもの

①施設を安定的に管理運営できる人的財政的基盤

- ・管理運営に十分な人員配置となっていること。
- ・個人情報保護の保護対策について検討されていること。
- ・緊急時、災害時の対応策が十分に検討されていて実現可能であること。
- ・防犯、安全対策は十分に検討されていること。

②法人等の経営状況

- ・法人等の財務の健全性が保たれていること。

(5) その他村長が定める基準

村の重要施策を推進するため必要な事項

- ・地域貢献が認められる計画であること。

## 2 プレゼンテーション

今回の申請にあたって下記についてプレゼンテーションを実施する。ただし、現在指定管理を行っている法人等1団体のみの場合は行わない場合がある。(日時及び実施の可否については後日通知)

- (1) 会社の概要
- (2) 経営の実績
- (3) 受諾にあたっての考え方 (PR 等)

## **V 指定管理者の指定と協定の締結**

### 1 指定管理者の指定

指定管理者の候補者に選定された法人等は令和5年12月議会(予定)での指定議案の議決を経て、正式に指定管理者に指定される。

### 2 協定の締結

村は、指定管理者の指定後、指定管理者と施設の管理に関する細目的事項を協議し、下記(1)及び(2)に掲げる事項を内容とする協定を締結する。

(1) 基本協定

指定期間全体(5年間)を通じて適用する事項については、基本協定を締結する。

基本協定の主な内容(予定)

- ①管理業務の基本的項目(業務の内容、管理施設の範囲等)



- ②指定管理料に関する事項
- ③業務に関する責任分担に関する事項
- ④事業計画書及び事業報告書の提出に関する事項
- ⑤業務報告に関する事項（定期報告等）
- ⑥指定の取消し等に関する事項
- ⑦秘密保持、情報公開、個人情報の保護に関する事項
- ⑧業務の引き継ぎに関する事項
- ⑨その他

## （2）年度協定

年度毎（4月1日から翌年3月31日）に取り決めるべき事項については年度協定を締結する。

年度協定の主な内容（予定）

- ①当該年度の業務の内容に関する事項
- ②指定管理料に関する事項
- ③その他

## （3）その他

指定管理者が業務の開始前までに次に掲げる事項のいずれかに該当するときは、指定管理者の指定を取消し、協定の締結をしない又は協定を解除できるものとする。

- ① 財務状況の悪化等により事業の履行が確実ではないと認められるとき。
- ② 社会的信用を著しく損うなど指定管理者として相応しくないと認められるとき。

## **VI 業務報告・調査等**

村は指定管理業務の実施状況を把握し、良好な管理状況を確保するため、指定管理者管理の基準に沿った運営を行っているか、事業計画で示した業務を履行しているかを随時の報告や実施の調査により確認する。

施設管理に係る村民ニーズの把握や利用者の要望等を施設運営に反映させるために、年1回モニタリング調査（施設運営状況の聴取や実地調査）を行うことにより、当該施設の適切な管理運営が行われるよう努めることとし、モニタリング調査の結果については施設への掲示、村のホームページに掲載することとする。また不適切な状況に対しては、指導を行うものとする。

指定管理者が六ヶ所村の指示に従わないとき、あるいは指定管理者による管理の継続が適当でないと認められる場合は、指定の取消し又は管理の業務の全部又は一部の停止を命じることができる。