

兵庫県企業庁メガソーラープロジェクト網干浜解体撤去事業者公募に係る支援業務 特記仕様書

第1章 総則

1 適用

- (1) 兵庫県企業庁メガソーラープロジェクト網干浜解体撤去事業者公募に係る支援業務（以下「本業務」という。）の委託に適用する。
- (2) 支援業務受託者は、本仕様書に明示のない場合又は疑義を生じた場合には、発注者と協議するものとする。
- (3) 本業務の実施に当たっては、本仕様書によるほか、「土木設計業務等委託必携（令和7年10月：https://web.pref.hyogo.lg.jp/ks04/wd04_000000057.html）」（以下「業務必携」という。）による。

2 用語の定義

- (1) 「事業者」とは、太陽光発電設備の解体、撤去、収集運搬、およびリユース・リサイクル・処分を行う民間事業者（共同企業体を含む。）をいう。
- (2) 「募集要項等」とは、事業者公募に当たり必要な募集要項や要求水準書、審査基準、提案書の様式、資産譲渡契約書（案）等の各書類をいう。
- (3) 本仕様書で使用する「管理担当者」とは、契約の履行に関し、業務の管理及び統括等を行う者で、支援業務受託者が定めた者をいう。また、業務必携を参照する際には、「管理技術者」を「管理担当者」に、「担当技術者」を「主任担当者」に読み替える。

第2章 業務の範囲

1 業務の名称

兵庫県企業庁メガソーラープロジェクト網干浜解体撤去事業者公募に係る支援業務

2 業務の目的

道路用地の返還に伴い、既設の太陽光発電設備の完全撤去と、用地返還が急務となっている。本事業は、令和8年4月3日に閣議決定された「太陽電池廃棄物の再資源化等の推進に関する法律案」等、国の制度動向を踏まえつつ、想定される制度の方向性や論点を整理・助言することを含め、単なる設備廃棄に留まらないリユース・リサイクルを優先した適切な撤去・廃棄プロセスの構築を目的とする。

なお、業務遂行に際しては、設備の解体撤去及び用地返還の期限遵守を最優先としつつ、可能な限り発電停止時期を後ろ倒しすることにより売電収益の確保に配慮した工程管理を行うとともに、民間事業者のノウハウを活用した経済合理性の確保が図られるよう、事業者の公募において、応募者からその趣旨に沿った提案がなされるような条件整理、要求水準及び評価の考え方の整理を行うこと。また、有識者の知見に基づき、今後の国内で想定されるメガソーラー撤去における先行的な参考事例となることを意識した整理を行い、公益性の高い取組になるよう努めること。

3 対象地及び撤去対象物

(1) 対象地

姫路港網干沖地区に所在する以下の敷地とする。

姫路市網干区網干浜 4-3 の一部

姫路市網干区網干浜 4-4 の一部

(2) 撤去対象物

本業務における撤去対象物は、当該敷地内に設置された太陽光発電設備一式（太陽光パネル約 5,400 枚、架台、パワーコンディショナー、ケーブル類、フェンス等の附帯設備を含む。）とする。

4 業務の内容

本業務の内容は以下のとおりとする。(1)～(4)については、業務開始後速やかに着手し、順次実施のうえ、令和 8 年 10 月上旬ごろまでの完了を目途とする。

(1) 現状分析とアセット把握

設置されているパネル（約 5,400 枚）やパワーコンディショナーの型式、故障履歴、発電データ等を整理し、当該設備の現状及びリユース・リサイクル検討に必要な情報の把握を行うこと。（既存データは兵庫県企業庁から提供）

(2) リユース・リサイクル及び解体撤去に関する可能性調査

リユース業者やリサイクル業者へのヒアリングを実施し、リユースの可能性、制約条件及び留意点を整理するとともに、リサイクルについては、熱処理方式、ガラス切断方式（ホットナイフ法等）を含む、リサイクル率の向上が期待される処理手法の動向について整理すること。あわせて、リサイクル事業者が参入しやすい事業スキーム（処理単位、搬出方法、広域処理の可能性等）について、現状の課題及び成立条件を整理すること。なお、リユースについては、トレーサビリティの確保、品質保証、責任分界等の観点から想定される課題を踏まえつつ、考え得る対応の選択肢及び成立条件について整理すること。また、解体撤去に関する、特有の技術的ノウハウ又は専門性の存否についても整理すること。

(3) 解体撤去及び用地返還に向けた進め方の整理

事業者の公募及び選定に先立ち、応募者が兵庫県企業庁の趣旨を踏まえた提案を行うことが可能となるよう、前提条件、論点及び選択肢の整理を行うこと。当該整理に当たっては、実際の詳細な施工計画は、事業者の提案内容に基づき精緻化されることを前提とし、受託者が施工計画を確定させることを求めるものではない。具体的には、可能な限り現行施設の稼働期間を確保し、発電停止時期を後ろ倒しすることを基本的な考えとしつつ、用地返還期限を確実に遵守する観点から、以下の事項について整理を行うこと。

また、これらの整理結果は、事業者の募集要項、要求水準又は評価基準等に反映することを想定し、兵庫県企業庁が判断を行うための基礎資料として取りまとめること。

ア 想定される解体撤去工程の構成要素及び留意点

イ 処理能力の制約等により入札参加者が限定されることを回避する観点からの対応策

ウ 解体撤去物の一時保管（ストック）を行う場合の許容可能性

- エ 一時保管を行う場合に想定されるコスト、リスク及び関係法令上の留意点
- (4) 事業者公募に係る募集要項等の作成等支援業務
 - ア 本事業に係る事業概要、スケジュール、参加資格要件、技術者要件、提案書作成要領、提案金額の算定方法、評価基準、契約書（案）、その他諸条件（法制度の動向を踏まえつつ、環境適合性が高い選択肢の提示など）等を整理すること。
 - イ 国の新制度（排出事業計画の策定義務化等）について、想定される制度内容及び論点の整理を行い、募集要項又は契約条件等に反映可能な範囲について検討すること。
 - ウ ア、イで行った整理を踏まえて、事業者公募に必要な各種書類の作成を支援すること。
 - エ 事業者選定に係る審査項目、項目ごとの評価視点及び配点、審査方法等について検討を行い、審査基準の作成を支援すること。とくに、解体撤去期間の短縮及び用地返還期限の確実な遵守に資する工程管理上の工夫について、評価項目又は要求水準に反映させること。
 - オ 本事業に関し、国との情報共有を行うために必要な資料作成及び事務調整を支援すること。
- (5) 事業者選定支援に係る初期的対応業務
 - 募集要項等に係る技術的又は制度的な質問への対応について、論点整理及び資料作成を行い、その対応を支援すること。
- (6) 関係者との協議・調整支援業務
 - 事業者公募および参考事例としての整理に向けて必要となる、関係部署、関係機関、事業者等との協議が円滑に行うことができるよう、以下の支援を行うこと。
 - ア 事業者、関係部署、関係機関等との協議に際し、兵庫県企業庁が直接実施する調整及び判断のために必要となる論点整理、説明資料、参考資料等の作成
 - イ 兵庫県企業庁が実施するリーガルチェック及び弁護士相談に際し必要となる、関係法令の整理、論点整理メモ、説明資料等の作成
 - ウ その他、太陽光発電設備の解体撤去及び用地返還を期限内に実施するために必要となる、法的又は技術的観点からの整理及び支援に際し、兵庫県企業庁が判断・対応を行うために必要な資料の整理及び作成を支援すること。

5 打合せ及び記録

打合せの時期は次のとおりとし、必ず記録を残すものとする。

- ア 業務着手時
- イ 定期打合せ（対面又はオンラインで週1回程度を想定）
※ただし、事業者との契約締結後は月1回程度を想定
- ウ 別途、調査職員又は管理担当者が必要を認めたとき
- エ その他

6 成果物等

- (1) 提出が必要な書類（以下「提出物」という。）
 - ア 募集要項等に係る素案作成書類一式
 - イ 国の制度設計に関する令和9年の動向見込に関するレポート
- (2) 成果物

業務報告書

- (3) 提出物及び成果物（以下「成果物等」という。）の提出方法
A4版製本（カラー）及びデータ等を入力した電子媒体（CD-ROM等）による。ただし、募集要項等に係る書類一式は、電子媒体による提出のみとする。
- (4) 成果物等の提出先
兵庫県企業庁地域整備振興課
兵庫県神戸市中央区下山手通5丁目10番1号
- (5) 成果物等の提出期限
ア 提出物の提出期限は、令和8年10月上旬ごろを想定しているが、詳細の日程は、業務開始後に発注者と支援業務受託者とで協議のうえ、決定するものとする。
イ 成果物の提出期限は、令和9年3月26日（金）までとする。
- (6) その他
成果物等の内容及び構成等については、調査職員と十分な打合せを行うこと。

7 履行期間

本業務の履行期間は、契約締結日から令和9年3月31日（水）までとする。

8 その他

- (1) 本業務の一部を第三者に再委託等を行う場合の取扱いについては、令和4年7月29日付兵庫県出納局発出の「受託業務の再委託等に関する取扱いについて（お知らせ）」(https://web.pref.hyogo.lg.jp/pref/documents/sai-itaku_oshirase.pdf)を参考にすること。
- (2) 本仕様書に記載されていない事項は、調査職員と協議すること。

第3章 業務の実施

1 業務の着手

支援業務受託者は、本仕様書及び業務必携（以下「仕様書等」という。）に定めがある場合を除き、契約締結後15日（土曜日、日曜日、祝日等（行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する行政機関の休日（以下「休日等」という。）を除く）以内に業務等に着手しなければならない。この場合において、着手とは管理担当者が業務等の実施のため調査職員との打合せを行うことをいう。

2 業務の条件

- (1) 支援業務受託者は、業務の着手に当たり、仕様書等を基に業務実施の体制等の条件を設定し、調査職員の承諾を得なければならない。また、支援業務受託者は、これらの仕様書等に示されていない業務の条件を設定する必要がある場合、事前に調査職員の指示又は承諾を受けなければならない。
- (2) 支援業務受託者は、業務を進めるうえで、計算に使用した理論、公式の引用、文献等並びにその計算過程を明記するものとする。また、電子計算機によって計算、資料の作成を行う場合は、プログラムと使用機種について事前に調査職員と協議

し、その承諾を得なければならない。

3 適用基準等

- (1) 支援業務受託者は、業務の実施に当たっては、仕様書等に定める基準等（以下「適用基準等」という。）に基づき行うものとする。
- (2) 支援業務受託者は、適用基準等により難しい理論等を採用しようとする場合には、あらかじめ、調査職員と協議し、その承諾を得なければならない。
- (3) 適用基準等で市販されているものについては、支援業務受託者の負担において備えるものとする。

4 調査職員

- (1) 発注者は、業務における調査職員を定め、支援業務受託者に通知するものとする。
- (2) 調査職員は、契約図書に定められた範囲内において、指示、承諾、協議等の職務を行うものとする。
- (3) 調査職員がその権限を行使するときは、書面により行うものとする。
ただし、緊急を要する場合、調査職員が支援業務受託者に対し口頭による指示等を行った場合には、支援業務受託者はその指示等に従うものとする。調査職員はその指示等を行った後7日以内に書面により支援業務受託者にその内容を通知するものとする。

5 管理担当者等

- (1) 支援業務受託者は、契約の履行に関し、管理担当者及び主任担当者を定め、その氏名その他の必要な事項を発注者に通知するものとする。管理担当者及び主任担当者を変更したときも同様とする。ただし、支援業務受託者は、管理担当者及び主任担当者を変更するときは、あらかじめ発注者の承諾を得なければならない。
- (2) 管理担当者は、業務委託料の変更、履行期間の変更、業務委託料の請求、業務委託料の受領、本契約の解除及び本章6（3）に係る権限を除き、本契約に基づく支援業務受託者の一切の権限を行使することができる。
ただし、支援業務受託者が管理担当者に委任できる権限を制限する場合は、発注者に書面をもってその内容を含め報告しない限り、管理担当者は支援業務受託者の一切の権限（上記により行使できないとされた権限を除く。）を有するものと発注者及び調査職員は、管理担当者に対して指示等を行えば足りるものとする。
- (3) 管理担当者は、調査職員が指示するところにより、関連する他の業務の支援業務受託者と十分に協議のうえ、相互に協力しつつ、業務を実施しなければならない。

6 業務計画書

- (1) 本業務の目的・趣旨を理解したうえで、本仕様書に示す業務内容を確認し、業務概要、実施方針、業務工程、業務組織計画、打合せ計画、成果品の内容、使用する主な図書及び基準、連絡体制（緊急時含む）等の事項について業務計画書を作成すること。
- (2) 支援業務受託者は、契約締結後14日以内に業務計画書を作成し、調査職員に提出

しなければならない。

- (3) 支援業務受託者は、業務計画書の重要な内容を変更する場合は、理由を明確にしたうえ、その都度調査職員に変更業務計画書を提出しなければならない。
- (4) 調査職員が指示した事項については、支援業務受託者は更に詳細な業務計画に係る資料を提出しなければならない。

7 その他

支援業務受託者には、業務必携に定める守秘義務が課せられているので、情報の管理や取扱いには特に留意すること。