

紀南広域廃棄物最終処分場管理計画等支援業務仕様書

1 業務の目的

本業務は、紀南環境広域施設組合（以下、「組合」という。）の構成団体 10 市町（田辺市、新宮市、みなべ町、白浜町、上富田町、すさみ町、那智勝浦町、太地町、古座川町、串本町）のごみ処理施設等から発生する一般廃棄物と北山村を含めた地域から発生する産業廃棄物を安全に埋め立てる紀南広域廃棄物最終処分場の埋立期間の推定を行い、施設閉鎖までの維持管理コストの見込みを行う。

また、組合構成団体のごみ発生見込量に基づき、現在の最終処分場埋立完了後における最終処分の在り方を検討するため、新たな施設を整備する場合の施設規模や方式、予算規模等を示すほか、施設整備によらない方式による費用等の比較検討を行うことを目的とする。

2 業務の名称

紀南広域廃棄物最終処分場管理計画等支援業務

3 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 1 月 3 0 日（金）まで

4 関係法令等

本業務の履行に当たっては、本仕様書及び契約書の他、関係法令、規則、規定等に基づいて実施するものとする。

5 業務内容

(1) 施設の現状認識の整理

組合から提示する各種資料に基づき、現在の構成市町のごみ処理の状況等を整理し、現有の紀南広域廃棄物最終処分場の残余容量と排出されるごみ量を踏まえ、埋立完了期間の推定を行うものとする。また、併せて現有の紀南広域廃棄物最終処分場閉鎖までに必要となる費用を推計し、提示するものとする。

(2) 施設整備の方向性の整理

最終処分場などごみ処理施設の建設は、生活環境への影響等の問題から建設用地周辺住民の理解を得ることが難しいことが多く、新たな施設の整備には相当の期間を要することが想定されます。

このような状況を踏まえて、新たに最終処分場を整備する場合には、どの程度の施設規模や方式、スケジュールが想定されるか、また、その場合の費用や国の各種補助制度等の現況等について整理し、提示するものとする。

(3) 上記を行うにあたり、その前提条件として整理が必要なこと

ア 構成団体のごみ処理フローの整理

組合構成団体対象地域におけるごみ処理フローを整理する。

イ 処理対象ごみと計画埋立量の整理

組合を通じて提示する構成団体のごみ処理基本計画等をもとに計画埋立量を整理し、現有の最終処分場の埋立完了時期を推定する。

ウ 施設管理費の整理

既存の維持管理計画を、今後の長期的な視点の下、現有の最終処分場の維持管理、補修等に係る費用についての見通しを検討するとともに施設管理事業費に係る資料を作成する。

エ 処理規模の想定

組合を通じて提示する構成団体の計画埋立量から、新たな最終処分場を整備する場合に必要な施設規模（施設の大きさや必要となる敷地面積）を算定する。

オ 事業方式の整理

近年、民間の技術力や資金調達力を導入し、効率的な事業運営を目指す取組事例が多くなっている。公設公営、公設民営等の事業方式について整理する。また、併せて既存民間最終処分場の搬入単価等を調査する。

カ 概算事業費の整理

新たな最終処分場の整備にかかる概算事業費について、近年の他の自治体の事例等を調査し整理する。

キ 財源計画の整理

循環型社会形成推進交付金、起債（一般廃棄物処理事業債）等について整理する。

ク 概略整備工程の整理

新たな最終処分場竣工までの概略整備工程を作成する。

6 業務の履行

- (1) 受託者は、本業務の実施に当たり、公平・中立な立場から信頼できる理論、技術、文献及び数値等を用いるとともに、受託者の知見を発揮して、業務を誠実に履行するものとする。
- (2) 本仕様書に明記されていない事項であっても、業務の履行上、必要と考えられるものは、組合と受託者との協議の上、受託者の責任において実施するものとする。
- (3) 本業務の履行に際しては、組合と十分な協議、調整を行い、業務の履行に支障のないよう努めるものとする。

7 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こととするが、組合が所有し、業務に利用可能な資料は、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、必要が無くなったとき又は業務完了時には速やかに返却すること。

ただし、電子媒体による資料についてはこの限りでない。

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第三者に漏らしてはならない。また、コンサルタントとして中立性を厳守しなければならない。

9 関係官公庁等との協議

受託者は、本業務の遂行上、関係官公庁等との協議を必要とするときや、組合から協議への同行を求められたときには誠意をもってこれに当たり、必要に応じて協議資料や議事録等を作成して組合を支援するものとする。

10 打合せ及び会議録

受託者は、業務着手時及び履行期間中に必要に応じて協議打合せを行い、その会議録を組合に提出して承認を受けることとする。なお、構成団体を含む対面での会議は、最大3回程度想定。それ以外に組合事務局との対面又はWEBでの協議打合せや構成団体を含むWEB会議を想定している。

11 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了に当たり、委託契約約款に定めるもののほか、以下の書類を提出し、組合の承認を受けるものとする。

(1) 着手時

- ア 着手届
- イ 管理技術者届及びその経歴書等（衛生工学部門の技術士資格の証明を含む。）
- ウ 工程表
- エ その他必要な書類

(2) 完了時

- ア 業務完了届
- イ 成果品納品書
- ウ 成果品

12 管理技術者等の選任

(1) 受託者は、業務の円滑な推進を図るために、管理技術者、照査技術者及び主任担当技術者を配置し、秩序正しい業務を行わせるとともに、高度な技術を要する作業については相当の経験を有する技術者を配置しなければならない。

(2) 管理技術者は、廃棄物処理施設の設計・建設に係る技術的知識と十分な経験を有し、技術士（総合技術監理部門における廃棄物・資源循環（旧名の廃棄物管理、廃棄物処理、廃棄物管理計画を含む）又は衛生工学部門における廃棄物・資源循環（旧名の廃棄物管理、廃棄物処理、廃棄物管理計画を含む）の資格を有し、過去10年間に、地方自治体、広域連合又は一部事務組合が発注した最終処分場（埋立容量約19万 m^3 、浸出水処理能力100 m^3 と同程度の規模）の一般廃棄物処理施設整備基本構想若しくは基本計画策定業務の経験実績を有する者とする。

(3) 主任担当技術者は、廃棄物処理施設の設計・建設に係る技術的知識と十分な経験を有し、技術士（総合技術監理部門における廃棄物・資源循環（旧名の廃棄物管理、廃棄物処理、廃棄物管理計画を含む）又は衛生工学部門における廃棄物・資源循環（旧名の廃棄物管理、廃棄物処理、廃棄物管理計画を含む）の資格を有し、過去10年間に、地方自治体、広域連合又は一部事務組合が発注した最終処分場（埋立容量約19万 m^3 、浸出水処理能力100 m^3 と同程度の規模）の一般廃棄物処理施設整備

備基本構想若しくは基本計画策定業務の経験実績を有する者とする。

(4) 照査技術者は、管理技術者に定める資格を有する者であること。

(5) (2)(3)(4)の技術者は、兼務できないこととし、受託者と恒常的に3か月以上の雇用関係があり、そのことを証明できる者とする。

13 審査及び引渡し

(1) 受託者は、業務完了後所定の手続を経て、組合の検査を受けるものとする。

(2) 本業務は、組合の検査合格をもって完了とする。なお、納品後、成果品に記入漏れ、誤り等不備が発見された場合は、受託者の負担において速やかに訂正しなければならない。

14 疑義

受託者は、本業務委託の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、又は本仕様書に定めのない事項が生じた場合、組合と十分な打合せ及び協議を行い、業務の遂行に支障ないよう努めなければならない。

15 成果品

受託者は、本業務の完了に際し次の成果品を提出する。なお、成果品の作成及び編集方法等については、あらかじめ組合と協議の上作成する。

- | | |
|------------------------------|-------------|
| (1) 紀南広域廃棄物最終処分場管理計画等支援業務報告書 | A4 版製本 20 部 |
| (2) 同上(概要版) | A4 版製本 40 部 |
| (3) 収集・整理した資料及び議事録 | 1 部 |
| (4) 上記内容を収める電子データ(CD-R 等) | 1 式 |