

紀南広域廃棄物最終処分場基本構想策定業務仕様書（債務負担行為）

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。）を構成する団体 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定的に安全に埋め立てている紀南広域廃棄物最終処分場を運営している。

現行の最終処分場の埋立終了を見据え、将来にわたって安定的に、また安全に廃棄物を処理することができる新たな最終処分場の施設規模や構造等の基本となる考えなどの整備方針を示すことを目的とする。

2 業務の名称

紀南広域廃棄物最終処分場基本構想策定業務（債務負担行為）

3 業務の履行期間

契約締結日の翌日から令和 9 年 9 月 30 日（木曜）まで

本業務は本組合を構成する 10 市町の合意に基づき基本構想としてまとめるものである。

このため新たな最終処分場に係る基本項目については組合構成市町との協議（委員会での協議）や和歌山県との協議において決定する必要がある、十分な検討期間を確保するために 2 カ年度にわたり業務を実施するものである。各年度での作業は、主として以下のとおりである。

1 年目：基本構想に係る検討資料の作成及び委員会における説明、業務報告書の提出等

2 年目：委員会における説明及び方針決定に係る合意形成への支援業務、成果品の提出等

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 現処分場の埋立期限後に備え、次期最終処分場の必要性・方向性を明確化すること。

将来の組合圏域における最終処分の在り方について民間への委託処分、セメント原料等による再資源化、新最終処分場建設という選択肢において法制度、経済性、環境保全、災害対策等の面から比較・評価し、新最終処分場を建設する場合の優位性を確認する。

② ごみの適正処理を継続するために必要な施設規模や整備方針を定めること。

(1) 最終処分場規模の推定

各構成市町のごみ処理基本計画等による将来の処分量見通しにおいて推計される最終処分量、また、既存最終処分場の埋立終了を見通し、将来的に設定する埋立期間における埋立処分量、覆土量から新

最終処分場の規模を検討する。なお、規模推定においては以下の事項を検討し設定する。

- ・埋立対象物の設定
- ・構成10市町の間処理施設等の状況を踏まえた埋立処分量の設定
- ・施設整備目標年度の設定
- ・施設規模の設定

(2) 最終処分場形式の検討

従来のオープン型処分場と近年建設が増えている被覆型処分場の2形態の最終処分場システムの概要、メリット・デメリットを整理し、検討するうえでの資料を作成する。

③ 建設地の選定や環境影響への配慮事項を整理すること。

用地選定における適地条件、選定方法に関する基礎資料を作成する。

- (1) 施設規模から用地選定の条件となる埋立面積、その他関連施設に要する面積を推定する。
- (2) 用地設定において適性を有する条件として社会条件（法規制等）、自然条件（地形、地質、環境等）、利便性（地理、交通、ユーティリティ等）などから適性条件を検討するうえでの資料を作成する。
- (3) 用地選定における候補地抽出作業時に必要となる組合構成市町全域を対象とした法規制区域、防災マップ等に係るネガティブマップを作成する。なお、ネガティブマップは初年度（1年目）に組合を構成する10市町圏域全体エリアを対象として作成し、翌年度（2年目）に各市町において抽出された複数の候補地を当該マップ上に落とし込み、各候補地の位置、面積、地形、周辺状況、交通アクセス、法規制状況等が分かりやすく認識できるものとする。

④ 事業手法の検討

最終処分場の事業手法（公設公営、公設民営、民設民営）について、概要を整理し、選定するうえでの資料を作成する。

⑤ 整備スケジュールの検討

最終処分場の建設に係る用地確定後の計画、各種調査、基本設計、実施設計、工事施工など一連の事業スケジュールを作成する。

⑥ その他の支援

新最終処分場の基本構想検討の過程において必要に応じて助言等を行い、各年度最低2回を予定する組合構成市町委員会での説明を行うとともに、構成市町のヒアリングや協議を要する場合は参加、協力を行うものとする

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、年度において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) 令和8年度の業務完了時
 - ア 業務報告届

- イ 1年目作成個所まで地図資料
- ウ その他必要な書類

(3) 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基本構想策定報告書 | A4 版製本 40 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 |