

新城北設ごみ処理広域化施設整備事業 整備方法検討等業務委託 仕様書（案）

1 業務概要

- (1) 業務名 新城北設ごみ処理広域化施設整備事業 整備方法検討等業務委託
- (2) 業務場所 新城市日吉地内
- (3) 業務期間 契約締結日の翌日を起算日として390日間
(予定：令和8年4月下旬から令和9年5月下旬まで)

2 業務目的

本業務は、新城市及び北設地区（北設広域事務組合を構成する北設楽郡設楽町、東栄町及び豊根村並びに長野県下伊那郡根羽村の2町2村をいう。）で発生する可燃ごみを広域で処理する施設（以下「広域化施設」という。）の整備にあたり、新設時における配置計画を始めとして、整備方法（整備用地内で新設する場合又は新城市クリーンセンターを大規模改修若しくは基幹的設備改良により再延命化する場合をいう。以下同じ。）ごとに整備期間中のごみ処理方法、事業スケジュール、事業費その他の広域化施設の最適な整備方法を定めるために必要な事項を比較検討し、広域化施設の適切な整備に資することを目的とする。

3 案内図・整備用地範囲概略図

添付図面参照

4 業務内容

- (1) 計画準備
 - ・「愛知県ごみ処理広域化・集約化計画（2021年度～2030年度）」及び「東三河ごみ焼却施設広域化計画」を始めとするごみ処理の広域化に関する背景を整理する。
 - ・広域化施設の整備用地及び施設整備の方向性を定めるまでの経緯を整理する。
 - ・次に掲げる既往成果を精査し概要を整理する。
 - ①新城北設ごみ処理広域化施設整備基本構想（候補地選定編）令和7年12月
 - ②新城市クリーンセンターの構造体耐久性調査結果報告書
- (2) 法令等調査
 - ・ごみ処理施設の整備に係る法令等を調査し、整理する。
- (3) 現状把握及び分析
 - ・既存施設（設備を含む。以下同じ。）の重要度、修繕及び更新履歴、劣化度等を調査し、現状を把握する。特に、ごみ処理に必要な設備については、詳細な状況を把握する。
 - ・調査項目の分析結果をリスト化し、整理する。
- (4) 課題抽出
 - ・上記(1)～(3)により、修繕又は更新が必要な箇所、広域化施設整備に伴う課題を抽出する。
- (5) 条件設定
 - ・広域化施設整備にあたり必要な条件（計画目標年次、処理方式、処理能力、施設規模そ

の他必要な事項)を設定する。

(6) 整備概要設定

- ・整備方法ごとに整備概要（整備期間中のごみ処理方法を始め整備にあたり課題となる事項とその解決策を含む。）及び事業スケジュールを設定する。
- ・整備概要の設定にあたり、経済性に配慮し、既存施設の具体の保全計画を策定する。

(7) 比較評価項目設定

- ・事業スケジュール、事業費、その他の広域化施設の最適な整備方法を定めるために必要となる評価項目を設定する。
- ・特に事業費については、長期的な視点で総合的に判断できるよう、イニシャルコストに留まらず各種事業費を設定する。
- ・評価項目には重要度を設定する。

(8) 総合評価

- ・上記(7)に基づき、比較評価を行う。
- ・整備方法、評価項目、評価結果を一覧表にまとめる。
- ・事業費の算定にあたっては、必要に応じてメーカーヒアリング、見積徴取、他市事例調査等を行い、算定根拠をまとめる。

(9) 基本構想取りまとめ

- ・既往成果並びに整備方法の検討経過及び結果をあわせ、基本構想としてまとめる。
- ・取りまとめにあたって時点修正その他の修正が必要となる事項については、精査のうえ修正する。

(10) 意見交換会運営支援

- ・検討段階において行政関係者及び地域住民に意見を聞くために開催する意見交換会の実施計画作成、説明資料作成、進行補助、議事録作成その他運営に必要な事項を行う。
- ・意見交換会の開催は、整備概要設定時、比較評価項目設定時及び基本構想とりまとめ時の計3回を基本とし、詳細は監督員との協議により決定する。

(11) パブリックコメント支援

- ・新城市及び北設地区が実施する基本構想（案）に対するパブリックコメントについて、公表する基本構想（案）並びに提出意見を考慮した結果及びその理由を作成する。

5 管理技術者等

- (1) 受注者は、契約図書等に基づき業務の技術上の管理を行う管理技術者を定め、発注者に通知しなければならない。

なお、管理技術者は、日本語に堪能でなければならない。

- (2) 管理技術者は、技術士法（昭和58年法律第25号）に基づく技術士（以下同じ。）で総合技術監理部門（廃棄物分野の専門科目に限る。）又は衛生工学部門（廃棄物分野の専門科目に限る。）の資格を有する者でなければならない。

また、平成27年度以降に、地方公共団体（地方自治法（昭和22年法律第67号）に規定する一部事務組合を含む。）が発注する、循環型社会形成推進交付金を活用する前提の廃棄物処理施設の整備事業等に係る基本構想又は基本計画に関する業務に管理技術者又は担当技

- 術者として従事した実績（参加表明書提出時点において業務が完了しているものに限る。）を1件以上有する者でなければならない。
- (3) 管理技術者は、4(10)に定める意見交換会及び6(1)②に定める定例打合せに必ず出席しなければならない。
- (4) 受注者は、管理技術者のほか、照査技術者及び担当技術者（業務に携わる技術者をいう。以下同じ。）を置き、管理技術者とあわせて発注者に通知しなければならない。
- (5) 照査技術者は、技術士で総合技術監理部門（廃棄物分野の専門科目に限る。）又は衛生工学部門（廃棄物分野の専門科目に限る。）の資格を有する者でなければならない。
- (6) 照査技術者は、管理技術者及び担当技術者を兼ねることができない。
- (7) 受注者は、業務内容を勘案し、必要に応じて担当技術者を配置するものとする。
- (8) 担当技術者は、管理技術者及び照査技術者を兼ねることができない。
- (9) 主任担当技術者（担当技術者のうち、管理技術者を補佐し主として業務を担う者をいう。）は、技術士で衛生工学部門（廃棄物分野の専門科目に限る。）又はRCCM（廃棄物）の資格を有し、廃棄物処理施設の整備事業等に係る基本構想又は基本計画に関する業務に従事した実績（参加表明書提出時点において業務が完了しているものに限る。）を1件以上有する者でなければならない。
- (10) 管理技術者、照査技術者及び担当技術者（以下「管理技術者等」という。）は、受注者に所属する者を配置しなければならない。

6 打合せ及び記録

- (1) 打合せ時期は次のとおりとし、新城市クリーンセンターにおいて開催する。
- ① 業務着手時
 - ② 定例打合せ
2か月に1回程度開催する。
 - ③ 監督員又は管理技術者が必要と認めたとき
オンライン会議を可とする。
- (2) 受注者は、打合せ後速やかに記録を作成し、監督員に提出する。

7 提出書類等

- (1) 契約時
- ① 業務工程表・・・1部
発注者と協議のうえ、契約後5日以内に提出すること。
 - ② 管理技術者等届（経歴書添付）・・・1部
契約後5日以内に提出すること。
受注者と直接的かつ恒常的な雇用関係を有することを確認できる書面を添付すること。
 - ③ 業務計画書・・・1部
契約後14日以内に提出し、監督員の承諾を得なければならない。
業務の実施にあたり配置した体制及び実施工程を明記すること。
 - ④ その他監督員が必要と認める書類

(2) 完了時

- ① 完了届・・・1部
- ② 成果品・・・特記なき場合はファイル綴じにより1部とする。

ア 基本構想・・・120部

イ 基本構想（概要版）・・・120部

ウ 根拠資料

エ 協議記録、打合せ議事録等

オ 電子データ・・・6部

オリジナル電子データ及びPDFファイルをCD-R又はDVD-R1枚にまとめる。

8 貸与資料

新城市及び北設地区が所有し、業務に必要となる資料は貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、所有者ごとにそのリストを作成のうえ所有者に提出し、業務完了までに返却する。

9 秘密の保持

受注者は、作成する図書及びそれに係る資料並びに新城市から受けた関連資料を当該業務に携わる者以外に漏らしてはならない。

10 著作権の譲渡

本業務の成果物に係る著作権については、受注者から発注者に譲渡するものとする。

11 その他

- (1) 受注者は、業務内容に疑義があるときは、速やかに監督員の指示を受けなければならない。
- (2) ここに定めるもののほか、必要な事項については協議し決定するものとする。