

一般廃棄物処理基本計画策定業務委託

仕様書

令和8年5月

高座清掃施設組合

第1章 総則

1 業務の目的

一般廃棄物処理基本計画策定業務委託（以下「本業務」という。）は、ごみ及び生活排水を対象とし、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条第1項の規定に基づくごみ処理基本計画の策定に当たっての指針について（環廃対発第1609152号平成28年9月15日）」及び「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条第1項の規定に基づく生活排水処理基本計画の策定に当たっての指針について（衛環第200号平成2年10月8日）」に準拠し、海老名市、座間市及び綾瀬市並びに高座清掃施設組合（以下「発注者」という。）が、長期的・総合的視野に立って、計画的なごみ及び生活排水の処理の推進を図るための基本方針を定めるために「一般廃棄物処理基本計画」の策定を行うものです。

2 委託業務名

一般廃棄物処理基本計画策定業務委託

3 業務委託期間

契約締結日から令和10年3月10日まで

4 業務履行場所

海老名市本郷1番地の1外

5 業務範囲

本業務の範囲は、次に示すとおりとします。

- (1) 一般廃棄物処理基本計画策定業務
- (2) ごみ質組成分析調査
- (3) アンケート調査業務
- (4) 市民意見等の反映業務
- (5) 一般廃棄物処理基本計画取組状況報告書作成業務
- (6) 会議運営支援業務
- (7) その他支援業務

6 業務内容

本業務の内容は、第2章に示すとおりとします。

7 仕様書の適用

本業務は、本仕様書に従って行わなければならないものとします。ただし、本仕様書に明記されていない事項があった場合には、発注者と協議して定めるものとします。

8 関連法令等の遵守

受注者は、業務にあたり、次の法令等を遵守しなければならないものとします。

- (1) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律、同施行令、同施行規則
- (2) 循環型社会形成推進基本法
- (3) 市町村における循環型社会づくりに向けた一般廃棄物処理システムの指針
(環境省環境再生・資源循環局、令和7年3月一部改訂)
- (4) 環境関連法令
- (5) 民間資金等の活用による公共施設等の整備等の促進に関する法律、同施行令
- (6) その他関係諸法令、通達、通知等

9 守秘義務及び中立性の保持

受注者は、本業務に関して知り得た事項を他に洩らしてはならないものとします。また、コンサルタントとしての中立性を厳守しなければならないものとします。

10 手続き上必要な書類

受注者は、業務の着手及び完了にあたっては、次の必要書類を提出しなければならないものとします。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 委託業務主任者等選任届
- (3) 業務工程表
- (4) 業務完了届
- (5) 業務完了引渡書
- (6) 請求書
- (7) その他発注者が指示する書類

11 実施計画

受注者は、契約締結後、速やかに実施計画書を提出し、発注者の承諾を受けなければならないものとします。実施計画書には、下記に示す事項を記載するものとします。また、本業務の遂行にあたり、定期的な打合せ若しくは実施計画書の進捗状況を月1回以上、発注者へ報告するものとします。

- (1) 業務内容
- (2) 実施工程表
- (3) 業務実施担当者一覧

- (4) 進捗状況等報告書
- (5) その他発注者が指示する事項

1.2 管理技術者又は業務主任者

- (1) 受注者は、迅速で正確な業務を執行するとともに、高度な技術を要する部門については、相当な経験を有する技術者を配置しなければならないものとします。
- (2) 本業務について、廃棄物（ごみ処理又は生活排水）管理計画に係る業務経験を有するものであり、かつ、技術士法（昭和58年法律第25号）で定める技術士のうち技術士法施行規則（昭和59年総理府令第5号）第2条第11号に規定する衛生工学部門の資格を有する者又は同条第21号に規定する総合技術監理部門の資格を有する者で衛生工学を選択科目とした者あるいはRCCM（専門技術部門廃棄物）の資格を有するものを管理技術者又は業務主任者として配置することができること。

なお、技術士法で定める技術士のうち、選択科目の名称変更により旧名称のものは同等とみなすものとする。

1.3 打合せ議事録

受注者は、打合せ及び協議の都度、その内容を記録した打合せ議事録を発注者に提出し、承認を受けなければならないものとします。

1.4 資料の貸与

発注者は、本業務の遂行上必要な資料を有している場合には、受注者に貸与します。受注者は、貸与を受けた場合には、貸与を受けた資料のリストを提出するとともに、発注者が指定する期日までに資料を返却しなければならないものとします。

1.5 検査

受注者は、業務完了後、所定の手続きを経て検査を受けるものとし、発注者の検査合格をもって完了とします。

1.6 疑義の解釈

本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合には、発注者と受注者の協議によるものとします。ただし、業務遂行上必要と認められる軽微な事項については、受注者の費用及び責任において実施するものとします。

1 7 業務内容の変更

発注者が必要であると認めた場合には、発注者と受注者による協議により変更します。なお、協議決定後における変更については、別途発注者と受注者により行うものとします。

1 8 成果品

成果品については、発注者の検査を受け合格しなければならないものとします。合格した全部の成果品を引渡した時点を、本業務の完了とします。

なお、本業務の成果品とその提出部数は次のとおりとします。

(1) 一般廃棄物処理基本計画書	A 4 カラーくるみ製本	200部
(2) 一般廃棄物処理基本計画概要書	A 4 カラー製本	20部
(3) ごみ組成分析調査報告書	A 4 カラー製本	5部
(4) アンケート調査報告書	A 4 カラー製本	5部
(5) 令和7年度一般廃棄物処理基本計画取組状況報告書		1式
(6) 令和8年度一般廃棄物処理基本計画取組状況報告書		1式
(7) 総括報告書		2部(正・副)
(8) 会議資料・議事録等		1式
(9) 上記報告書電子データ(DVD媒体)		1式

※ (5)、(6)、(8)については、(9)電子データでの納品とする。

※ 電子データ納品物については、最新のウィルス対策ソフトでウィルスチェックを実施し、結果を添付すること。

1 9 帰属

成果品及び作業過程において、作成された資料等に対する一切の権利は発注者に帰属します。また、受注者が、これら成果品等を第三者へ提供すること及び内容を転載すること等は禁止します。

2 0 その他

本業務に関連する一般廃棄物処理基本計画(令和5年3月)については、発注者ホームページを参考にしてください。

第2章 業務の内容

1 一般廃棄物処理基本計画策定業務

策定にあたっては、行政資料及び既存の一般廃棄物処理基本計画等を参考にごみ処理の状況等について取りまとめ及び検証を行い、以下の項目を中心に構成市並びに発注者の廃棄物事業の課題を整理し進めるものとします。

本計画の計画期間は、令和10年3月～令和20年3月までの10年間の計画とします。

- (1) 一般廃棄物処理に係る基本的事項の整理
- (2) ごみ減量・リサイクルの現状把握
- (3) ごみ削減方針の検討
- (4) ごみ削減方針と具体的取り組み方策の策定
- (5) ごみ処理基本計画
- (6) 生活排水処理基本計画
- (7) 市民意見等の反映

2 ごみ質組成分析調査

構成市内から持ち込まれる可燃ごみ及び不燃ごみの物理組成分析を行うものとします。あらかじめ設定したルートで収集されたごみを試料として、物理組成分析を行い、分析項目は、可燃ごみ、不燃ごみ及び有害ごみに分け、さらに品目区分並びに資源物等のように細区分するものとします。集積したデータについて、解析・取りまとめの業務を行うものとします。

実施場所は組合敷地内とし、検体数は次のとおりとします。

実施時期は、1回目が令和8年11月頃、2回目が令和9年2月頃とし、詳細日程については発注者と協議の上決定するものとします。

分析項目は別紙1を参照してください。

- (1) 可燃ごみ 6検体(各市1ルート×2回)
- (2) 不燃ごみ 6検体(各市1ルート×2回)
- (3) 事業系ごみ 6検体(各市1事業者×2回)

3 アンケート調査業務

本業務にあたって、市民・事業者のごみに対する意識行動の状況、ごみ減量のための市民及び事業者のニーズ、協力意識を明らかにすることを目的とし、アンケートの調査票の作成、実施、データ集積及び解析・取りまとめの業務を行うものとします。

- (1) アンケート調査
ア 調査対象

構成市の市民、事業者

イ 調査件数

(ア) 市民6,000世帯(各市2,000世帯)

(イ) 排出事業者1,500社(各市500社)

ウ 設問数

提案による

エ 調査方法

郵便配布－郵便回収

オ 集計方法

単純集計、クロス集計のほか、意識と行動が分析できる手法により実施します。

カ 特記

調査対象世帯及び事業者の名簿は発注者並びに構成市にて準備します。なお、調査経費(調査票、発送用封筒、発送用ラベル、発送用切手、返送用封筒、返送用切手代など)は、受注者が負担するものとします。

4 市民意見等の反映業務

構成市の市民に対して、一般廃棄物処理の現状の理解と市民の意見を得ることを目的とした内容(パブリックコメント)を実施します。受注者は、意見の取りまとめ及び回答案の作成について支援を行うものとします。

5 一般廃棄物処理基本計画取組状況報告書作成業務

一般廃棄物処理基本計画(令和5年3月)の総括及び構成市の取組状況について取りまとめ、一般廃棄物処理基本計画取組状況報告書を作成するものとします。取りまとめる一般廃棄物処理基本計画の対象年度は、令和7年度及び令和8年度とします。

6 会議運営支援業務

本業務にあたっては、構成市及び発注者で構成する「三市清掃行政連絡協議会」の役員会、幹事会及びワーキンググループにて検討する予定です。受注者は各会議の運営に際し、次の支援を行うものとします。

(1) 会議資料の作成

受注者は、会議開催において必要となる会議資料の作成を行うものとします。なお、各会議の開催にあたっては、発注者と事前に十分な打ち合わせを行うものとします。

(2) 会議への出席

会議は各会議合わせて、契約期間中8回程度の開催を予定していますが、回

数にはこだわらず、本業務の目的を達成するために必要かつ十分であると思われる会議の開催を提案するものとします。

受注者は、原則として開催予定の会議に出席するものとし、必要に応じて会議資料の説明を行うものとします。

(3) 会議議事録の作成

受注者は、会議の議事録を作成するものとします。

7 その他支援業務

(1) 他自治体が作成した「一般廃棄物処理基本計画」の事例(施策等)について、取りまとめ等を支援するものとします。

(2) 本計画の策定に関する説明資料の作成について、支援するものとします。