

呉市次期ごみ処理施設整備基本計画策定業務仕様書

1 業務の背景及び目的

呉市では、これまで、平成11年3月策定の「広島県一般廃棄物広域処理計画・呉ブロック実施計画」に基づき平成14年度にクリーンセンターくれを整備し、ブロック圏内の広域処理を行ってきた。また、ごみ処理施設の適正配置の推進にも取り組み、平成29年度末に音戸・倉橋地区の焼却処理施設である日附環境美化センターを、令和2年度末に川尻・安浦・下蒲刈・蒲刈地区の可燃ごみ中継施設である東部中継センターを順次廃止し、クリーンセンターくれへの集約化を進めている。

令和4年3月には、呉市一般廃棄物処理基本計画を策定し、安定的かつ効率的なごみ処理を行うために、引き続き、ごみ処理施設の適正配置の推進に取り組むこととしており、令和5年度末をもって、豊浜・豊・愛媛県今治市関前地区の焼却処理施設である芸予環境衛生センターでの焼却処理を終了し、クリーンセンターくれへ集約化を計画している。

クリーンセンターくれについては、将来にわたって安定的なごみ処理を継続するために、施設更新を行い、新たなごみ処理施設（以下「次期ごみ処理施設」という。）を整備することとした。

本業務では、以上のことを踏まえ、令和12年度からの供用開始を予定する、エネルギー回収型廃棄物処理施設及びマテリアルリサイクル推進施設を主体とした、次期ごみ処理施設の施設整備に係る基本計画の策定等を行う。

なお、本業務は、環境省所管の循環型社会形成推進交付金交付対象事業である。

2 業務履行期間

契約締結の日から令和5年3月31日（金）までとする。

3 対象地域

広島県呉市ほか

4 業務内容

(1) 施設整備に係る発注条件等の整理

ア PFI等導入可能性調査

イ 施設整備に係る基本項目及び発注条件の調査、分析及び検討

建設目的、施設整備基本方針、建設場所及びその条件、敷地面積、処理対象物、施設規模、処理方式、関連事業、竣工時期、その他事業遂行に当たり特に注意すべき事項

ウ 関係法令の整理

エ 施設全体計画

敷地条件，設計基本条件，工場運営条件，公害防止基準，環境保全計画，余熱利用計画，施設配置計画

オ 施設計画

プラント計画，建築計画

カ 概算事業費と財政計画

キ 事業スケジュール

ク 施工計画

ケ 上記記載事項以外でも，その他施設整備基本計画策定に必要な事項

(2) 打ち合わせ・協議及び定期報告

本業務を適切に遂行するため，業務着手時1回，中間時1回(令和4年10月末を予定)，業務完了前の1回，その他必要に応じて，随時，発注者(呉市)と受注者との間で打ち合わせ・協議を実施する。また，毎月末に，業務の進捗状況に関する定期報告書を提出すること。

発注者の予算要求，交付金申請等のほか，関係官庁等へ報告・提出する書類作成，発注者が開催する検討委員会の運営の支援，説明資料作成に協力すること。

なお，必要に応じて，打ち合わせ・協議及び定期報告は Web 会議方式での実施も可とする。

(3) 業務報告書の作成

5 業務全般について

- (1) 本業務に必要なデータの収集は，国，県，市の統計データ等の各種データベース，文献等から，受注者が行う。既存の資料が存在しない場合は受注者が調査等を行う。
- (2) 発注者の保有する関連図書及び関係資料等は，受注者からの申し出により発注者と協議のうえ貸与し，貸与された資料等は，必要がなくなった時点，又は業務完了時に全て返却すること。
- (3) 国有地，県有地，市有地，私有地に立ち入って調査を行う場合にはあらかじめ発注者と十分な協議を行った上で実施するものとする。なお，受注者は土地立ち入りの際，身分を証明できるものを提示できるようにしなければならない。
- (4) 本業務における調査等の実施にあたり，必要な資機材等については受注者が用意すること。

6 業務開始前の提出書類

受注者は本業務の実施に先立ち，次の書類を提出し，発注者の承諾を受けること。

- (1) 業務着手届
- (2) 業務工程表

7 業務の完了

- (1) 受注者は、業務を完了したときは、完了届を提出し、発注者の検査を受け、検査合格をもって本業務の完了とする。
- (2) 業務完了後、受注者の責任に帰すべき理由による成果物の不良箇所があった場合は、速やかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。

8 成果物

本業務の成果物については、次のとおりとする。

- | | |
|--------------------------------|-----|
| (1) 施設整備基本計画書（A4判） | 20部 |
| (2) 施設整備基本計画概要版（A4判） | 30部 |
| (3) 業務報告書（施設整備基本計画書の作成根拠資料を含む） | 2部 |
| (4) 打合せ簿及び協議簿 | 一式 |
| (5) 上記成果物の電子データ | 一式 |

データ形式はMicrosoft Officeの編集可能な形式と、PDFによる閲覧用の形式の両方とする。

9 書類等の保管について

- (1) 受注者は、関係書類等については、本業務が完了した日の属する年度の終了後10年間保管することとする。
- (2) 受注者は、本業務の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかなければならない。
- (3) 受注者は、本業務において、業務の終了後も含めて、会計検査等の検査対象となる場合には、検査等に積極的に協力しなければならない。

10 一般事項

- (1) 業務の遂行にあたっては、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づいて行うものとし、発注者と受注者は連絡を密にして本業務の適正な推進を図ることとする。
- (2) 本業務の実施にあたっては、関係する法令、省令、条例、規則、細則及び通知等を遵守しなければならない。
- (3) 受注者は、本業務に対して管理技術者及び照査技術者を配置すること。
- (4) 本仕様書に定めのない事項でも当然補足すべき事項、又は疑義が生じた場合には、受注者は、発注者へ報告、協議し、発注者の指示を受けること。
- (5) 受注者は、業務上知り得た事項及びその内容を、業務中又は業務終了後に関係なく他に漏らしてはならない。また、本業務における成果については、すべて発注者に帰属し、発注者の承諾なしに複製、公表又は貸与してはならない。
- (6) 成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等は、個々の著作者等に帰属するものとする。また、当該著作物等が含まれる場合には、受注者が当該著作物

等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

- (7) 受注者の責任に起因して発生した損害については、受注者の責任で賠償する。
- (8) 受注者は、業務の全部又は主要部分を第三者に請け負わせてはならない。ただし、主要部分を除く業務の一部を第三者に委任する場合は、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (9) 受注者は、本仕様書に定める事項に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従うものとする。
- (10) 契約約款は、呉市建設コンサルタント等業務委託契約約款を適用する。