

次期ごみ処理施設附帯施設検討支援業務

委託仕様書

令和8年5月

小野加東加西環境施設事務組合

第1章 総 則

第1節 一般事項

第1項 業務の目的

小野市、加東市及び加西市（以下、「構成市」という。）で構成される小野加東加西環境施設事務組合（以下、「本組合」という。）は計画する新たなごみ（一般廃棄物）処理施設（以下、「次期ごみ処理施設」という。）の附帯施設として、焼却施設で発生した熱を利用した余熱利用施設（温水プール等）の整備及び災害発生時に災害廃棄物ストックヤードとして活用する芝生広場の整備を予定している。

本業務では整備・運営に関する検討資料の作成を行い、施設整備・運営の方向性を決定するための支援を行う。

第2項 業務委託名称

次期ごみ処理施設附帯施設検討支援業務

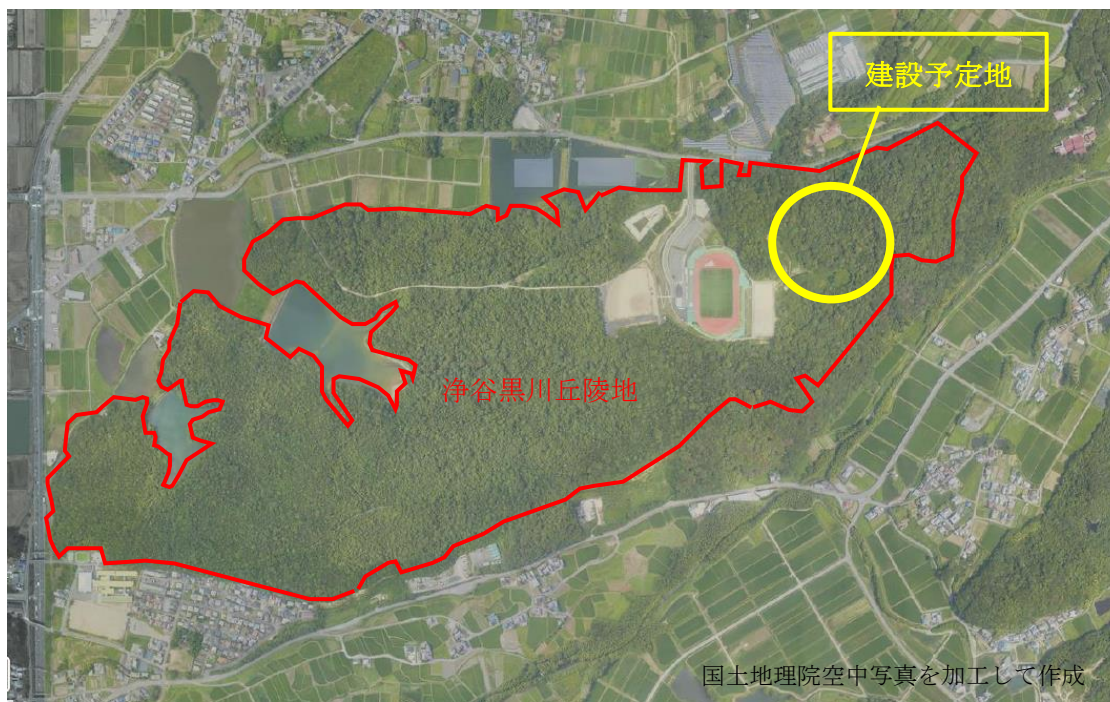
第3項 業務期間

契約締結日から令和9年3月31日までとする。

第4項 基本条件

本組合が令和8年3月に策定した次期ごみ処理施設整備基本計画（以下、「施設基本計画」という。）で整理した内容を基本とする。

1. 新設整備とする。
2. 建設予定地は、下図に示す小野市が所有する浄谷黒川丘陵地内とする。なお、施設基本計画では小野希望の丘陸上競技場の東側を想定しているが、本業務により行う検討等により変更する場合がある。



第2節 共通仕様

第1項 適用の範囲

本仕様書は本業務に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは、本組合と受託者が協議のうえ、決定するものとする。

第2項 業務内容

詳細については、「第2章 業務内容」による。

1. 附帯施設検討支援業務

第3項 疑義

本業務の仕様書記載事項について疑義が生じた場合、直ちに本組合の担当職員と協議のうえ、本組合の意図することを十分に理解し、業務を遂行するものとする。

第4項 業務内容の変更

本組合が必要あると認めた場合には、本組合と受託者による協議により決定する。なお、協議決定後における変更については、別途協議により行うものとする。

第5項 機密の保持

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すること。

第6項 関係官公署との協議

受託者は関係する官公署との協議を必要とするとき、または協議を求められた場合は誠意をもってこれに当たり、この内容を遅滞なく本組合に報告すること。

第7項 関係法令等の遵守

受託者は本業務の実施に当たり、関係する法令、規則、細則及び通知等を遵守すること。

第8項 資料の貸与

本業務の遂行上必要な、または利用可能な資料で本組合が所有及び入手可能なもの（施設基本計画策定時の検討資料を含む）については貸与する。

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うえ本組合に提出し、業務完了と共に返却すること。

第9項 管理技術者及び担当技術者等

1. 受託者は、管理技術者及び担当技術者をもって秩序正しい業務を行わせると共に、高度な技術を要する業務のため、相当の経験・経歴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、本業務全体を統括する者として1名配置し、別に契約を行う「次期ごみ処理施設整備基本設計及び事業者選定支援業務」の管理技術者と同じ者であること。
3. 担当技術者は、複数名の配置を可能とするが、1名は必ず技術士【建設部門】（都市および地方計画）又はRCCM（都市計画及び地方計画）、若しくは一級建築士の資格を有する者であること。
4. 選任する管理技術者及び担当技術者は受託者の社員であること。これらを証明する書類

として、各技術者の資格証明書の写し及び受託者と直接的かつ恒常的な雇用関係（契約締結時点で6か月以上の雇用関係）が確認できる書類（受託者会社記載の健康保険被保険者証）の写しを提出すること。

第10項 打合せ及び議事録

業務を適正かつ円滑に実施するため、受託者は本組合と綿密に打合せ及び協議を行いながら業務を実施すること。本組合が必要と判断し、打合せを要望した場合にも対応を行うこと。

管理技術者は打合せ等に必ず出席することとし、原則、管理技術者が欠席する打合せ等は開催しない。

受託者は打合せ及び協議の都度、その内容に対する議事録を作成し、速やかに（概ね1週間以内に）本組合へ提出すること。

なお、業務着手時の業務計画で想定した打合せ回数が増えた場合であっても変更契約の対象としない。

第11項 提出書類

受託者は業務の着手及び完了に当たっては契約書に定めるもののほか、次の書類を提出するものとする。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度本組合の承認を受けること。

1. 着手時

- (1) 業務着手届
- (2) 管理技術者及び担当技術者届（資格証明書の写し及び雇用関係を証明するものを添付すること。）
- (3) 業務計画書（業務工程表を含む）
- (4) その他必要な書類

2. 完了時

- (1) 業務完了届
- (2) 成果品
- (3) その他必要な書類

第12項 検査及び引渡し

受託者は業務完了後、速やかに業務完了届を本組合に提出し、本組合の検査を受けるものとする。

受託者は業務検査に合格後、本仕様書に指定された成果品及び提出書類一式を納品し、本組合の承認をもって業務の引渡しとする。

なお、納品後に成果品に不備または不都合な点が発見された場合、受託者は速やかに訂正しなければならない。

第13項 成果品

成果品は次のとおりとする。

1. 業務報告書 3部
第2章「業務内容」の検討内容・結果をまとめること。
2. その他資料 1式
3. 上記報告書の電子媒体（CD-R等） 3部

第2章 業務内容

第1節 附帯施設検討支援業務

次期ごみ処理施設の附帯施設の整備及び運営に関する検討資料の作成を行い、構成市及び本組合で構成する次期ごみ処理施設整備推進委員会（以下、「推進委員会」という。）において、施設整備及び運営の方向性を決定するための支援を行う。

第1項 現状の整理

本組合及び構成市における既存資料、関連計画、地域特性等を詳細に把握・分析し、余熱利用施設の位置付けと方向性を明確にするための基礎情報を収集する。

また、整備予定地及び周辺の法令上の制約、建設条件、周辺環境等を整理する。なお、法令上の制約の整理に当たっては、改正動向等に十分留意する。

第2項 参考事例の収集・整理

国内の先進的な余熱利用施設に関する事例を調査し、余熱利用施設の機能、規模、事業化、運営スキーム、効果、課題等に関する知見を獲得する。

1. 事例収集・選定（5事例程度）

焼却施設の余熱を利用した温水プール等の国内事例を広く収集する。類似人口規模、地域特性、ごみ処理能力等の条件を考慮し、参考となる具体的な事例を選定すること。

事例収集の対象施設は、事前に受託者が提案し、本組合と協議し決定する。

2. 事例分析

上記1. で選定した事例の詳細を調べ、施設内容の整理を行う。整理に当たっては、一覧表等により、比較が容易な形式となるよう留意する。

第3項 施設概要の作成

1. 施設機能・規模の検討

屋外空間（芝生広場、構内通路、緑地等）を含む次期ごみ処理施設の附帯施設について、基本的な施設のあり方、利用者の概略想定、必要な施設の機能・規模、展開すべき事業やプログラムの考え方などを検討し、取りまとめる。なお、想定する施設規模は複数のパターンを作成し、推進委員会での比較検討資料として提示できるようにすること。

2. 施設構成の検討

整備予定地内での施設配置の考え方、各機能を実現する空間のゾーニング・構成を検討する。

第4項 事業方式の検討

公設公営施設としての整備・運営、DBO方式及びPFI方式による施設の整備・運営等について比較検討を行い、今後の事業の進め方に関する方向性の検討を行う。

第5項 施設整備概算事業費の算出

前項までの検討内容から整備及び運営に要する概算事業費を算出する。また、施設整備に活用が可能と考えられる国の交付金等の整理を行う。

第6項 推進委員会の運営支援

前項までの検討内容について、推進委員会で提案する資料の作成を行う。また、推進委員会に出席し、必要に応じて説明及び質疑の回答を行う。なお、推進委員会は年2回程度の開

催を想定し、開催回数が増えた場合であっても変更契約の対象としない。