

# 広域ごみ処理施設周辺環境整備基本計画策定業務 仕様書

## 第1編 共通仕様書

### 第1節 総則

#### 1. 業務の目的

東総地区広域市町村圏事務組合（以下「組合」という。）では、新たな広域ごみ処理施設の整備及び運営事業を推進しているところである。

本業務は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第9条の4に基づき、広域ごみ処理施設建設地周辺地域（以下「周辺地域」という。）の生活環境の保全及び増進に配慮することを目的とした景観保護及び住民交流拠点（公園等）の周辺環境整備に関する検討を実施し、当該基本計画を策定するものである。

#### 2. 委託業務名

広域ごみ処理施設周辺環境整備基本計画策定業務

#### 3. 委託業務の箇所

広域ごみ処理施設建設地(千葉県銚子市野尻町1678番1ほか)から概ね半径1kmの範囲(別添図面参照)

#### 4. 業務委託期間

契約締結日の翌日から令和2年3月27日までとする。

#### 5. 委託業務概要

本業務の範囲は以下に示すとおりとする。

- (1) 計画条件の整理
- (2) 景観保護に係る対策案
- (3) 住民交流拠点の適地選定及び整備方針案
- (4) 関係機関との協議支援
- (5) 基本計画(案)のとりまとめ
  - ① 計画条件の整理
  - ② 整備手法（実現化方策の検討）
  - ③ 計画内容の検討及び設定
  - ④ 整備スケジュール
  - ⑤ 概算事業費等の算出
- (6) 打合せ協議

## 第2節 一般事項

### 1. 適用範囲

本仕様書は業務の遂行にあたって、基本的な内容について定めるものであり、本仕様書に明記されていない事項であっても、本業務の目的達成のために必要な資料及び書類または業務の性質上、当然必要な事項については、受託者の責任においてすべて完備しなければならない。

### 2. 業務の管理

- (1) 受託者は、業務の実施にあたり、組合と綿密な連絡を取り、協議、打合せを行うものとする。
- (2) 受託者は、業務の実施にあたり、組合から必要とする資料の作成を依頼されたときは、これに応じるものとする。
- (3) 受託者は、組合が関係する行政機関との協議が必要なとき、または協議を求められた時は、誠意をもってこれに協力するものとする。
- (4) 受託者は、協議、打合せに際し、原則、要約議事録を作成し組合に提出しなければならない。
- (5) 受託者は、本業務の引渡しを終了した場合であっても、組合から本業務について説明を求められたときは、誠意をもって応じなければならない。

### 3. 業務管理体制

受託者は、業務の円滑な遂行を図るため、十分な経験を有する主任技術者及び担当技術者を配置するものとする。

### 4. 資料の貸与等

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ものであるが、現在、組合が所有し、業務に利用でき得る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、業務完了とともにすべて返却するものとする。

### 5. 関係法令の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係する法令、規則等を遵守しなければならない。

### 6. 秘密の保持と中立性の義務

受託者は、本業務の遂行によって知り得た事項を組合の許可なしに第三者に漏らしてはならない。また、受託者は、常にコンサルタントとしての中立性を保持するように努めなければならない。

## 7. 疑義の解決

本業務の仕様書記載事項に疑義が生じた場合、受託者は組合と十分な打合せ、または協議を行って、業務の遂行に支障のないように努めなければならない。

## 8. 業務の変更及び停止

組合が必要と認めたときは、業務の変更もしくは停止を命ずることができる。これに伴う契約金額等の変更については、別途協議する。

## 9. 手続書類の提出

受託者は業務の着手及び完了にあたって、組合の契約約款に定めるもののほか、次の書類を提出し、組合の承諾を得なければならない。

### (1) 業務の着手時

- ① 業務着手届
- ② 業務工程表
- ③ 主任技術者及び担当技術者届（経歴書・資格証の写しを添付）
- ④ 業務計画書（業務内容、実施体制図、業務実施担当者一覧等を記載）
- ⑤ その他必要な書類

### (2) 業務の完了時

- ① 業務完了届
- ② 業務範囲に記した書類、資料の完成品
- ③ その他必要な書類

## 10. 検 査

本業務は、組合の検査合格をもって完了とする。なお、納品後に成果品に記入もれ、不備または、誤りが発見された場合、受託者は速やかに訂正しなければならない。

### 11. 成果品

本業務の成果品とその納品部数は次のとおりとする。

- (1) 広域ごみ処理施設周辺環境整備基本計画 A4判簡易製本 10部
- (2) 広域ごみ処理施設周辺環境整備基本計画（概要版） A4判簡易製本 30部

この他、打合せ記録簿（要約議事録）一式及び上記に関する電子データ（DVD-R またはCD-R）一式

### 12. その他

- (1) 本業務の遂行にあたっては、必要に応じて関係機関と十分協議の上で進めること。
- (2) 本業務に係る成果品の著作権は、組合に無償で譲渡すること。
- (3) 受託者は、関係する官公庁との協議を必要とする場合には、組合に承諾を得たうえで迅速に対応すること。また、必要に応じて出席及び必要な資料の作成を行うこと。

- (4) 受託者が関係する官公庁等から交渉を受けた時には、遅滞なくその旨を組合に申し出て協議すること。
- (5) 受託者は、業務遂行に際して現場や他人の所有する土地に立ち入る場合、組合の許可を得なければならない。
- (6) 業務遂行に際し、資料の取得等に係る費用が発生する場合、その費用は受託者が負うものとする。
- (7) 業務の遂行にあたり、法的業務の支援には、必要に応じて弁護士による対応を行うこと。なお、その費用は受託者が負うものとする。

## 第2編 特記仕様書

### 第1節 広域ごみ処理施設周辺環境整備基本計画の概要

#### 1. 計画条件の整理

景観保護に関する対策案、住民交流拠点の適地選定及び整備方針を提案するために必要となる諸条件（周辺状況、地形・土地利用、アクセス方法等）について既存資料の収集及び現地調査を行い、基本となる条件の整理を行う。また、各種関係法令について調査し、その法令による制約条件や規制に係る届出及び申請等の有無について整理する。

#### 2. 景観保護に係る対策案

広域ごみ処理施設建設計画に伴う環境影響評価書及び千葉県環境影響評価委員会からの意見等を踏まえ、周辺地域における景観保護を図るため、その対策を検討し、最適案を提案する。

#### 3. 住民交流拠点の適地選定及び整備方針案

「1. 計画条件の整理」においてまとめた内容を踏まえ、周辺地域において緑化推進及びスポーツ増進等を目的とした住民交流が図れる公園等施設の整備候補地を3か所程度抽出するとともに、各候補地を比較検討したうえで整備適地を選定する。また、併せて、その整備方針（施設の種類及び規模等）について最適案を提案する。

#### 4. 関係機関との協議支援

「1. 計画条件の整理」、「2. 景観保護に係る対策案」及び「3. 住民交流拠点の適地選定及び整備方針案」でまとめた内容に基づき、組合が各種関係機関と事前協議を行う際に、必要な資料作成等の支援を行う。

#### 5. 基本計画(案)のとりまとめ

基本計画(案)の策定にあたり、次の項目について整理し、とりまとめを行う。

##### (1) 計画条件の整理

##### (2) 整備手法（実現化方策の検討）

整備を進めるにあたり、事業主体は行政を基本とした上で、国庫補助制度など、経費負担の最小化を考慮した実現可能な方策（最適案）を検討し、整備方針を提案する。

##### (3) 計画内容の検討及び設定

整備方針に基づいた、計画内容を検討し、基本計画図及び施設イメージ図の作成を行う。

##### (4) 整備スケジュール

整備スケジュールについては、仮設計画も含めて検討するものとする。

##### (5) 概算事業費等の算出

整備に係る概算事業費及び整備後の概算維持管理費の算出を行う。

## 6. 打合せ協議

打合せ協議は、業務着手時、中間時及び業務完了時に行い、業務着手時及び業務完了時には主任技術者が同席するものとする。なお、中間時は6回を見込んでいる。また、協議等の議事録は、受注者において必ず作成し、その都度、速やかに内容を明確にして組合へ提出しなければならない。