

環境影響評価等調査業務委託仕様書

尾張北部環境組合

第1章 総則

1 業務名

環境影響評価等調査業務委託

2 業務の目的

本業務は、尾張北部環境組合（以下「委託者という。」が尾張北部地域ごみ焼却処理広域化第1小ブロック会議が策定した「尾張北部地域第1小ブロックごみ処理広域化実施計画」及び「新ごみ処理施設整備計画」に基づき、犬山市、江南市、大口町及び扶桑町（以下「構成市町」という。）のごみ処理の広域化によるごみ処理施設の整備事業（以下「対象事業」という。）を実施するにあたり、愛知県環境影響評価条例（平成10年愛知県条例第47号）に基づき、現況調査を行い、対象事業が周辺環境に与える影響を予測・評価するとともに、関係機関及び地域住民の意見を踏まえ、環境影響評価等を円滑に実施することを目的とする。

3 業務主体

尾張北部環境組合

※対象事業は、「都市計画法」（昭和43年法律第100号）の手続きを伴う事業であることから、都市計画決定権者である江南市（以下「都市計画決定権者」という。）が環境影響評価等の手続きを実施する。

4 委託期間

契約締結日の翌日から平成33年9月30日（木）まで

5 ごみ処理施設の計画概要

(1) ごみ処理施設

処理方式 未定

処理能力 197t/24h

(2) 破碎処理施設

処理能力 15t/5h

(3) 建設予定地

江南市中般若町北浦地内

6 業務場所

江南市中般若町北浦地内外

7 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、以下に示す法令等を遵守しなければならない。

- (1) 愛知県環境影響評価条例（平成 10 年愛知県条例第 47 号）
- (2) 環境影響評価指針（平成 11 年愛知県告示第 445 号）
- (3) 都市計画法（昭和 43 年法律第 100 号）
- (4) その他の関係法令、通達、通知等

8 秘密及び中立性の保持

受託者は、本業務の遂行上、知り得た事項を、第三者に漏らしてはならない。なお、業務完了後も同様とする。また、業務の遂行にあたっては、中立性を厳守しなければならない。

9 提出書類

受託者は、業務の着手及び完了にあたっては、成果品のほか、次の書類を提出しなければならない。

- (1) 着手時
 - ① 着手届
 - ② 主任技術者届及び経歴書
 - ③ 業務工程表
 - ④ その他必要な書類
- (2) 完了時
 - ① 業務完了届
 - ② 納品書
 - ③ その他必要な書類

10 資料の貸与

本業務において、必要な資料の収集は、原則として受託者が行うものとする。

ただし、委託者及び構成市町が所有する資料等で、本業務の遂行上必要なものは所定の手続きにより貸与を受けるとし、使用后速やかに返却するものとする。

11 技術者の配置

受託者は、本業務の円滑な遂行を図るため、以下の技術者を配置するものとする。

(1) 管理技術者（業務の技術上の管理を行う者）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第8条に規定する一般廃棄物処理施設の設置に係る都道府県条例に基づく環境影響評価業務に従事した経験を有する者とする。技術者の配置にあたっては、環境影響評価に特化した資格として、技術士法（昭和58年法律第25号）に規定する技術士（環境部門：選択科目「環境影響評価」、又は建設部門：選択科目「建設環境」）の資格を有する者が望ましい。

(2) 主任技術者（主に業務を担当する者）

廃棄物の処理及び清掃に関する法律第8条に規定する一般廃棄物処理施設の設置に係る都道府県条例に基づく環境影響評価業務に従事した経験を有する者とする。技術者の配置にあたっては、環境影響評価に特化した資格として、技術士法（昭和58年法律第25号）に規定する技術士（環境部門：選択科目「環境影響評価」、又は建設部門：選択科目「建設環境」）の資格を有する者が望ましい。

12 協議、打合せ

- (1) 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者と綿密な連絡を取り、必要に応じ協議、打合せを行うものとする。
- (2) 受託者は、本業務の実施にあたり、委託者から関係機関等との協議等に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、協議及び打合せに際し、その記録を作成しなければならない。

13 関係官公庁等との協議または調整

本業務にあたり、関係官公庁等との協議または調整を必要とする場合は、受託者は誠意をもってこれに協力するものとする。

14 検査

受託者は、委託業務履行期間における各年度終了時及び業務完了後に所定の手続きを経て検査を受けるものとする。また、業務中途においても委託者より請求があった場合には、検査に応じるものとする。

なお、成果品の引き渡し後においても記入漏れ、不備、または誤りが発見された場合には、受託者の負担において速やかに訂正しなければならない。

15 疑義の解決

本業務の遂行にあたり疑義が生じた場合は、委託者と受託者で協議を行い、業務の遂行に支障のないよう解決に努めなければならない。

16 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または業務の性質上、当然必要と思われるものについては、受託者の責任において、すべて完備しなければならない。

17 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うえで業務を進めること。
- (2) 本業務に係る成果品の著作権は、委託者に帰属するものとする。
- (3) 受託者は、関係する官公庁との協議をする場合には、委託者の承諾を得たうえで迅速に対応すること。
- (4) 受託者が関係する官公庁等から交渉を受けたときには、遅滞なくその旨を委託者に申し出て協議すること。
- (5) 受託者は、業務完了後も、委託者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。
- (6) 本業務の遂行に必要な車両、機器、道具、電源等は受託者が準備すること。
- (7) 本業務の遂行に際し、土地の借上げ等の費用が発生する場合、その費用は受託者において負担するものとする。
- (8) 本業務の遂行に必要な安全の確保は、受託者が行うこと。

18 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- | | | |
|---------------|-------|-------|
| (1) 計画段階環境配慮書 | A 4 版 | 150 部 |
| (2) 同上 要約版 | A 4 版 | 150 部 |
| (3) 環境影響評価方法書 | A 4 版 | 150 部 |
| (4) 同上 要約版 | A 4 版 | 150 部 |
| (5) 環境影響評価準備書 | A 4 版 | 150 部 |
| (6) 同上 資料編 | A 4 版 | 150 部 |
| (7) 同上 要約版 | A 4 版 | 150 部 |
| (8) 環境影響評価評価書 | A 4 版 | 150 部 |
| (9) 同上 資料編 | A 4 版 | 150 部 |

(10) 同上 要約版	A 4 版 150 部
(11) 都市計画構想段階評価書	1 式
(12) 同上 要約版	1 式
(13) 都市計画の概略案	1 式
(14) 都市計画の案	1 式
(15) 打合せ記録	1 式
(16) 環境影響評価及び都市計画に係る説明会資料	1 式
(17) 配慮書等の公告・縦覧に要する資料	1 式
(18) その他必要な資料	1 式
(19) 上記に関する電子データ	1 式

※次の条件で作成した 2 種類のファイルを格納すること。

- ①Windows で表示可能な Microsoft 社製の Word(docx 形式)、Excel(xlsx 形式)又は PowerPoint(pptx 形式)で作成したファイル
- ②全ページの PDF ファイル

なお、成果品の詳細については、委託者と協議のうえ決定するものとするが、成果品に綴じ込む図面は、A 3 版 (A 4 折り込み) または A 4 版とする。

第 2 章 業務内容

1 環境影響評価に係る計画段階配慮書の手続き

(1) 計画段階配慮書 (以下「配慮書」という。) の作成

愛知県環境影響評価条例 (以下「県条例」という。) 第 4 条の 2 に規定する計画段階配慮事項の検討及び県条例第 4 条の 3 に規定する配慮書の作成にあたっては、配慮書の案について一般の環境の保全の見地からの意見の聴取を経たうえでしたうえで行うものとする。業務内容については以下のとおりとする。

- ア 施設配置等に関する複数案の作成及び設定
- イ 事業特性に関する情報の把握
- ウ 地域特性に関する情報の把握
- エ 計画段階配慮事項の選定
- オ 計画段階配慮事項の検討に係る調査、予測及び評価の手法の選定
- カ 計画段階配慮事項の検討に係る調査、予測及び評価の実施
- キ 配慮書の作成 (要約版を含む。) 及び関係機関との協議

また、配慮書の作成 (配慮書の案を含む。) にあたっては、次のことに留

意するものとする。

- (ア) 記載内容については、一貫性のある内容となるように配慮するとともに、できる限り写真、図、グラフ、フォトモンタージュ等を用いることにより、分かりやすい内容とする。
- (イ) 学術的な専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈などを付ける。また、専門技術的な資料や根拠資料等で、その量が多くなるものは、資料編として整理する。
- (ウ) 対象事業の計画の内容について、事業の必要性をできる限り具体的に記述するとともに、対象事業の計画の背景についても記載する。
- (エ) 環境要因と環境要素からの調査・予測・評価項目の選定結果並びに位置等に関する複数案の選定項目ごとの相互比較結果については、マトリックスによる表示を行うなど、分かりやすく表現するように努める。
- (オ) 著作権その他に関する問題が生じないようにする。なお、縦覧及び公表等においても同様に取り扱うものとする。

(2) 打合せ協議

配慮書等の作成等に係る打合せ協議を実施し、その記録を作成する。

(3) 意見概要及び見解書の作成

配慮書の案に係る聴取した意見を整理するとともに、各意見に対する見解を記載した書類を作成する。

(4) 愛知県との協議支援

必要に応じて愛知県との協議への同席や資料作成等の支援を行う。

(5) 愛知県環境影響評価審査会（以下「審査会」という。）への対応

必要に応じて審査会（部会が設置される場合は、部会を含む。以下同様）に同席し、説明の補佐を行うとともに、資料を作成する。

2 環境影響評価に係る方法書の手続き

(1) 環境影響評価方法書（以下「方法書」という。）の作成

県条例第5条に規定する方法書の作成にあたっては、配慮書の内容を踏まえるとともに、県条例第4条の7に規定する配慮書についての知事の見解を勘案する。業務内容については以下のとおりとする。

- ア 環境影響評価項目の選定
- イ 調査、予測及び評価に係る手法の検討
- ウ 方法書等の作成（要約版を含む。）及び関係機関との協議

また、方法書の作成にあたっては、次のことに留意するものとする。

- (ア) 記載内容については、一貫性のある内容となるように配慮するとともに、できる限り写真、図、グラフ、フォトモンタージュ等を用いることにより、分かりやすい内容とする。
- (イ) 学術的な専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈などを付ける。また、専門技術的な資料や根拠資料等で、その量が多くなるものは、資料編として整理する。
- (ウ) 著作権その他に関する問題が生じないようにする。なお、縦覧及び公表等においても同様に取り扱うものとする。

(2) 打合せ協議

方法書の作成等に係る打合せ協議を実施し、その記録を作成する。

(3) 説明会への対応

県条例第7条の2に規定する方法書説明会に使用する資料の作成、説明会における資料の説明及び質疑応答の対応、議事録の作成等の支援を行う。

(4) 意見概要の作成

県条例第8条に規定する方法書についての意見書を整理し、意見の概要を記載した書類を作成する。

(5) 愛知県との協議支援

必要に応じて愛知県との協議の同席や資料作成などの支援を行う。

(6) 審査会への対応

必要に応じて審査会に同席し、説明の補佐を行うとともに、資料を作成する。

3 環境影響評価に係る準備書の手続き

(1) 環境影響評価の実施

方法書に基づき、環境影響評価指針に定めるところにより環境影響評価を実施する。

①調査及び予測

環境影響評価の項目に係る調査及び予測を実施する。調査日程については、委託者と受託者で協議して定めるものとする。

②評価

対象事業の実施による環境影響が、各環境要素ごとに実行可能な範囲内でできる限り回避され、又は軽減されているか等について評価する。また、国、愛知県等による環境の保全に関する施策における基準又は目標と整合性が図られているか評価する。

なお、評価にあたっては、環境の保全のための措置について検討を行うとともに、随時専門家の意見をもとに、新しい手法を取り入れることを基本とする。

(2) 環境影響評価準備書（以下「準備書」という。）の作成

上記①～②を踏まえ、環境影響評価指針に定めるところにより県条例第13条に規定する準備書を作成する。なお、事後調査については、その必要性を検討のうえ、事後調査を行う場合には実施計画についても策定する。

また、準備書の作成にあたっては、次のことに留意するものとする。

(ア) 記載内容については、一貫性のある内容となるように配慮するとともに、できる限り写真、図、グラフ、フォトモンタージュ等を用いることにより、分かりやすい内容とする。

(イ) 学術的な専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈などを付ける。また、専門技術的な資料や根拠資料等で、その量が多くなるものは、資料編として整理する。

(ウ) 著作権その他に関する問題が生じないようにする。なお、縦覧及び公表等においても同様に扱うものとする。

(3) 打合せ協議

準備書の作成等に係る打合せ協議を実施し、その記録を作成する。

(4) 説明会等への対応

県条例第16条に規定する準備書説明会に使用する資料の作成、説明会における資料の説明及び質疑応答の対応、議事録の作成等の支援を行う。

なお、県条例第19条に規定により公聴会が開催されることとなった場合は、説明会と同様の対応を行うものとする。

(5) 意見概要及び見解書の作成

県条例第17条に規定する準備書についての意見書を整理し、各意見に対する見解を記載した書類を作成する。

(6) 愛知県との協議支援

必要に応じて愛知県との協議への同席や資料作成などの支援を行う。

(7) 審査会への対応

必要に応じて審査会に同席し、説明の補佐を行うとともに、資料を作成する。

4 環境影響評価に係る評価書の手続き

(1) 環境影響評価評価書（以下「評価書」という。）の作成

県条例第20条第1項の知事意見を勘案するとともに、県条例第17条第1項の意見に配慮して準備書の記載事項に検討を加え、環境影響評価指針に定めるところにより、県条例第21条に規定する評価書を作成する。

業務内容については以下のとおりとする。

ア 意見等への対応

イ 評価書等の作成（要約版を含む。）及び関係機関との協議

ウ 評価書の補正

また、方法書の作成にあたっては、次のことに留意するものとする。

(ア) 記載内容については、一貫性のある内容となるように配慮するとともに、できる限り写真、図、グラフ、フォトモンタージュ等を用いることにより、分かりやすい内容とする。

(イ) 学術的な専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈などを付ける。また、専門技術的な資料や根拠資料等で、その量が多くなるものは、資料編として整理する。

(ウ) 著作権その他に関する問題が生じないようにする。なお、縦覧及び公表等においても同様に扱うものとする。

(2) 打合せ協議

評価書の作成等に係る打合せ協議を実施し、その記録を作成する。

5 都市計画決定手続きに係る支援

環境影響評価手続きと併せて都市計画決定権者が行う以下の都市計画決定手続きについて資料作成、打合せ協議、説明会対応、都市計画審議会対応等の支援を行う。支援にあたっては関係市町の都市計画関係部署と調整のうえ行うものとする。

(1) 都市計画構想段階評価書（案を含む。）の作成・公表

(2) 都市計画概略案の作成・公表

(3) 都市計画案の作成・公告及び縦覧

(4) 都市計画決定の告示及び縦覧