

# 基本設計策定等業務仕様書

尾張北部環境組合

## 第1章 総則

### 1 業務名

基本設計策定等業務

### 2 業務の目的

本業務は、尾張北部環境組合（以下「組合」という。）において計画しているごみ処理施設の整備・運営事業（以下「本事業」という。）に係る見積仕様書の作成、技術審査、要求水準書の作成等の一連の業務を実施するにあたり、廃棄物処理施設の整備及び運営に関する幅広い知識と高度な専門能力を有するコンサルタントの支援を受けることにより、適正かつ円滑でより質の高い事業の実施を実現することを目的とする。

### 3 業務期間

契約締結日の翌日から令和3年3月24日（水）まで

### 4 対象施設

#### (1) エネルギー回収型廃棄物処理施設（ごみ処理施設）

処理方式      ストーカ式焼却炉＋灰の外部資源化  
                    ガス化熔融炉・シャフト式  
                    ガス化熔融炉・流動床式  
                    のうちいずれか

処理能力      197t/24h※

#### (2) マテリアルリサイクル推進施設（粗大ごみ処理施設）

処理能力      15t/5h※

#### (3) 建設予定地

江南市中般若町北浦地内

※処理能力については、今後見直しが予定されている。

### 5 業務場所

江南市赤童子町大堀 90 番地外

### 6 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) 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) 環境関連法令等
- (3) ごみ処理施設性能指針

- (4) 建築基準法、同施行令
- (5) 都市計画法、同施行令、同施行規則
- (6) その他の関係法令、通達、通知等

## 7 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。また、コンサルタントとして中立性を厳守しなければならない

## 8 技術者の配置

- (1) 受託者は、本業務の円滑な遂行を図るため、管理技術者及び照査技術者を定め、委託者に通知するものとする。
- (2) 管理技術者及び照査技術者は、技術士法に定める技術士で、以下のいずれかの技術士登録を受けているものとする。
  - ① 総合技術監理部門：衛生工学—廃棄物管理、廃棄物管理計画、廃棄物処理
  - ② 衛生工学部門：廃棄物管理、廃棄物管理計画、廃棄物処理
- (3) 管理技術者及び照査技術者は、受託者と直接的な雇用関係にあるものとする。
- (4) 管理技術者は、本業務における適正な作業を確保するために、本業務に担当技術者を適正に配置し、当該業務の技術上の管理を行う。
- (5) 管理技術者及び照査技術者は、地方公共団体が発注したごみ焼却施設（熔融を含む）を対象とした基本設計策定に係る業務（PFI 等アドバイザーにおける要求水準書作成に係る業務を含む）を履行した実績（平成 21 年度以降に従事したもの）を有する者とする。
- (6) 管理技術者と照査技術者は相互に兼ねることはできない。

## 9 監督職員

- (1) 委託者は、本業務における監督職員を定め、受託者に通知するものとする。
- (2) 監督職員は、契約図書に定められた事項の範囲内において、指示、承諾及び協議等の職務を行うものとする。

## 10 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 委託業務着手届
  - ② 主任技術者届及び経歴書
  - ③ 業務工程表

- ④ 業務実施計画書
- ⑤ その他必要な書類
- (2) 完了時（初年度完了時含む）
  - ① 委託業務完了届（初年度は出来形検査申出書）
  - ② 委託業務報告書

## 11 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、業務着手時及び必要に応じて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、主要な業務打合せ、又は協議を行うときには、管理技術者を出席させるものとする。
- (3) 受託者は、協議及び打合せに際し、打合せ記録を作成し、委託者と受注者で確認のうえ、それぞれ1部ずつ保有するものとする。

## 12 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、委託者が保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ことができるものとする。使用の貸与にあたって、受託者は、貸与された資料の取扱いには十分注意し、資料の汚損、破損、紛失及び盗難等の事故のないよう努めなければならない。また、本業務の関係者以外に情報が漏れることのないよう取扱いと保管に留意し、本業務の目的以外には使用しない。貸与された資料は使用后すみやかに委託者へ返却するものとする。

## 13 検査

受託者は、業務完了後に所定の手続きを経て検査を受けるものとし、委託者の検査合格をもって引渡しとする。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、納品後に成果物に記入漏れ、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。

## 14 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に努めなければならない。

## 15 適用範囲

本仕様書は本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。

## 16 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を進めること。
- (2) 本業務に係る成果品の著作権は、委託者が有するものとする。
- (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、遅滞なくその旨を発注者に申し出て協議すること。
- (5) 受託者は、本業務の引き渡しを終了した場合であっても、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。

## 17 成果品

本業務の成果品は次のとおりとする。

- |                     |       |       |
|---------------------|-------|-------|
| (1) 基本設計報告書         | A 4 版 | 3 0 部 |
| (2) 基本設計報告書 (概要版)   | A 3 版 | 2 部   |
| (3) 造成計画報告書         | A 4 版 | 3 0 部 |
| (4) 技術評価書           | A 4 版 | 2 部   |
| (5) 各種図面            | 一式    |       |
| (6) 鳥瞰図             | A 3 版 | 2 部   |
| (7) 要求水準書           | A 4 版 | 2 部   |
| (8) 委託業務報告書         | A 4 版 | 2 部   |
| (9) 公害防止準備委員会に関する資料 | 一式    |       |
| (10) 事業者選定委員会に関する資料 | 一式    |       |
| (11) 費用対効果分析書       | A 4 版 | 2 部   |
| (12) 打合せ記録          | 一式    |       |
| (13) その他必要な資料       | 一式    |       |
| (14) 上記に関する電子データ    | 一式    |       |

※次の条件で作成した2種類のファイル (図面は PDF ファイルのみ) を CD-R 等

に格納すること。

①Windows フォーマットで、Microsoft 社製の Word、Excel 又は PowerPoint  
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 ごみ処理施設整備に係る基本設計報告書の作成

組合が計画している新たなごみ処理施設について、以下に掲げる事項の整理や検討を行ったうえで、基本設計報告書としてとりまとめる。なお、それらの基礎資料とするため、見積仕様書を作成し、プラントメーカー複数社を対象に調査・ヒアリングを行うものとする。

また、整理・検討にあたっては、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「新ごみ処理施設整備計画」、ごみ処理方式検討委員会における検討結果等を踏まえるとともに、組合が実施している愛知県環境影響評価条例に基づく環境影響評価及び都市計画手続きと十分な調整を図るものとする。

#### (1) 基本条件の整理

施設整備にあたっての基本条件を整理し、必要に応じて見直しを行う。

なお、施設の自主規制値（公害防止基準値）の設定にあたっては、組合が設置する公害防止準備委員会において検討・決定を行う予定である。

- ① 処理対象ごみ
- ② ごみ量
- ③ ごみ質
- ④ 建設地の状況（ユーティリティの取り合い点など含む。）
- ⑤ 都市計画条件の整理
- ⑥ 自主規制値（公害防止基準値）の設定
- ⑦ 法的制約、必要な法的手続き等
- ⑧ 3つのごみ処理方式（ストーカ式焼却炉＋灰の外部資源化、ガス化溶融炉・シャフト式、ガス化溶融炉・流動床式）のいずれでも運用できる条件の整理

#### (2) 環境保全計画の検討

設定した自主規制値（公害防止基準値）を満足させるため、下記の内容について検討を行う。

- ① 排ガス処理方法の検討
- ② 排水処理方法の検討
- ③ 騒音対策の検討
- ④ 振動対策の検討
- ⑤ 悪臭対策の検討
- ⑥ 副生成物（焼却灰、溶融スラグなど）の処理方法の検討

(3) 余熱利用計画の検討

ごみの焼却処理（溶融を含む）に伴い発生する熱を有効利用することを前提として、余熱利用に必要な設備等について検討し、余熱利用計画としてとりまとめる。

(4) 環境啓発設備の検討

環境学習やリサイクルに関する啓発を目的とした環境啓発設備の内容について検討し、必要な設備等を取りまとめる。なお、啓発設備としては、環境学習に関する展示スペース、軽微な補修等で再使用可能な粗大ごみの補修スペース及び再生品の展示等を想定している。

(5) 処理フローの検討

(1)から(3)の検討結果を基に、可燃ごみ処理及び粗大ごみ処理の処理フローを取りまとめる。

- ① 全体（ごみ処理、副生成物処理、排ガス処理）フロー
- ② 熱回収、熱利用フロー
- ③ 排水処理フロー

(6) 機械設備計画の検討

施設を構成する主要な機器について、形式、必要な台数（予備品含む。）、容量、材質等を検討する。

(7) 建築設備の検討

建築機械設備及び電気設備について検討を行う。また、会議室など必要となる諸室等についても検討を行う。

(8) 見積仕様書の作成

(1)から(7)の検討結果を踏まえて見積仕様書を作成しプラントメーカー等へ見積設計図書作成等の調査依頼を行う。

(9) 配置の検討

プラントメーカー等から徴収した見積設計図書の内容を踏まえて、車両動線、作業動線等を考慮して、全体配置及び主要な機器配置を検討する。検討にあたっては、ストックヤード等についても加味するものとし、造成計画との整合を図るものとする。



#### (10) 工事工程の検討

プラントメーカー等から徴収した見積設計図書の内容を踏まえて、全体の工事工程（実施設計、建築工事、機械工事、試運転期間等）を検討する。検討においては、造成工事の工程も含むものとする。

#### (11) 財源計画の検討

プラントメーカー等から徴収した見積設計図書の内容、並びに近年の他団体の実績等を参考に概算事業費を算出し、財源計画を検討する。

#### (12) 環境影響評価に係る予測条件の検討

組合が実施している愛知県環境影響評価条例に基づく環境影響評価の予測に必要な条件のとりまとめを行う。予測条件のとりまとめにあたっては、必要に応じてプラントメーカー等へのヒアリングを行う。

#### (13) 図面作成

プラントメーカー等から徴収した見積設計図書の内容を参考に下記の図面を作成する。

- ① 全体配置図
- ② 車両動線計画図
- ③ 各階平面図
- ④ 断面図
- ⑤ 立面図
- ⑥ 鳥瞰図

### 2 技術評価書の作成

見積仕様書によってプラントメーカー等から徴収した見積設計図書等の内容を精査し、技術的及び経済的な比較・検討を行い技術評価書としてとりまとめる。

### 3 建設地の造成計画報告書作成業務

建設地の位置、地形等を勘案して下記の事項について整理・検討を行い、造成計画報告書としてとりまとめる。

#### (1) 現況の整理

既存資料、測量調査、地質調査結果及び現地踏査等により現況を整理する。

(2) ごみ処理施設等の条件の整理

施設基本設計等より造成計画に必要なごみ処理施設（粗大ごみ処理施設を含む）及び管理棟の必要面積等について整理する。

(3) 周辺施設計画の検討

道路や緑地等の必要施設について整理・検討を行う。

① 道路施設

施設への搬入出車両による交通状況等の影響を勘案し、搬入出車両動線、交差点位置、アクセス道路の形状等を整理・検討し、必要な道路の規格等を計画する。アクセス道路の拡幅等についても検討を行い、アクセス道路への接続及び拡幅については、関係機関との協議を行う。

② 緑地等

施設に必要となる緑地等について造成計画に必要となる条件をまとめる。

(4) 雨水排水計画

雨水排水施設の基本事項をとりまとめる。とりまとめにあたっては、周辺施設との取り合いに留意するとともに、必要となる排水施設の構造等について関係機関と協議を行う。

(5) 造成計画

(1)から(4)に基づき、計画平面図を作成する。なお、ごみ処理施設の検討内容に応じて、必要な場合は複数案について作成する。

造成計画は、計画地の地形、計画地盤高、配置・動線計画、全体計画を十分考慮したうえで行うものとする。また、必要に応じて擁壁等の構造物についても検討を行う。なお、検討にあたり、必要に応じて河川管理者との協議を行うこと。

また、造成工事等に係る概算事業費について算出する。

#### 4 ごみ処理施設整備・運営事業に係る発注支援業務

本事業の事業者を選定するにあたり必要となる書類の作成等の支援を行う。

(1) 事業条件の整理

次の事業条件等について検討し整理する。なお、施設の自主規制値の設定にあたっては、組合が設置する公害防止準備委員会において検討・決定を行う予定である。

なお、事業範囲、官民役割分担及び事業リスクの検討・整理にあたっては、既存施設を運営している一部事務組合（江南丹羽環境管理組合）の職員を当組合の職員とし

て配置する予定であるため、それを考慮すること。

- ①運営期間
- ②事業範囲
- ③事業費
- ④官民役割分担
- ⑤事業リスク
- ⑥法的制約、必要な法的手続き等

(2) 事業スキーム、契約方法の提案  
事業スキームや契約方法についての提案を行う。

(3) 事業者選定方法の検討  
事業者選定の手順・審査方法・スケジュール及び民間事業者参加条件等の検討を行う。  
なお、3つのごみ処理方式（ストーカ式焼却炉+灰の外部資源化、ガス化溶融炉・シャフト式、ガス化溶融炉・流動床式）を公平・公正に評価できるよう考慮すること。

(4) 事業者の募集に係る書類の作成  
本事業の事業者を募集するにあたって必要となる書類等を作成し、公表するための支援を行う。

① 入札説明書（選定方法がプロポーザルによる場合は募集要項）の作成  
事業スキーム、事業者選定の検討結果を踏まえ、事業者募集に必要な入札説明書を作成する。

- ア 募集条件の検討
- イ 官民リスク分担の検討
- ウ 支払い方法の検討
- エ 契約内容・方法の検討
- オ 入札説明書の作成

② 要求水準書(案)の作成  
以下の事項について整理・検討を行い、要求水準書(案)を作成する。  
ア 基本事項（施設規模（処理能力）、計画ごみ質、系統数の考え方、公害防止条件）

- イ 建築意匠及び平面計画
- ウ プラント整備の性能条件
- エ 試運転及び引渡し性能試験（試運転、教育訓練、引渡し性能試験、予備性能試験）
- オ かし担保
- カ 運営事業
- キ その他施設の整備及び運営に必要な事項

(5) 予定価格の作成支援

要求水準書(案)に基づき、プラントメーカーからの見積り等も参考にして、事業者募集に必要となる予定価格の作成支援を行う。

(6) 事業者評価基準書(案)の作成

事業者募集・選定方法の検討結果を踏まえ、事業者提案書の審査方法及び評価方法について検討し、事業者評価基準書(案)を作成する。

(7) 事業契約書(案)等の作成

入札説明書、要求水準書、事業者評価基準書等に係る検討結果を踏まえ、事業者募集に必要な基本契約書(案)等を作成する。

(8) 募集書類への事業者からの質問に対する回答案の作成

事業者の募集にあたっての募集書類に対する事業者からの質問への回答案を作成する。

(9) 契約等の締結に係る支援

事業者との契約等に係る交渉及び契約締結に係る支援を実施する。

## 5 公害防止準備委員会の運営支援

施設の自主規制値の設定にあたって、組合が設置する公害防止準備委員会の運営支援を実施する。なお、公害防止準備委員会の委員への報酬及び交通費は組合が負担する。

(1) 公害防止準備委員会の会議資料作成

公害防止準備委員会で使用する施設の自主規制値（案）の設定に係る会議資料を作成する。

(2) 公害防止準備委員会における説明及び質問対応

公害防止準備委員会における自主規制値（案）に係る資料説明及び質問への対応を行う。また、必要に応じて委員等への事前協議に同行し説明等を行う。

(3) 議事録の作成

議事録（全文及び要旨）を作成する。

## 6 （仮称）事業者選定委員会の運営支援

事業者の選定等にあって、組合が設置する(仮称)事業者選定委員会（以下、「選定委員会」という。）の運営支援を実施する。なお、選定委員会の開催は全7回程度とし、委員への報酬及び交通費は組合が負担する。

(1) 選定委員会の会議資料作成

見積仕様書の内容、プラントメーカーから提出された見積設計図書、事業者募集に係る書類案、発注仕様書の内容、事業者評価基準、事業者からの提案書等について、選定委員会で検討・評価するために必要な資料の作成を行う。

(2) 選定委員会の説明及び質問対応

選定委員会における説明及び質問への対応を行う。また、必要に応じて委員等への事前協議に同行し説明等を行う。

(3) 議事録の作成

議事録（全文及び要旨）を作成する。

## 7 費用対効果分析

本事業の費用対効果分析を実施する。費用対効果分析の実施にあたっては、組合が平成30年度に実施したものを基に修正を行う。