

尾道市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画等策定業務仕様書

第1章 総則

1 業務目的

本業務において策定する一般廃棄物（ごみ）処理基本計画は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律に基づき、社会情勢や国の動向等を踏まえ、ごみ排出量の将来推計や廃棄物処理施設の適正な規模や配置、収集体制等、中・長期的、総合的観点から、一般廃棄物の適正な処理に関する基本的事項について定めるものである。

また本市では、尾道市クリーンセンター及び因瀬クリーンセンターの2か所のごみ焼却施設のほか、最終処分場や旧焼却施設等計15か所の一般廃棄物処理施設（し尿処理施設を除く。）を管理運営しているが、その多くは老朽化等が進み令和15年前後には更新時期を迎えることから、一般廃棄物（ごみ）処理基本計画策定にあわせて今後のごみ処理施設の整備の方向性を取りまとめることを目的とする。

2 業務名

尾道市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画等策定業務

3 業務委託期間

契約締結日から令和8年3月31日まで

4 基本事項

(1) 仕様書の適用範囲

本仕様書は尾道市（以下「甲」という。）が計画する「尾道市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画等策定業務」に適用する。また、受託者（以下「乙」という。）は、本仕様書に明記されていない事項であっても、目的達成のために必要と認められる業務については、本仕様書の適用範囲として甲と協議の上、乙の責任において実施する。

(2) 業務の内容

① 令和6年度

- ア ごみ処理に関する基礎資料等の収集・整理業務
- イ ごみ処理の課題の抽出・整理業務
- ウ 最終処分場残余容量測量業務
- エ ごみ処理施設の現況調査
- オ 検討委員会等運営支援業務（基本事項・課題の共有、ごみ処理体制の将来像の検討）

② 令和7年度

- ア ごみ処理基本計画策定業務
- イ ごみ処理施設整備基本構想（案）検討資料作成業務
- ウ 検討委員会等運営支援業務（ごみ処理体制の将来像の検討・提案・方針、及びごみ処理基本計画の決定。ごみ処理施設整備基本構想（案）策定の為の基礎資料の作成）

(3) 関係法令等

乙は、本業務実施にあたり、本仕様書に定めるもののほか、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）並びに関係する法令等を遵守する。

(4) 業務管理等

乙は、業務の円滑な推進を図るため、十分な経験を有する管理技術者、担当技術者及び照査技術者を配置し、業務の全般にわたり技術管理を行う。また、甲及び乙は常に綿密な連携を取り、十分な協議を行ったうえで業務を処理する。

(5) 資料の貸与

本業務の実施にあたり、必要な資料の収集、調査等は原則として乙が行うが、甲が保有する資料は貸与する。乙は、貸与を受けた資料のリストを作成のうえ甲へ提出し、業務完了までに返却する。

(6) 秘密の保持

乙は、コンサルタントとしての中立性を厳守し、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。

(7) 留意事項

乙は、関係する官公署との協議を必要とするとき、また、協議を求められた場合は、誠意をもってこれにあたり、その内容に対する議事録を作成し、遅滞なく甲に提出する。

(8) 議事録

乙は、打ち合わせの都度、その内容に対する議事録を作成のうえ、速やかに甲に提出し、確認を受けること。

5 提出書類

① 着手時

- ア 着手届
- イ 管理技術者届、担当技術者届、照査技術者届
- ウ 業務計画書
- エ 業務工程表
- オ 業務実施体制書

② 完了時

- ア 納品書
- イ 成果品一式
- ウ 業務完了届
- エ その他必要な書類

6 検査

乙は、業務完了時に甲の検査を受けなければならない。

7 成果品

乙は、本業務の完了に際し、各章に記載された成果品を速やかに納品すること。なお、成果品の作成及び編集方法等の具体的な内容については、あらかじめ甲と協議すること。

成果品の著作権及び所有権は甲に帰属する。

8 支払い

甲は、乙が4(2)に示した実施年度ごとに履行し、検査に合格した業務に対して、あらかじめ予算に定められた限度額を上限に支払うものとする。

9 疑義の解決

乙は、本業務の仕様書の記載事項及び業務遂行上疑義が生じた場合は、速やかに甲と協議し、甲の意図を十分に理解し業務を遂行する。

第2章 ごみ処理に関する基礎資料等の収集・整理及び課題抽出整理

本業務は、ごみ処理基本計画策定指針（平成 28 年 9 月環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課）における基本的事項並びに整理すべき事項の収集・整理、また、最終処分場の残余容量を調査し、ごみ処理基本計画、本市が目指すべきごみ処理体制の将来像の検討及びごみ処理施設整備基本構想（案）策定の為の基礎資料を作成することを目的とする。

1 ごみ処理に関する基礎資料等の収集・整理

(1) 基本事項の把握

甲の現状把握のために、次に示す既往資料の収集と整理及び解析を行う。

- ① 自然的概況
- ② 人口動態・分析（過去 10 年間程度の推移を整理）
- ③ 市街地・集落等の状況
- ④ 産業の動向
- ⑤ 土地利用状況
- ⑥ 将来計画（総合計画、その他関連計画）

(2) ごみ処理の現況把握

組成調査及び既往資料に基づき、甲におけるごみの発生、収集・運搬、中間処理及び最終処分の状況について実態を整理する（過去 5 年間以上の実績を把握・整理）。

- ① ごみの種類別発生量の現況
- ② ごみの性状（組成・ごみの発熱量を含む）
- ③ ごみ処理体制（ごみの排出抑制体制を含む）
- ④ ごみ処理の実績（ごみ処理に係る財政及び処理コストの把握・整理を含む）

(3) ごみ処理行政等の動向

- ① ごみ処理行政の動向（国、広島県及び関係市町村の動向）
- ② 関係法令等
- ③ ごみ処理技術の動向

2 ごみ処理の課題の抽出・整理

(1) ごみ処理の評価

前項で整理した実績を基に、現行の甲のごみ処理システムについて、発生・排出抑制、循環型社会形成面、公共サービス面、環境負荷面、経済面等について評価する。評価にあたっては、甲の設定した目標値、国の目標値、全国・県・類似団体の平均値等の組み合わせによって評価し、評価項目や数値化に関しては、「市町村における循環型社会づくりに向けた一般廃棄物処理システム構築の指針」（平成 25 年 4 月環境省改定）を参考とする。また、これまで取り組んできた施策の進捗、効果についても評価する。

(2) 課題の抽出

これまでの実績、実績に対する評価、施策の取組状況の評価に基づき、発生・排出抑制、資源化、収集・運搬、中間処理、最終処分、ごみ処理経費などのごみ処理行政の課

題、市民、事業者の果たすべき役割に関する課題について分析し整理する。

3 最終処分場残余容量調査

甲の最終処分場（尾道市原田最終処分場、因島一般廃棄物最終処分場、瀬戸田名荷埋立処分地）について、現況測量を行い、「最終処分場残余容量算定マニュアル（平成17年3月環境省）」を参考として残余容量を確認し、埋立可能な時期を検討する。

4 ごみ処理施設の現況調査

甲の管理する全てのごみ処理施設について、既往資料、現地確認等により現状を調査する。
（ごみ焼却施設）

- ・尾道市クリーンセンター
- ・因瀬クリーンセンター

（粗大ごみ、資源物処理施設）

- ・尾道市クリーンセンター（粗大ごみ処理施設）
- ・因島リサイクルセンター
- ・尾道市容器包装プラスチック工場

（最終処分場）

- ・尾道市原田最終処分場
- ・因島一般廃棄物最終処分場
- ・瀬戸田名荷埋立処分地
- ・浦崎最終処分場（埋立終了）

（ストックヤード）

- ・ペットボトルストックヤード
- ・向島クリーンセンター
- ・御調清掃センター

（その他施設）

- ・環境資源リサイクルセンター（旧焼却場跡地）
- ・三成仮置場（旧不燃物埋立汚水処理場）

（廃止施設）

- ・旧百島ごみ焼却場

5 ごみ処理に関する基礎資料等の収集・整理及び課題抽出整理、本市が目指すべきごみ処理体制の将来像の検討経過に係る中間報告書作成

前項までの結果を中間報告書として取りまとめる。

6 成果品

成果品は以下の通りとする。

- (1) 基礎資料等の収集・整理及び課題抽出整理に係る中間報告書 10部
- (2) 本市が目指すべきごみ処理体制の将来像の検討経過中間報告書 10部
- (3) 上記電子データ USB 一式

第3章 ごみ処理基本計画

本業務は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第6条第1項（一般廃棄物処理計画）の規定に基づき、廃棄物を取り巻く地域の特性及びごみの処理・処分の実態と今後の社会・経済情勢、地域の開発計画及び市民の要望を十分に踏まえ、令和7年度を目標年度としている尾道市一般廃棄物（ごみ）処理基本計画の達成状況を確認するとともに、甲における中・長期的な観点から新たなごみ処理計画の基本計画を策定することを目的とする。なお、策定にあたっては、ごみ処理基本計画策定指針（平成28年9月環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課）を基準とする。

- 1 ごみ処理に関する基礎資料等の収集・整理・評価（第2章の中間報告書から作成）
- 2 ごみ処理の課題の抽出・整理（第2章の中間報告書から作成）
- 3 ごみ処理基本計画の基本方針等の検討

- (1) 基本方針

ごみ処理基本計画の基本方針を明らかにする。

- (2) 他の計画との関連

関係法令、本市の上位計画、関連計画との関係について整理する。

- (3) 目標年次

目標年次は、原則として計画策定から15年程度とし、必要に応じて中間目標年次を設ける。

- 4 ごみ処理基本計画の策定

- (1) ごみの発生量及び処理量の見込

現況のごみ排出量を発生源別に収集家庭ごみ及び搬入家庭ごみ、許可事業系ごみ及び搬入事業ごみ、資源ごみ等について調査し、人口統計、産業構造等を考慮して、将来の計画目標年次に至るまでのごみ減量化量・再生利用量、排出量等をごみの種類別に推計する。推計は、現状の施策のまま推移した場合の発生量及び処理量を推計するとともに、新たな施策を実施する場合の発生量及び処理量を推計する。

- ① ごみ減量化量・再生利用量の見込み

- ② ごみの発生量、処理量の見込み

- (2) ごみの発生抑制のための方策

- ① 行政における方策

- ② 市民における方策

- ③ 事業者における方策

- (3) 分別して収集するものとしたごみの種類及び分別の区分

家庭、事業所から排出される段階で再生利用に配慮した区分で分別収集できるよう、甲における統一した分別区分等の検討を行う。なお、目標年次におけるごみの発生量及び排出抑制量、処理量等を推計する。

- (4) ごみの適正な処理及びこれを実施する者に関する基本的事項

次に掲げる項目について詳細な施策を検討する。目標年次に至るまでの計画の内容を現行の処理内容を踏まえ、ごみの種類別、処理主体別に定める。

- ① 発生・排出抑制計画
- ② 資源化計画
- ③ 収集・運搬計画
- ④ 中間処理計画
- ⑤ 最終処分計画
- ⑥ 啓発・推進計画
- ⑦ その他

(5) ごみ処理施設整備等の施策

整備が必要な施設の内容等について検討・整理する。また、長寿命化が必要な施設がある場合は、その工事時期等について検討する。

- ① ごみ処理施設の整備に関する事項
- ② 長寿命化の時期等の検討
- ③ 上記を踏まえた運営方式や経費に関する事項
- ④ その他（旧施設の休廃止及び跡地利用等を含む）

(6) 事業スケジュール

策定する処理計画を実現するための事業スケジュールを検討する。

5 パブリックコメントの実施支援

基本計画策定にあたり、市民等からの意見を広く募集し、基本計画へ反映させるためのパブリックコメントを実施する。

(1) パブリックコメント用資料の作成

概要資料（A 3 版 2 ページ）を作成する。

(2) 意見のとりまとめ、回答案の作成

寄せられた意見を整理し、回答案を作成する。

6 成果品

成果品は次の通りとする。

- | | | |
|--------------------------|-----------|------|
| (1) 一般廃棄物（ごみ）処理基本計画（本編） | A 4 製本 | 50 部 |
| (2) 一般廃棄物（ごみ）処理基本計画（概要版） | A 3 版両面印刷 | 50 部 |
| (3) 電子データ | U S B | 一式 |

第4章 目指すべきごみ処理体制の将来像及びごみ処理施設整備基本構想(案) 検討資料作成

本業務は、法の目的に基づき循環型社会を形成する上で本市が目指すべきごみ処理体制の将来像を検討し、施設整備の基本構想(案) 策定の為の基礎資料を作成することを目的とする。

1 ごみ処理の課題の抽出・整理(第2章の中間報告書から作成)

2 本市が目指すべきごみ処理体制の将来像の検討

(1) 検討対象施設の整理

(2) 検討案の整理・比較(現在稼働施設の長寿命化を含む)

(3) ごみ減量化のための分別収集体制の検討

(4) ごみ処理技術の動向整理

(5) 将来像の検討・提案

(6) 将来像の提案に基づく施設整備基本構想(案) 検討資料作成

ア 対象施設の整理

イ 処理対象物の整理

ウ 施設整備方針の検討

エ 施設配置の検討

オ 施設規模の検討

カ 計画ごみ質の検討

キ 収集・処理方式の検討

ク エネルギー等の活用方法の検討

ケ 配置・動線計画の検討

コ 残渣・最終処分方針の検討

サ 事業手法の概要整理

シ 概算事業費・財政計画の検討

ス 施設整備スケジュールの検討

3 成果品

成果品は次の通りとする。

- | | | |
|-----------------------------|-----|-----|
| (1) 本市が目指すべきごみ処理体制の将来像の検討資料 | A4版 | 10部 |
| (2) ごみ処理施設整備基本構想(案) 検討資料 | A4版 | 10部 |
| (3) 電子データ | USB | 一式 |

第5章 検討委員会等運営支援業務

本業務は、甲の職員で構成する検討委員会及び尾道市廃棄物減量等推進審議会への諮問に係る運営支援を行う。委員会等の実施回数は10回とし、回数に増減のある場合は協議のうえ定める。なお、委員会開催に係る会場費等の経費は甲の負担とする。

- 1 委員会資料の作成
- 2 委員会への出席及び資料説明等の支援
- 3 議事録の作成