

やまと広域環境衛生事務組合  
廃棄物処理施設個別施設計画策定業務

委託仕様書

令和7年3月

やまと広域環境衛生組合

# 第1章 共通仕様書

## 第1節 総 則

### 1. 計画策定の目的

昨今において、公共施設の老朽化への対策が重要な課題とされており、国の示す「インフラ長寿命化計画（平成 25 年 11 月 29 日インフラ老朽化対策の推進に関する関係省庁連絡会議取りまとめ。以下「長寿命化計画」という。）」策定方針に則り、やまと広域環境衛生組合（以下「本組合」という。）においても、施設の長期的に施設利用を行う視点から、個別施設ごとの具体的対応方針を定めることを目的とする。これに基づいて計画的に行動することにより、財政負担を軽減・平準化し、施設の総合的な維持管理を継続的に推進することを目指すものである。

本計画業務の策定にあたっては、対象施設が長期包括運営委託を行っていることに留意し、一般廃棄物処理基本計画等の上位計画に沿った計画として策定することとする。

### 2. 業務名称

やまと広域環境衛生事務組合廃棄物処理施設個別施設計画策定業務

### 3. 業務場所

奈良県御所市大字栗阪 293 番地 やまとクリーンパーク

### 4. 対象施設の概要

#### ①熱回収施設

施設規模	120 t / 日（60 t × 2 炉）
処理方式	全連続燃焼式（ストーカ方式）
竣工年度	平成 29 年 4 月

#### ②リサイクル施設

施設規模	11 t / 5h（粗大ごみ 6 t / h、不燃ごみ 5 t / h）
処理方式	破碎・選別方式
竣工年度	平成 29 年 4 月

### 5. 履行期間

契約締結の日から令和 7 年 3 月 31 日までとする。

### 6. 業務の内容

「第2章 業務内容」に記載する内容とする。

## 第2節 一般事項

### 1. 適用範囲

本仕様書は、本組合が計画している「やまと広域環境衛生事務組合廃棄物処理施設個別施設計画策定業務」に適用する。本仕様書に明記されていない事項でも、本業務の遂行に必要と考えられる提案については、受託者は本組合と協議を行い、実施するものとする。

### 2. 受託者の義務

受託者は、契約の履行に当たって業務委託の意図及び目的を十分に理解したうえで、目的遂行のための最高の技術を発揮しなければならない。

### 3. 関係法令等の遵守

業務を実施するに当たっては、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律」「ごみ処理施設性能指針」「大気汚染防止法」「一般廃棄物処理事業に対する指導強化及び同留意事項について」「環境省 廃棄物処理施設長寿命化総合計画策定の手引き」等の関係法令・通達事項を遵守すること。

### 4. 機密の保持

受託者は業務の遂行上知り得た内容を、第三者に漏らしてはならない。

### 5. 技術者の配置

受託者は、本業務を遂行するにあたり、下記に掲げる要件を満足させる技術者を配置するものとし、原則、変更は認めない。

また、管理技術者・照査技術者・担当技術者は兼務できないものとし、各々直接雇用をしている自社の社員であること。

#### (1)管理技術者

技術士法に定める技術士（総合技術監理部門一廃棄物関連）の資格を有するもの

#### (2)照査技術者

技術士法に定める技術士（衛生工学部門一廃棄物関連）の資格を有するもの

#### (3)担当技術者

本業務と同等以上の実務担当経験者

### 6. 提出書類

受託者は、業務の着手、中間報告及び完了にあたって、以下の書類を提出するものとする。

#### (1) 着手時

- ① 着手届
- ② 管理技術者等届及び経歴書
- ③ 工程表
- (2) 完了時
  - ① 完了届
  - ② 納品書
  - ③ その他、組合が要求する書類については、受託者と協議する。

## 7. 打合せ及び議事録

- (1) 業務の実施に当たって、適正な計画を円滑に遂行するため、常に密接な連絡を取り、その連絡事項をその都度記録し相互に確認するものとする。
- (2) 指示・承諾及び協議は原則として、書面によりこれを行うものとする。

## 8. 資料等の貸与及び返還

- (1) 本業務に関し本組合が所有する関係資料等は、所定の手続きを経て、貸与するものとする。
- (2) 貸与された関係資料等は業務完了後、ただちに返却するものとする。
- (3) 関係資料に代わるものとして、別途に調査等を必要とする場合は、協議して決定するものとする。

## 9. 成果品の提出

業務が完了した時点で成果品を、業務完了報告書とともに提出し、完了検査を受けるものとする。

## 10. 成果品の瑕疵

業務の完了後、受託者の責に帰すべき理由による成果品の不良箇所が発見された場合は、すみやかに訂正、補足その他の措置を行うものとし、これに要した費用は受託者の負担とする。

## 11. 業務内容の変更等

本組合の都合により本委託業務の内容の一部を変更することができる。又、委託業務に変更を生じた場合は、委託料及び業務期間について両者間で別途協議して決定するものとする。

## 12. 疑義

受託者は業務の実施中に疑義を生じた場合は、本組合と協議の上決定し、後日の業務に支障が生じないようにしなければならない。

### 13. 成果品

①個別施設計画書	A 4 版	5 部
②同上電子データ	DVD 又は CD-R	1 式
②その他本組合が指示する書類		1 式

## 第2章 業務内容

### 第1節 計画策定の目的の明記

本計画が策定される事となった社会的背景と目的、また計画の位置付けについて明記すること。

### 第2節 対象施設と計画期間の明記

本計画対象とすべき施設の範囲とその計画期間を設定し、対策の方針とフォローアップについて明記すること。

### 第3節 処理施設の現状と課題

対象施設の概要を明記し、現状と課題についてとりまとめること。それにあたり、本業務に必要となる上位計画のほか、統計情報等を収集し、施設に係る現状と課題の整理を行うものとする。

### 第4節 施設保全計画

施設の適切な維持管理と持続可能な財政運営の観点から、下記事項についての本組合の考え方について、本組合、及び、包括運営委託会社と十分な協議を行い、図や表を用いながら取りまとめること。

#### 1. 優先順位と施設評価

施設の維持に関する優先すべき対策順位（重要度と老朽化度）と評価方法について明記すること。

#### 2. 施設・設備の保全方式

##### ① 設備・機器リストの作成

施設を構成する設備・機器について、重要度を勘案しつつ、計画の対象となる重要度の高い設備・機器のリストを作成すること。

##### ② 各設備・機器の保全方式の選定

各主要設備・機器に対し、適切な保全方式を明記し、機器別管理基準に反映すること。保全方式は、設備・機器の重要度を踏まえて、事後保全（BM）、時間基準保全（TBM）、状態基準保全（CBM）の保全方法の最適な組み合わせを決定していること。

③ 機能診断手法

劣化予測・故障対策を的確に行うため、主要な設備・機器についての機能診断調査項目を明記すること。機能診断調査項目は、設備・機器毎に採用する診断技術の種類、測定項目、実施頻度等を定め、たうえで機器別管理基準に反映していること。

3. 機器別管理基準

主要設備・機器の補修・整備履歴、故障データ、劣化パターン等から各設備・機器の診断項目、保全方式、管理基準（評価方法、管理値、診断頻度等）を明記すること。

第5節 個別施設の状況（基礎調査等）

設備・機器リストをもとに、個別施設における設備の状況について取りまとめること。

1. 過去の整備実績

個別施設のこれまでの整備実績について取りまとめること。

2. 老朽度・劣化度

個別施設の現時点の状況について、建物性能・施設機能の観点から評価を行うこと。

第6節 対策内容と実施時期（実施計画）

今後の対策内容と実施時期について、本組合、及び、包括運営委託会社と十分な協議を行い、図や表を用いながら取りまとめること。