

山梨西部広域環境組合
循環型社会形成推進地域計画策定業務委託
委託仕様書

令和7年4月

山梨西部広域環境組合

目 次

第1章 総則	1
1. 業務の目的	1
2. 業務の名称	1
3. 対象地域及び対象施設	1
4. 業務の履行期限	1
5. 業務上の提出書類	1
6. 秘密の保持	2
7. 関係法令等の遵守	2
8. 資料等の貸与	2
9. 関係機関との協議	2
10. 疑義	2
11. 業務内容の変更	2
12. 協議及び議事録の作成	2
13. 検査	3
14. 成果品	3
15. 業務管理	3
16. その他	3
第2章 業務の内容	4
第1節 循環型社会形成推進地域計画策定業務	4

第1章 総則

本仕様書は、山梨西部広域環境組合（以下「本組合」という。）が発注する循環型社会形成推進地域計画策定業務委託に適用する。

1. 業務の目的

本組合は、11 市町（韮崎市、南アルプス市、北杜市、甲斐市、中央市、市川三郷町、早川町、身延町、南部町、富士川町、昭和町）にて構成されており、新ごみ処理施設（可燃ごみの焼却処理施設、不燃・粗大ごみの破碎・選別施設）の整備に向けた事務を行っている。新ごみ処理施設の整備事業は、環境省が所管する循環型社会形成推進交付金の活用を行っており、当該交付金の活用には循環型社会形成推進地域計画の提出が要件となっている。当該地域計画は 5 年間で計画期間（交付期間）となっており、現地域計画の最終年度が令和 7 年度となっていることから、次期地域計画の策定が必要となっているものである。

本業務は、新ごみ処理施設の整備を前提に、次期循環型社会形成推進地域計画を策定することを目的とする。

2. 業務の名称

山梨西部広域環境組合循環型社会形成推進地域計画策定業務委託

3. 対象地域及び対象施設

本組合圏域（韮崎市、南アルプス市、北杜市、甲斐市、中央市、市川三郷町、早川町、身延町、南部町、富士川町、昭和町）の 11 市町

4. 業務の履行期限

本業務の工期は次のとおりとする。ただし、循環型社会形成推進地域計画書については、令和 7 年 10 月末までに山梨県に提出できることを条件（履行期限）とし、その後は、必要に応じて県や国からの修正指示への対応を行うものとする。

自 契約締結日の翌日

至 令和 8 年 3 月 31 日

5. 業務上の提出書類

受託者は業務の着手及び完了にあたって次の書類を提出すること。

(1) 着手時

- ・ 着手届
- ・ 管理技術者届
- ・ 業務工程表

(2) 完了時

- ・ 完了届
- ・ 成果品納品書

6. 秘密の保持

受託者は本業務の遂行上知り得た内容及び関係図書等について、本組合の許可なく第三者に漏らしたり、提供したりまたは他の調査に使用してはならない。また、コンサルタントとしての中立を保たなければならない。

7. 関係法令等の遵守

受託者は、本業務の実施にあたり、関係法令及び関係通知等で示された当該業務に関する事項を遵守し、業務内容に不備のないようにしなければならない。

8. 資料等の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集は、原則として受託者が行うものであるが、本組合または本組合を構成する 11 市町が所有し、業務に利用でき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、本組合に提出し、業務完了時に全て返却するものとする。

9. 関係機関との協議

受託者は、関係機関との協議が必要な時または協議を求められた時は、誠意を持ってこれにあたり、この内容を遅延なく本組合に報告しなければならない。

10. 疑義

本業務遂行にあたり、本仕様書の事項に疑義が生じた場合、または仕様書に定めのない事項については、本組合と協議の上決定するものとする。

11. 業務内容の変更

本組合は必要と認めたとき、業務内容の一部を変更もしくは停止させることができる。

この業務内容変更に伴う委託料及び委託期間の変更等については、別途協議の上決定するものとする。

12. 協議及び議事録の作成

受託者は、業務遂行にあたり必要に応じ、本組合と協議を行うとともに、関係諸官庁にも照会等を行い、目的達成に努めるものとする。なお、受託者は、会議、打合せ及び協議の都度、

その内容に対する議事録を作成し、本組合に提出するものとする。

13. 検査

受託者は業務の完了に際し、本組合による成果品検査を受けるものとし、検査合格をもって本委託業務の完了とする。

なお、納品後、成果品内容に誤記・違算があった場合、速やかに訂正し再提出しなければならない。

14. 成果品

受託者は、業務の履行期限までに下記の成果品を提出するものとする。ただし、循環型社会形成推進地域計画書は、令和7年10月末までに電子ファイルを納めること。

①循環型社会形成推進地域計画書	A4 版簡易製本	2 部
②上記各原稿の電子ファイル	CD-R 等	1 式
③打合せ及び協議の議事録	A4 版	1 式

15. 業務管理

受託者は、本業務の円滑な進捗を図るため、十分な経験を有する以下の技術者を配置する。

①主任技術者は業務の全般にわたり技術的管理を行うものとし、技術士（総合技術監理部門または衛生工学部門（いずれも廃棄物分野））の資格を有するものでなければならない。

②照査技術者は業務の全般にわたり技術的管理を行うものとし、技術士（総合技術監理部門または衛生工学部門（いずれも廃棄物分野））の資格を有するものでなければならない。なお、主任技術者との兼務は認めない。

16. その他

①本仕様書に明記なき事項であっても、業務遂行上、当然必要と認めるものについては、発注者と受託者協議の上で実施する。

②本仕様書に規定する内容が変更となる場合は、発注者と受託者協議の上、契約変更することができるものとする。

③本組合が必要と認めたときは、本業務の変更もしくは停止を命ずることができる。この場合、発注者と受託者が協議の上で、契約金額、履行期間等を変更するものとする。

第2章 業務の内容

第1節 循環型社会形成推進地域計画策定業務

本業務は、各構成市町が策定する一般廃棄物処理基本計画やごみ処理基本計画等を踏まえて、循環型社会形成推進交付金の活用に必要な、循環型社会形成推進地域計画（以下「地域計画」という。）をとりまとめるものである。内容については、「循環型社会形成推進地域計画作成マニュアル 令和6年3月 環境省環境・再生・資源循環局）」に基づき、以下のとおりとする。なお、循環型社会形成推進地域計画への記述内容はごみ処理に係るものとし、生活排水は含まない。また、構成市町との調整、施策などの情報収集などは原則として本組合にて実施する。

- (1) 計画の基本的な事項
- (2) 循環型社会形成推進のための現状と目標（一般廃棄物の処理）
- (3) 目標達成に向けた施策（一般廃棄物の処理）
- (4) 関連するその他の施策
- (5) 計画のフォローアップと事後評価
- (6) 総括表（交付期間における各交付対象事業の概算事業費）

以上