

豊中市伊丹市クリーンランド 第3次一般廃棄物(ごみ)処理基本計画 策定等委託業務仕様書

1. 業務名

豊中市伊丹市クリーンランド 第3次一般廃棄物(ごみ)処理基本計画策定等委託業務

2. 業務の目的

本業務で策定する豊中市伊丹市クリーンランド第3次一般廃棄物(ごみ)処理基本計画は、豊中市、伊丹市及び豊中市伊丹市クリーンランド(以下「クリーンランド」という。)の今後のごみ減量化・適正処理に関して基本方向を定めるものである。

クリーンランドでは、平成9年(1997年)3月に平成27年度(2015年度)を目標年度とする第2次一般廃棄物(ごみ)処理基本計画を策定し、平成20年(2008年)の改定において計画期間をごみ処理施設整備事業が完了する平成30年度(2018年度)とした。

リサイクルプラザとごみ焼却施設はそれぞれ平成24年(2012年)と平成28年(2016年)の竣工後、循環型社会の拠点「森の中の再生工場」として稼働中で、中長期的な展望と計画が求められている。

本計画は、ごみ処理施設としての機能性を有効に活用し、安定的かつ継続的な稼働を確保するとともに、豊中市及び伊丹市の一般廃棄物処理基本計画や関係法令等との整合を図り、両市とクリーンランドが一体となって両市域のごみ処理を行う計画とする。

3. 業務期間

本業務の履行期間は、契約の日から平成31年(2019年)3月29日までとする。

4. 業務内容

(1) 第3次一般廃棄物(ごみ)処理基本計画の策定

① ごみ処理の現状と課題、現行施策・関連データ、資料の収集・分析及び整理加工業務

平成20年(2008年)8月の第2次基本計画改定後の進捗状況を整理するとともに、豊中市及び伊丹市におけるごみ処理の現状を把握し、これまでの成果及び課題を整理する。

② ごみ排出量の予測

両市の一般廃棄物処理基本計画に基づき、ごみ排出量予測、処理量及び処理経費を推計する。

③ 計画推進に向けての取り組み

ごみ処理施設としての機能性を安定的かつ効率的に確保するための計画を策定する。

(2) 会議運営等への支援業務

① アドバイザー(学識経験者等)との打ち合わせ等への支援業務

会議開催時等に適宜アドバイザーと打ち合わせ等を行い、連絡調整、討議のための資料及び打ち合わせ都度の記録を作成する。また、討議結果の取りまとめを行い、報告書を作成する(3回程度)。

② パブリックコメントに関する支援業務

ごみ処理基本計画(素案)に対するパブリックコメントの意見集約及び集約結果報告書を作成する。

③ 検討組織等への支援業務

クリーンランド内部検討組織、三者協議会(豊中市、伊丹市、クリーンランド三者における検討組織)、クリーンランド事業に関する地元連絡会議(クリーンランドと地元4団体(猪名川土地改良区連合、岩屋自治会、勝部連合町会、原田自治会)との連絡会議)の会議へ参加するとともに、資料及び会議録を作成する(10回程度)。

④ その他支援業務

クリーンランドのホームページにおいて、本業務に関する情報を公開する際の支援を行う。

5. 業務体制

総括責任者を1名、その他の担当者を1名以上配置すること。

6. 成果品

(1) 成果品の提出

委託業者は、調査検討内容を取りまとめた報告書を履行期限までに提出しなければならない。なお、報告書作成にあたっては、写真、イメージ図、グラフ等を活用し、視覚的に分かりやすくすること。

(2) 成果品提出部数

① 基本計画(素案)及び概要版(素案)

・ 印刷原本 A4版1部、コピー30部、データ(CD-R) 各一式

② パブリックコメントのまとめ

・ 印刷原本 A4版1部、コピー10部、データ(CD-R) 各一式

③ 基本計画(最終)及び概要版(最終)

・ 印刷原本 A4版1部、カラーコピー10部、データ(CD-R) 各一式

④ 三者協議会及び地元連絡会議用パワーポイント

・ 計画の概要をまとめ、10分程度で説明できるもの

⑤ 業務実施の関連資料

・ 印刷原本 A4版1部、コピー10部、データ(CD-R) 一式

(3) 成果品の帰属

成果品の管理及び権利の帰属は全てクリーンランドに帰属するものとし、クリーンランドが承諾した場合を除き、委託業者は成果品を公表してはならない。

7. その他

(1) 本仕様書に記載のない事項が発生した場合は、両者の協議により決定する。

(2) 本業務履行のために必要な資料は貸与するが、業務終了後、速やかに返却すること。

(3) 業務の進捗状況について、適宜報告を行うこと。

(4) 委託業者は、本業務の完了後において、不備等が発見された場合、速やかに成果品の訂正をしなければならない。なお、これに要する費用は委託業者の負担とする。

(5) 委託業者は、業務上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。

8. スケジュール

別紙のとおり