

小田原市・足柄下地区ごみ処理広域化検討業務仕様書

第1 総則

1 業務の目的

小田原市・足柄下地区ごみ処理広域化協議会がこれまで推進及び検討を行ってきた小田原市、箱根町、真鶴町及び湯河原町の1市3町によるごみ処理広域化に当たり、ブロック域内のごみ処理の1系統化への集約化に向け、人口やごみ排出量などに関する将来予測等の最新のデータを踏まえてごみ処理広域化における必要な処理施設の種類や規模等の検討及び広域化の効果等の検証等により、ごみ処理広域化のための基本的事項に関する構想を取りまとめることを目的とする。

2 業務の名称

小田原市・足柄下地区ごみ処理広域化検討業務

3 履行期間

契約締結日から令和8年（2026年）3月31日まで

第2 業務内容

1 打ち合わせ等

業務の実施に当たっては、必要な資料を作成し、発注者と必要に応じて概ね月に2回程度打ち合わせを実施する（オンライン含む）。

2 会議運営支援

業務の進捗に応じて令和7年11月末までに開催する予定である広域化協議会の執行者（構成市町の長）会議（1回を想定）に当たって、会議資料の作成、会議への出席・補足説明等の対応を行う。

3 広域化基本構想案の作成

- (1) 受注者は、業務内容、担当者との打ち合わせ等並びに会議及び審議会等の検討を踏まえ、概ね令和7年（2025年）10月末までに広域化基本構想の中間報告書案を作成する。
- (2) 受注者は、上記中間報告書及び協議会等における検討を受けて、広域化基本構想案を作成する。
- (3) 広域化基本構想の主な内容は、概ね第3によるものとする。

第3 広域化基本構想の主な内容

1 基本構想の趣旨・目的・位置付け、地域特性

- (1) 基本構想策定の背景、趣旨、目的、位置付け
- (2) 小田原市、箱根町、真鶴町、湯河原町の地域特性

- ①自然的特性：地形、地質、水象、気候、ハザードマップ、過去の自然災害発生状況等
- ②社会的特性：人口（総数、年代別、密度、観光人口など）、世帯数、産業、土地利用状況、都市計画状況等

2 1市3町のごみ処理の現状と課題の整理

- (1) ごみ排出量（総量、家庭系・事業系別、一人当たり排出量、地域別ごみ排出量比較など）
- (2) 資源化量（種類別実績）
- (3) 最終処分量
- (4) 現状値や各種目標値との比較（国、県、1市3町の一般廃棄物処理基本計画など）
- (5) 収集体制（分別区分、主体（直営・委託）、収集頻度、収集車両など）
- (6) ごみ処理のフロー
- (7) 焼却施設及び資源化施設などの中間処理施設（稼働年数、基幹改良等の実施状況、維持管理状況、ごみ質等）、最終処分場等の状況（年間埋立容量、残余容量など）
- (8) 課題の抽出と整理

3 ごみ量・ごみ質の長期的な見通し

- (1) 将来人口の推計（1市3町の総合計画等の将来人口、国立社会保障・人口問題研究所の将来人口、過去の実績からの統計手法による推計など）
- (2) 将来ごみ排出量の推計（家庭系一人一日当たりの排出量、事業系ごみ排出量、ごみ種類別の量）
- (3) 将来のごみ組成の見通し、可燃ごみ質の見通しなど

4 ごみの減量・資源化方策

- (1) 排出抑制方策
- (2) 資源化方策

5 国・県・他市町村の一般廃棄物処理行政の動向、ごみ処理方法などの技術的動向

- (1) 廃棄物に関する法律等の動向
- (2) 分別・収集運搬、中間処理、最終処分に関する技術的動向
- (3) 廃棄物処理に関する脱炭素技術の動向、カーボンニュートラルの実現に向けた取組状況
- (4) 他自治体におけるごみ処理方法の動向（広域化の状況、公民連携等の事業方式の状況、処理方式など）

6 広域処理の基本方針

1市3町における広域処理の基本方針

7 広域化施設（焼却施設、リサイクル施設、最終処分場）の基本的内容（規模、処理方法、事業手法等）、収集運搬の方法と中継施設の必要性

- (1) 目標年における要処理量（可燃ごみ処理量、資源物・不燃粗大ごみ処理量等）
- (2) 可燃ごみ処理施設の処理方式及び施設規模等の設定（複数の処理方式、処理方法を抽出し

検討する。)

- (3) リサイクル施設の施設規模
- (4) 収集運搬方法及び中継施設の必要性
- (5) 最終処分量
- (6) 事業手法の検討（中間処理施設、最終処分場）

8 広域化施設（焼却施設、リサイクル施設、最終処分場）の各建設候補地の考え方・要件、選定方法

- (1) 候補地選定の考え方（中間処理施設と最終処分場の1市3町の分担など）
- (2) 候補地選定手法についての比較（行政主導型、公募型、複合型）

9 ごみ処理広域化のスケジュール（案）

ごみ処理広域化に必要な手続や現施設からの移行を踏まえたスケジュール

10 概算建設費用及び概算維持管理費、交付金の活用

- (1) 広域化した場合の廃棄物処理費用（収集運搬、中間処理施設（中継施設を含む。）建設費、最終処分場建設費）
- (2) 中間処理施設（中継施設含む。）、最終処分場の維持管理費
- (3) 現時点での交付金等のメニューと財源内訳・資金計画
- (4) 現存の焼却施設を更新した場合や委託処理をした場合などとの比較
- (5) 広域化を行う効果

11 事業主体、今後の検討推進体制

広域化に向けた事業主体、推進体制

第4 補則

1 業務計画書の提出

受注者は、契約締結後速やかに、次に掲げる事項を記載した業務計画書を発注者に提出し、発注者の承認を得るものとする。（仕様書に定めのない業務計画については、協議事項とし、適宜追加するものとする。）なお、小田原市・足柄下地区ごみ処理広域化検討業務公募型プロポーザル実施要領に基づき提出した業務実施体制の変更は、原則として認めない。ただし、やむを得ない理由により変更を行う場合は、事前に同等以上の技術を有する者であることの承認を発注者から得ること。

- (1) 業務施方針
- (2) 業務工程
業務工程計画の作成、打合せ計画の作成

(3) 業務体制

事業関与者の業務体制、組織計画（体系図）、業務担当表、連絡体制、連絡先

(4) 主任技術者及び担当技術者の名簿

担当分野、氏名、所属、役職、保有資格、実務経験

(5) その他

発注者が他に必要とする事項

2 貸与資料

本業務の実施にあたって、発注者が保有する過年度業務の成果物について受注者に貸与するものとする。受託者は貸与を受けた資料を、紛失、汚損しないように取り扱うものとし、使用後は速やかに返却すること。

- ・一般廃棄物処理基本計画
- ・一般廃棄物処理実施計画
- ・小田原市・足柄下ブロック ごみ処理広域化実施計画
- ・小田原市・足柄下地区 循環型社会形成推進地域計画
- ・一般廃棄物処理実態調査結果（環境省）
- ・総合計画、環境にかかる計画、各種ごみデータ

3 打ち合わせ、会議録等の作成

受注者は、発注者と打合せをした場合には、その内容について書面に記録し、相互に確認をする。

4 成果品

成果品は以下を基本とする。なお、ここに定めのないものについては、発注者の指示によるものとする。

(1) 紙データ版

成果品	規格	部数
(ア) 業務計画書	A4 パイプファイル綴り	5部
(イ) 打合せ、会議等の記録等	A4 パイプファイル綴り	5部
(ウ) 業務報告書	A4 パイプファイル綴り	5部
(エ) 基本構想（案）	A4 パイプファイル綴り	5部
(オ) 基本構想（案）概要版	A4 パイプファイル綴り	5部

※成果品の名称や内容は、発注者と受注者との事前協議により詳細を決定する。

※A4 パイプファイル綴りは製本せず、着脱可能な厚紙ファイル等を使用する。

※A4 パイプファイル綴りは適宜分冊し、背表紙及びインデックスを用いてまとめる。

(2) 電子納品版

成果品	規格	部数
紙データ版に収めた全てのデータ	CD-R または DVD-R	1部

※成果品のファイル形式は発注者と受注者との事前協議により詳細を決定する。

※納品するCD-R等は最新のパターンでウイルスチェックを行い、タイトルを記載するとともに、内部のデータについても製本版と同じタイトルを付したフォルダやファイル名を作成する。

※データについては、製本版と同じ体裁で作成したPDF版とともに、以下の形式により格納すること。

- ①文書：Microsoft Word形式又はMicrosoft Excel形式
- ②表、グラフ：Microsoft Excel形式又はMicrosoft PowerPoint形式
- ③写真データ：JPEG形式

(3) 提出先

小田原市・足柄下地区ごみ処理広域化協議会事務局（小田原市荻窪300環境政策課内）

(4) 著作権

本業務の成果品の著作権及び所有権は、すべて発注者に帰属するものとする。

5 留意事項

- (1) 実施要領における所定の条件を備えるとともに、本業務の実施にあたり、本事業に係る関係諸法令及び関連条例等の遵守を徹底すること。
- (2) 受注者は、発注者と協議を行い、業務方針や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもとで進めること。
- (3) 受注者は、実施要領に基づき提出した業務実施体制により、当該業務を履行するとともに、企画提案書における事項については、実現に向けて問題点を検討し、問題点がある場合は改善策の提案を行うなど、発注者の承認を得てから業務を遂行すること。
- (4) 受注者は、支援業務に対し、発注者の方針や目的を踏まえ、随時、関連する各分野における専門性の高い技術力を有する者を適切に配置し、業務にあたり、良質かつ安定的な支援を、契約期間中継続的に提供するものとする。
- (5) 受注者は、本事業全般に関わる発注者の業務支援者として、発注者の指示に基づき、本事業に関わる関係者との協議事項や質疑が行われた場合には、発注者に代わるものとして対応すること。この際受注者は関係者に対し、発注者の業務支援者であること及びその役割を明らかにするとともに、公正で中立な立場を現に保持するものとする。
- (6) 本業務の一部を再委託する場合は、予め発注者の承諾を得るものとする。ただし、コピー、ワープロ、印刷、製本、資料整理などの簡易な業務の再委託にあたっては、承諾を必要としない。
- (7) 受注者は、本業務の遂行にあたり発注者の所掌する情報資産の保護について、万全を期すものとし、その機密性、安全性、可用性を維持するために必要な対策を講ずるとともに、本業務において知り得た情報を正当な理由なく第三者に知らせるほか、本業務の目的外に

使用することのないよう関係者全員に徹底させること。また、個人情報の取り扱いについても、小田原市個人情報保護条例及び関係法令等を遵守し、適切に保護すること。

- (8) 受注者は、本業務の実施に関し、疑義が生じた場合には、速やかに発注者と協議を行うこと。また、本業務の遂行にあたり、発注者の方針や意向を満足する上で、当然必要な業務であると発注者が考えるものに関しては、本業務に含まれるものとして遅滞なく遂行すること。