

岡山市一般廃棄物処理基本計画等策定業務委託

仕様書(案)

令和7年5月

岡 山 市

目 次

1	一般仕様	
1. 1	適 用	2
1. 2	疑 義	2
1. 3	提出書類	2
1. 4	費用の負担	2
1. 5	法令等の遵守	2
1. 6	秘密の保持	2
1. 7	主任技術者及び担当者	2
1. 8	成果品の検査及び帰属	3
1. 9	業務の資料	3
1. 10	参考資料の貸与	3
1. 11	参考文献等の明記	3
1. 12	打合せ	3
1. 13	関係機関との協議	3
1. 14	国の動向の把握	3
1. 15	成果品の提出	4
2	特記仕様	
2. 1	委託名	5
2. 2	業務の概要	5
2. 3	委託期間	5
2. 4	業務の目的	5
2. 5	業務の内容	5

1 一般仕様

1. 1 適用

本仕様書は、岡山市一般廃棄物処理基本計画等策定業務委託に適用する。

本仕様書に明記されていない事項でも業務目的達成のために必要な事項については、本市監督員（以下、「監督員」という。）と協議のうえ受託者の責任において実施するものとする。

1. 2 疑義

受託者は、本業務の仕様書の記載事項及び業務遂行上疑義を生じたときは、監督員とよく協議し、その指示に従うものとする。

1. 3 提出書類

受託者は、契約に関するもののほか、次に示す書類を提出するものとする。

(1) 業務責任者届	1 部
(2) 委託工程表	1 部
(3) 委託着手届	1 部
(4) 経歴書（主任技術者及び担当者等）	1 部
(5) 職務分担表	1 部
(6) 委託完了届	1 部
(7) その他指示する書類	1 式

1. 4 費用の負担

業務に伴う必要な経費は、受託者の負担とする。また、本仕様書に明記のないものであっても原則として受託者の負担とする。

1. 5 法令等の遵守

受託者は、業務の履行にあたり、関連する法令等を遵守するものとする。

1. 6 秘密の保持

受託者は、業務上知り得た秘密を他人に漏らしてはならない。

1. 7 主任技術者及び担当者

- (1) 受託者は、秩序正しい業務を行わせるため、主任技術者はもとより担当者についても相当の経験を有する技術者を配置するものとする。
- (2) 主任技術者は、業務全般にわたり技術的管理を行うものとする。

- (3) 受託者は、業務の進捗を図るため、十分な担当者を配置し、常に密接な連絡を取り、業務に支障のないようにするものとする。

1. 8 成果品の検査及び帰属

- (1) 受託者は、業務完了時に成果品の検査を受けるものとする。
- (2) 成果品の検査において、訂正を指示された箇所は、直ちに訂正するものとする。
- (3) 業務完了後において、明らかに受託者の責に伴う業務のかしが発見された場合、受託者は直ちに、当該業務の訂正を行うものとする。
- (4) 業務完了後の成果品は、本市に帰属するものとし、委託者が承諾した場合を除き、受託者は成果品を公表してはならない。

1. 9 業務の資料

業務に使用した資料、設定数値及び計算根拠等はすべて明確にし、整理して提出するものとする。なお、業務の途中において市が中間報告を求めたときは、直ちに報告を行うものとする。

1. 10 参考資料の貸与

本業務に必要な資料及びデータは貸与する。その請求は、すべて文書による借用書をもって行うものとする。なお、資料等で本市において未整理のものについては、受託者において整理するものとする。

1. 11 参考文献等の明記

業務に文献、その他資料を引用した場合は、その文献、資料名を明記するものとする。

1. 12 打合せ

- (1) 業務着手時及び業務の主要な区切りにおいて、受託者と本市は打合せを行うものとし、その結果を記録し相互に確認するとともに、積極的に業務達成に努めるものとする。
- (2) 業務の履行にあたって、受託者は監督員と密接な連絡を取り、その連絡事項をそのつど記録し、打合せの際、相互に確認するものとする。

1. 13 関係機関との協議

受託者は、関係機関等との協議を必要とするとき又は協議を受けたときは、図書・資料を準備し監督員とともに協議するものとする。また、単独で行った場合は、遅滞なく文書により報告するものとする。

1. 14 国の動向の把握

受託者は、あらゆる機会を通じ、本業務に関連する法整備等、国の動向の把握に努

めるものとする。

1. 15 成果品の提出

受託者は、令和7年度末又は履行期間の完了日までに下記の成果品を提出するものとする。なお、成果品の作成に当たっては、その内容及び編集方法についてあらかじめ監督員と協議するものとする。

(1) 令和7年度

1) 一般廃棄物処理基本計画書（簡易製本）

① 計画書（素案） A4判 各30部
本編・資料編

② 上記計画書概要版（素案） A4判 30部
概要版 12頁

2) 打合せ議事録 A4判 1部

3) 電子ファイル

（CD-RにてPDF形式及びマイクロソフトワード・エクセル形式等） 1部

(2) 令和8年度

1) 報告書

検討経過及び資料を整理し作成すること。

2) 一般廃棄物処理基本計画書

① 計画書 A4判 各50部
本編・資料編

② 上記計画書概要版 A4判 100部
概要版 12頁

3) 打合せ議事録 A4判 1部

4) 電子ファイル

（CD-RにてPDF形式及びマイクロソフトワード・エクセル形式等） 1部

2 特記仕様

2. 1 委託名

岡山市一般廃棄物処理基本計画等策定業務委託

2. 2 業務の概要

(1) 計画対象区域：岡山市内

(2) 計画期間：令和 8 年度から令和 1 7 年度まで（10 年間）

(3) 推計期間：令和 8 年度から令和 2 2 年度まで（15 年間）

2. 3 委託期間

契約日から令和 8 年 9 月 3 0 日まで

2. 4 業務の目的

廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 4 5 年法律第 1 3 7 号（以下「廃棄物処理法」という。）第 6 条第 1 項の規定により、市町村は区域内の一般廃棄物の処理に関する計画を定めなければならないこととされている。

岡山市（以下「本市」という。）では、一般廃棄物（ごみ）処理基本計画及び一般廃棄物（生活排水）処理基本計画（以下「現行計画」という。）を平成 24 年 3 月に策定（平成 29 年 3 月及び令和 4 年 3 月に改定）し、この現行計画に基づいてごみの減量・資源化及び公共用水域の水質保全を推進してきたが、計画最終年度における目標の達成状況や施策の実施状況を確認・検証し、今後の計画を策定するものです。

また、令和元年 10 月に「食品ロスの削減の推進に関する法律」が施行され、岡山市も食品ロスの削減の推進に関する基本的な方針及び岡山県食品ロス削減推進計画を踏まえて、岡山市食品ロス削減推進計画を令和 4 年 3 月に定めている。食品ロスの削減には、消費者の消費活動への意識改革だけでなく、事業者の事業活動への働きかけも必要不可欠であり、官民一体で取り組むことが求められているため、長期展望と具体的で実効性の高い計画として、現行計画の見直しに合わせて必要な見直しを行います。

2. 5 業務の内容

本業務は、現行計画について、廃棄物を取り巻く情勢の変化や、本市の廃棄物の現状及び推移等を踏まえ、各計画の各項目全般を見直し、次期計画を策定することを目的としている。

業務にあたっては、「ごみ処理基本計画策定指針」（平成 2 8 年 9 月環境省策定）、「廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 6 条第 1 項の規定に基づく生活排水処理基本計画策定にあたっての指針について」（平成 2 年 10 月 8 日付衛環 200 号）、「廃棄物の減量その他その適正な処理に関する施策の総合的かつ計画的な推進を図るための基本的な方針」（令和 7 年 2 月環境省変更）「以下「基本指針」という。」、「食品ロスの削減の推進に関する法律」（令和元年 1 0 月施行）及び「食品ロスの削減の推進に関

する基本的な方針」（令和２年３月閣議決定）に基づき行うものとする。

また、国の循環型社会形成推進基本計画や第５次岡山県廃棄物処理計画をはじめとした関連計画等との整合を図ること。

さらに、策定にあたっては、廃棄物をめぐる今後の社会情勢や関係する法令及び国の方針等を踏まえ、長期展望と環境や資源の保全の視点に立って計画の検討を行うものとする。

（１）計画の策定に当たって整理すべき事項

１）計画策定の趣旨

計画策定の背景や目的、計画の位置づけ、計画対象区域、計画対象廃棄物、計画期間、用語を整理する。

２）岡山市の概況

地域の概況、人口動態、産業の動向、土地利用の状況、岡山市の総合計画との関係について、最新の動向を収集・整理する。

３）行政施策の沿革

現行計画までに実施してきた施策等について整理する。

（２）ごみ処理基本計画策定業務の内容

１）ごみ処理の現況

ごみの排出状況、ごみの組成、資源化の状況、最終処分の状況、ごみ処理経費の推移について、過去１０年以上の実績について動向を収集・整理する。

２）ごみ処理の現状と課題の抽出・整理

ごみ処理の現状と現行計画において課題として挙げた事項について、最終目標年度における状況を整理する。また、基礎資料等の収集・整理の結果を踏まえて、必要に応じて新たなごみ処理の課題の抽出・整理を行う。

３）各種施策の実施状況

現行計画において実施するとした各種施策の実施状況について確認・整理する。

４）ごみ処理基本計画の方針等の見直し

基礎資料等の収集・整理の結果を踏まえて、現行計画において定めた基本方針及び各種施策について、必要に応じて見直しを行う。また、各種施策については、先進他都市の施策や民間事業者との連携事例などを参考に、ごみの排出抑制や再資源化の推進を促す施策を提案する。

５）目標の設定

現行計画の目標の達成状況を評価・検証するとともに、基本指針に掲げる目標値についても政令指定都市と比較・検証し、５年ごとに目標値を設定する。

６）ごみ処理システムの見直し

収集・運搬、中間処理、最終処分方法及び実績を収集形態や品目別等で調査・整理し、ごみ量に応じて必要なごみ処理体制の規模、処理コスト、温室効果ガス排出量等について評価を行い、ごみ処理システムの見直しを提案する。なお、プラス

チックの中間処理については、事業者へのアンケートやヒヤリングなどに基づき、中間処理施設の立地や規模による収集・運搬や再商品化への影響についても整理する。

7) ごみ処理基本計画策定

基礎資料等の収集・整理の結果を踏まえて、現行計画において定めたごみの適正な処理及び実施するものに関する基本的事項（ごみ処理フロー、収集運搬計画、中間処理計画、最終処分計画、その他のごみ処理に関し必要な事項、計画の進行管理、市民・事業者・行政の役割）等について見直しを行う。

8) 適正処理困難物の取り扱い

適正処理困難物をはじめとした中間処理施設で受け入れを行っていない品目の処理ルートを調査・整理する。

(3) 食品ロス削減推進計画策定業務の内容

1) 基本的事項

- ① 食品ロス削減推進計画は、食品ロスの削減の推進に関する法律（令和元年10月施行）及び食品ロスの削減の推進に関する基本的な方針（令和2年3月閣議決定）において検討、把握、調査、検証、共有、設定等をすべきとされている事項について、本市の社会的・地域的特性及び産業構造・消費動向等に当てはめて整理し、具体的に記載する。
- ② 廃棄物処理法に規定する岡山市一般廃棄物処理基本計画との整合性を図り、当該計画の中に食品ロス削減推進計画を位置付ける。
- ③ 食品ロス削減推進体制の整備のため市として果たすべき役割、関係部局を含む連携体制の構築、各施策を所管する国、県の組織に対応した所管部局の明確化を行う。
- ④ SDGs や地方創生の取組みの中に食品ロスの削減の取組みを位置付けて記載する。

2) 食品ロスの現況と課題

次の事項について、詳細を検討する。

- ① 国及び県等の関係機関との協力に関する事項
- ② 地域の食品関連事業者等、関係団体・事業者等の意見及び取組みの内容に関する事項
- ③ 岡山市家庭ごみ組成分析調査結果及び事業系一般廃棄物組成分析調査結果に基づいた食品ロスの削減目標の設定に関する事項
- ④ フードバンク活動など食品ロス削減施策の有用性及び課題等に関する事項

3) 食品ロスの削減目標

食品ロスの削減目標は、ごみ処理基本計画の方針等を踏まえ、基本的な方向と目標値を設定する。

4) 食品ロス削減に関する施策

ごみ処理基本計画との整合を考慮し、食品ロスの削減に効果を上げている施策を調査・整理する。

(4) 生活排水処理基本計画策定業務の内容

1) 生活排水処理の現況

生活排水処理の現況、汲み取りし尿及び浄化槽汚泥（以下「し尿等」という。）の収集運搬・処理の実績、生活排水処理経費の推移について、過去10年以上の実績について動向を収集・整理する。

2) 生活排水処理の現状と課題の抽出・整理

生活排水処理の現状と現行計画において課題として挙げた事項について、最終目標年度における状況を整理する。また、基礎資料等の収集・整理の結果を踏まえて、必要に応じて新たな生活排水処理の課題の抽出・整理を行う。

3) 各種施策の実施状況

現行計画において実施するとした各種施策の実施状況について確認・整理する。

4) 生活排水処理基本計画の方針等の見直し

基礎資料等の収集・整理の結果を踏まえて、現行計画において定めた基本方針及び各種施策について、必要に応じて見直しを行う。

5) 目標の設定

現行計画の目標の達成状況を評価・検証し、5年ごとに目標値を設定する。

6) 生活排水処理システムの見直し

し尿等について、収集・運搬、中間処理、最終処分方法及び実績を収集形態や品目別等で調査・整理し、し尿等の量に応じて必要な生活排水処理体制の規模、処理コスト、温室効果ガス排出量等について評価を行い、生活排水処理システムの見直しを提案する。

7) 生活排水処理基本計画策定

基礎資料等の収集・整理の結果を踏まえて、現行計画において定めた生活排水処理計画、し尿・汚泥の処理計画（収集・運搬計画、中間処理計画、最終処分計画）、その他生活排水処理に関し必要な事項、計画の進行管理等について見直しを行う。

(5) パブリックコメント実施

策定された計画案を市民に公表するため、ホームページ及び広報紙に掲載させるための掲載案をそれぞれA4版1ページ程度にまとめる。

さらに公表された計画案に対して、提出された市民等の意見を取りまとめるとともに、ホームページ及び広報紙に掲載するための回答案をそれぞれA4版1ページ程度にまとめる。

(6) 打合せ協議

策定にあたり、本市監督員との打合せ協議を行い、打合せ議事録を作成する。

(7) 会議、審議会等への支援

策定に係る本市の検討会、審議会など内部検討組織等の事務局業務に対し、必要に応じて検討資料の作成、会議への出席及び説明支援を行う。また、会議、審議会の議事録（要旨）を作成する。