

環境影響評価（配慮書）策定業務委託
仕様書

尾張東部衛生組合

第1章 総則

1 業務の目的

尾張東部衛生組合（以下「発注者」という。）は、管理・運営する一般廃棄物（ごみ）処理施設（以下「晴丘センター」という。）の老朽化に伴い、次期ごみ処理施設の整備に関して尾張東部衛生組合ごみ処理施設整備基本構想（以下「基本構想」という。）を令和6年3月に策定する。

本業務は、基本構想等を踏まえ、新ごみ処理施設の整備事業を実施するに当たり、愛知県環境影響評価条例（平成10年愛知県条例第47号。以下「県条例」という。）等に基づき、配慮書等を策定することを目的とする。

2 業務委託の名称

環境影響評価（配慮書）策定業務委託

3 業務内容

業務内容の詳細については、第2章業務内容による。

4 委託期間

契約締結日の翌日から令和7年3月28日まで

5 一般事項

- (1) 本業務の実施にあたっては、契約書に定めるもののほか、本仕様書に基づいて行うものとし、発注者と受注者は連絡を密にして本業務の適正な推進を図ることとする。
- (2) 本業務の実施にあたっては、関係する法令、条例、規則、細則及び通知等を遵守しなければならない。
- (3) 本業務に必要なデータの収集は、国・県・組合市（瀬戸市、尾張旭市、長久手市）の統計データ等の各種データベース、文献等から、受注者が行う。既存の資料が存在しない場合は受注者が調査等を実施すること。
- (4) 発注者の保有する関連図書及び関係資料等は、受注者からの申し出により発注者と協議のうえ借用し、貸与された資料等は、必要がなくなった時点、又は業務完了時に全て返却すること。また、借用にあたっては借用書を発注者に提出すること。
- (5) 本業務における調査等の実施にあたり、必要な資機材等については受注者が用意すること。
- (6) 受注者は、業務上知り得た事項及びその内容を、業務中又は業務終了後に関係なく他に漏らしてはならない。また、本業務における成果については、すべて発注者に帰属し、発注者の承諾なしに複製、公表又は貸与してはならない。
- (7) 成果物に含まれる受注者又は第三者が権利を有する著作物等は、個々の著作者等に

帰属するものとする。また、当該著作物等が含まれる場合には、受注者が当該著作物等の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続きを行うものとする。

- (8) 受注者の責任に起因して発生した損害については、受注者の責任で賠償する。
- (9) 受注者は、業務の全部又は主要部分を第三者に請け負わせてはならない。ただし、主要部分を除く業務の一部を第三者に委任する場合は、あらかじめ書面による発注者の承諾を得たときは、この限りではない。
- (10) 受注者は、本仕様書に定める事項に違反する事態が生じ、又は生じる恐れがあることを知ったときは、速やかに発注者に報告し、その指示に従うものとする。

6 配置技術者

受注者は、本業務を円滑に遂行するため、専門的な知識と本業務と同様の業務で十分な従事経験を有する技術者を置き万全の体制で臨むこととするほか、次の要件を満たす管理技術者及び照査技術者を配置すること。なお、管理技術者と照査技術者の兼務は認めない。

- (1) 次の資格のいずれかを有する者であること。
 - 【技術士法(昭和 58 年法律第 25 号)に基づく技術士】(旧選択科目でも可)
 - ・建設部門(建設環境)
 - ・衛生工学部門(廃棄物・資源循環)
 - ・環境部門(環境影響評価)
 - ・総合技術監理部門(建設－建設環境、衛生工学－廃棄物・資源循環又は環境－環境影響評価)
- (2) 廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 8 条に規定する一般廃棄物処理施設(ごみ処理施設)の設置に係る都道府県(政令指定都市を含む)環境影響評価条例に基づく環境影響評価の配慮書手続きに従事した経験を有する者であること。

7 届出等

受注者は、業務の着手及び完了時には、下記書類を提出し承諾を受けるものとする。

- (1) 着手時
 - ア 着手届
 - イ 管理技術者届及びその経歴書
 - ウ 照査技術者届及びその経歴書
 - エ 工程表
 - オ その他必要な書類
- (2) 完了時
 - ア 完了届
 - イ 納品書

ウ その他必要な書類

8 関係機関との協議

受注者は、関係機関との協議を行うとき若しくは協議を求められた場合は、誠意を持ってこれにあたるものとし、その内容を遅滞なく発注者に報告しなければならない。

9 議事録

受注者は、打合せ及び協議の都度、議事録を作成し速やかに発注者へ提出するものとする。

10 疑義

本仕様書記載事項及び業務遂行上疑義が生じたときは、すみやかに発注者と協議し、業務に支障のないようにしなければならない。

11 検査及び引き渡し

受注者は、業務完了時に発注者の検査を受けなければならない。また、業務中途においても発注者より請求があった場合には、検査に応じるものとする。

業務の検査合格後、本仕様書に指定された成果物を納品するものとする。

なお、納品後に成果物に記入漏れ、不備又は誤り等が発見された場合、受注者は速やかに補正をしなければならない。

12 契約金の支払

完了検査に合格した後、受注者からの請求により支払う。

13 その他

(1) 関係書類等を本業務が完了した日の属する年度の終了後10年間保管することとする。

(2) 本業務の経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、他の経理と明確に区分して経理し、常にその収支の状況を明らかにしておかななければならない。

(3) 本業務において、業務の完了後も含めて、会計検査等の検査対象となる場合には、検査等に積極的に協力しなければならない。

(4) 本仕様書は、業務の概要を示すものであり、本仕様書に明記なき事項については、発注者と協議の上これを決定する。

(5) 発注者は、別に発注する「尾張東部衛生組合ごみ処理施設整備基本計画策定業務委託」（以下「基本計画策定業務委託」という。）を請け負う者と協力し、本業務を遂行するものとする。

14 成果物

成果物及び提出部数は次のとおりとする。

- | | | |
|-----------------------------------|-------|---------|
| (1) 計画段階環境配慮書（本編） | A 4 版 | 1 5 0 部 |
| (2) 計画段階環境配慮書（要約書） | A 4 版 | 1 5 0 部 |
| (3) 都市計画構想段階評価書（本編） | 1 式 | |
| (4) 都市計画構想段階評価書（要約書） | 1 式 | |
| (5) 打合せ記録 | 1 式 | |
| (6) 住民説明会資料 | 1 式 | |
| (7) 配慮書等の公告・縦覧に要する資料 | 1 式 | |
| (8) その他調査によって生じた資料等 | 1 式 | |
| (9) (1)から(8)の電子データ（CD-R 又は DVD-R） | 1 式 | |

※ 次の条件で作成した2種類のファイルを格納すること。

- ①Windows フォーマットで、Microsoft 社製の Word (docx 形式)、Excel (xlsx 形式) 又は PowerPoint (pptx 形式) で作成したファイル
- ②全ページの PDF ファイル

なお、成果物の詳細については、発注者と協議の上、決定するものとするが、成果物に綴じ込む図面は、A 3 版（A 4 折り込み）または A 4 版とする。

第2章 業務内容

本業務の環境影響評価の諸手続については、県条例が求める手続を基本とし、内容を十分に理解した上で実施するものとする。必要に応じて事業特性、地域特性、都市計画手続との関連、基本計画策定業務委託の検討内容等、最新の状況に合わせた手続手法の検討を行うものとする。また、最新の都市計画運用指針に基づき、都市計画の構想段階における手続きについても支援するものとする。

1 環境影響評価に係る計画段階配慮書の手続きの支援

(1) 計画段階環境配慮書（以下「配慮書」という。）の作成

県条例第4条の2に規定する計画段階配慮事項の検討及び県条例第4条の3に規定する配慮書の作成にあたっては、配慮書の案について一般の環境の保全の見地からの意見の聴取を経たうえで行うものとする。業務内容については以下のとおりとする。

- ア 施設配置等に関する複数案の検討及び作成
- イ 事業特性に関する情報の把握
- ウ 地域特性に関する情報の把握
- エ 計画段階配慮事項の選定
- オ 計画段階配慮事項の検討に係る調査、予測及び評価の手法の選定
- カ 計画段階配慮事項の検討に係る調査、予測及び評価の実施
- キ 配慮書の作成（要約版を含む。）

また、配慮書の作成（配慮書の案を含む。）にあたっては、次のことに留意するものとする。

- (7) 記載内容については、一貫性のある内容となるように配慮するとともに、できる限り写真、図、グラフ、フォトモンタージュ等を用いることにより、分かりやすい内容とする。
- (8) 学術的な専門用語を使用する場合は、必要に応じて注釈などを付ける。また、専門技術的な資料や根拠資料等で、その量が多くなるものは、資料編として整理する。
- (9) 対象事業の計画の内容について、事業の必要性をできる限り具体的に記述するとともに、対象事業の計画の背景についても記載する。
- (10) 環境要因と環境要素からの調査・予測・評価項目の選定結果並びに位置等に関する複数案の選定項目ごとの相互比較結果については、マトリックスによる表示を行うなど、分かりやすく表現するように努める。
- (11) 著作権その他に関する問題が生じないようにする。なお、縦覧及び公表等においても同様に扱うものとする。

(2) 打合せ協議

配慮書等の作成等に係る打合せ協議を実施し、その記録を作成する。

(3) 意見概要及び見解の作成

配慮書の案に係る聴取した意見を整理するとともに、各意見に対する見解を記載した書類を作成する。

(4) 愛知県との協議支援

愛知県との協議への同席や資料作成等の支援を行う。

(5) 愛知県環境影響評価審査会への対応

愛知県環境影響評価審査会（部会が設置される場合は、部会を含む。以下同様）に同席し、説明の補佐を行うとともに、資料を作成する。

(6) その他

配慮書の公告及び縦覧等に係る内容で、発注者が求める資料や情報等を提供することとする。

2 都市計画決定手続きに係る支援

環境影響評価手続きと併せて都市計画決定権者が行う以下の都市計画決定手続き等について資料作成、打合せ協議、説明会対応、都市計画審議会対応等の支援を行う。支援にあたっては関係市の都市計画関係部署と調整のうえ行うものとする。

(1) 都市計画構想段階評価書（案を含む。）の作成

(2) 打合せ協議

都市計画構想段階評価書等の作成等に係る打合せ協議を実施し、その記録を作成する。

(3) 意見概要及び見解の作成

都市計画構想段階評価書の案に係る聴取した意見を整理するとともに、各意見に対する見解を記載した書類を作成する。

(4) 愛知県との協議支援等

愛知県との協議への同席や資料作成等の支援を行う。また、必要に応じて、都市計画審議会への同席等の支援を行う。

3 住民説明会への対応

都市計画運用指針に基づき、配慮書の案及び都市計画構想段階評価書の案について住民説明会を開催する。説明会に使用する資料の作成、説明会における資料の説明及び質疑応答の対応、議事録の作成等の支援を行う。

※ 説明会の内容、時期については、発注者と協議して定めるものとする。具体的な内容は、事業の経緯、進捗状況（配慮書、都市計画構想段階評価書）、今後のスケジュール等を想定しており、開催は、瀬戸市、尾張旭市及び長久手市で各1回以上開催することとする。