

令和 7 年度弘前市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務仕様書

1 業務の名称

令和 7 年度弘前市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務

2 業務の目的

一般廃棄物処理基本計画は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 6 条第 1 項の規定により策定する計画であり、ごみ処理基本計画及び生活排水処理基本計画から構成されている。

現在の弘前市一般廃棄物処理基本計画は計画期間が平成 28 年度から令和 7 年度となっていることから、令和 8 年度から令和 17 年度までの 10 年間を計画期間とする次期計画を策定するため、一般廃棄物処理基本計画策定支援業務委託（以下「本業務」という）を実施するものである。

本業務の実施にあたっては、「ごみ処理基本計画策定指針（環境省大臣官房廃棄物・リサイクル対策部廃棄物対策課、平成 28 年 9 月）」及び「生活排水処理基本計画策定指針（厚生省生活衛生局水道環境部環境整備課、平成 2 年 10 月）」に基づき、これまでの本市の廃棄物施策に関する評価を行い、国・県の動向、リサイクル技術動向などの社会情勢の変化、本市の状況を踏まえて調査・分析を実施するとともに、環境負荷の低減及び地域脱炭素の実現に向けた効果的なごみの減量・資源化の施策の提案を行うものとする。また、市民が主体的に計画策定に参加できるよう配慮し、計画策定を確実に遂行するため、弘前市廃棄物減量等推進審議会の運営支援及び資料の作成などに係る業務について、知識、技術、経験を有する事業者へ委託を行うものである。

3 基本条件

(1) 対象地域

弘前市行政区域全域

(2) 計画期間

令和 8 年度から令和 17 年度までの 10 年間とし、令和 12 年度を中間目標年度とする。

(3) 業務期間

契約締結日の翌日から令和 8 年 3 月 31 日までとする。

(4) 適用範囲

本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。

(5) 法令順守

受注者は、本業務の実施にあたって、関係法令及び条例を順守すること。

(6) 作業管理

受注者は、本業務の実施にあたって、発注者と協議を行い、発注者の意図や目的を十分に理解した上で、適切な人員配置のもと進めること。なお、全国レベルの最新の情報や事例を広く収集し、実効性の高い具体的施策を提案すること。

(7) 工程管理

受注者は、契約日より14日以内に作業内容を規定した業務工程表を作成し、発注者に提出した上で承認を受けるとともに、各工程の項目ごとに進捗状況を必要に応じ逐次報告するものとする。

(8) 定期報告

受注者は、本業務の進捗について、本市に対して定期的に報告すること。

(9) 再委託

受注者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。また、一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ本市に書面により報告し、本市の承認を得なければならない。

(10) 貸与資料

計画の検討にあたり必要な庁内の資料・データ、これまでの検討経過資料は本市から提供するものとする。

(11) 打ち合わせ

業務に関する打ち合わせは、原則、弘前市 市民生活部 環境環（弘前市大字上白銀町1番地1 弘前市役所前川新館2階）での実施とするが、協議により変更も可能とする。ただし、受注者の都合で打ち合わせ場所を変更したことにより生じた費用については、受注者の負担とする。

(12) 疑義事項

本仕様書に定めのない事項や、疑義が生じた場合は、速やかに本市と協議のうえ、業務の実施にあたること。

(13) 秘密保持

受注者は、業務の履行上知り得た事項を第三者に漏らしてはならない。なお、本契約終了後も同様とする。

4 業務内容

本業務の内容は以下のとおりとし、弘前市廃棄物減量等推進審議会と連携を図りながら実施する。

4-1 ごみ処理基本計画

(1) 現行計画の検証

現行計画における数値目標、収集・運搬計画、中間処理計画、最終処分計画、ごみ処理施設整備計画等の現況について検証を行う。

(2) 計画策定の基本事項の整理

国等の最新の情勢及び現計画を踏まえ、新たな基本理念、基本方針、位置づけ、期間、目標年度等の基本事項について整理する。

具体的には、以下に示す項目について整理及び解析を行う。

- ① 計画策定の趣旨（背景・目的）
- ② 計画の位置づけ
- ③ 関連計画
- ④ 計画期間
- ⑤ 計画の進行管理
- ⑥ その他必要と認められる事項

（３）ごみ処理の現状把握と課題の分析

ごみ処理フローやごみ処理体制、分別区分、収集運搬、中間処理、最終処分場等の概要及び処理実績について把握するとともに、発生抑制、減量、資源化等に関する課題について分析を行う。分析にあたっては一般廃棄物組成分析調査の結果を参考にすること。

また、循環型社会形成面、公共サービス面、環境負荷面、経済面等について評価を行う。評価にあたっては、市町村で設定した目標値、国の目標値、全国・都道府県・類似団体の平均値等の組み合わせによって評価し、評価項目や数値化に関しては、「市町村における循環型社会づくりに向けた一般廃棄物処理システムの指針（環境省 環境再生・資源循環局 廃棄物適正処理推進課（令和７年３月一部改訂）」を参考とするものとする。

具体的には、以下に示す項目について整理及び解析を行う。

- ① 自然的概要
- ② 人口動態・分布
- ③ 市街地・集落等の状況
- ④ 産業の動向
- ⑤ 土地利用状況
- ⑥ ごみ処理の経緯
- ⑦ ごみ処理の体制
- ⑧ ごみの発生量及び資源回収の量
- ⑨ ごみの減量、再利用、再生利用、資源化の実績
- ⑩ 収集運搬、中間処理、最終処分の実績
- ⑪ ごみ処理経費の実績
- ⑫ 現行計画の総括
- ⑬ 課題の抽出
- ⑭ ごみ処理行政動向
- ⑮ その他必要と認められる事項

（４）施策及び主な事業の提案

施策に関する課題を整理し、本市の現状、他市町村の状況、先進事例、国等の動向等を踏まえて、以下の事項を含め、施策及び主な事業の提案を行うこと。

- ① ごみの減量・資源化につながる施策等の提案。ただし、以下のア～ウに関する手法や対策を含めること。
 - ア 家庭系一般廃棄物のそれぞれの減量・資源化に効果的な対策
 - イ 事業系一般廃棄物のそれぞれの減量・資源化に効果的な対策
 - ウ ごみ処理に起因する二酸化炭素排出量の抑制に効果的な対策
 - ② 指定袋制度を導入をした場合のごみの減量等に係る推計及び効果
 - ③ 一般廃棄物処理に起因する二酸化炭素排出量を抑制するためのごみ処理システム（廃棄物系バイオマスの利活用等）の検討
- (5) 発生抑制、減量、資源化率向上のための方針及び目的値の検討
- ごみの発生抑制、減量、資源化率向上に資する施策・取り組みについて、行政、事業者、市民等の主体別に検討を行う。この検討結果及び将来推計結果をもとに、ごみ総排出量、1人1日あたり排出量、資源化率等について目標値の検討・設定を行う。
- (6) 将来人口、ごみ発生量、処理量の将来設計の実施
- 実績値をもとに、トレンド法を用いて将来推計を実施する。
- (7) ごみ処理・処分体制の整備方針の整理
- 適正なごみ処理、処分を推進するため、分別区分や収集運搬体制、中間処理、最終処分計画等について、検討・整理を行う。
- 具体的には、以下に示す項目について整理を行う。
- ① 排出抑制・再資源化計画
 - ② 収集・運搬計画
 - ③ 中間処理計画
 - ④ 最終処分計画
 - ⑤ リサイクルプラザ及び地元還元施設計画
 - ⑥ ごみ処理施設の整備に関する事項
 - ⑦ 長寿命化・延命化の時期の検討
 - ⑧ ごみ処理に要する経費及び財務に関する事項（PFI方式導入等の民間活用も含む）
 - ⑨ その他必要と認められる事項
- (8) アンケート調査の実施
- 18歳以上の市民を対象としたアンケート調査を1,000件以上、事業者を対象としたアンケート調査を100件以上実施し、市民や事業者等のごみ排出意識、課題を分析し、3Rについての普及啓発の支援を行う。なお、市民並びに事業者アンケートの対象者は発注者が抽出するものとする。発注者は対象

者の宛名を添付した封筒を受注者に提供し、受注者は調査にかかるアンケート用紙及び返信用封筒の印刷・封入・郵送費（返信にかかる費用を含む）等を負担する。受注者はアンケートの結果を分析するとともに計画に反映し、実効性の高い計画の策定につなげるものとする。

4－2 生活排水処理基本計画

生活排水処理基本計画については、排水量等の数値推計のほか、現行計画の施策の大枠を継承するものとする。

（１）現行計画の検証

現行計画における数値目標、生活排水、し尿及び汚泥等の処理計画等について検証を行う。

（２）計画策定の基本事項の整理

国等の最新の情勢及び現計画を踏まえ、新たな基本理念、基本方針、位置づけ、期間、目標年度等の基本事項について整理する。

具体的には、以下に示す項目について整理及び解析を行う。

- ① 地理的・地形的特性
- ② 気候的特性
- ③ 人口動態
- ④ 市街地・集落等の状況
- ⑤ 産業の動向
- ⑥ 土地利用状況
- ⑦ 将来計画（開発計画等）
- ⑧ 水環境、水質保全に関する状況

（３）生活排水処理等の現状把握と課題の分析

生活排水処理形態別人口及びし尿・浄化槽汚泥量や生活排水処理施設の整備状況等の現状について把握するとともに、生活排水処理の課題について分析を行う。また、地理的、地形的、気候的特性や土地利用状況、開発計画、水環境、水質保全に関する現状について把握するとともに、課題について分析を行う。

具体的には、以下に示す項目について整理及び解析を行う。

- ① 生活排水処理状況
- ② 生活排水の排出状況
- ③ 生活排水処理率
- ④ 生活排水処理に係る問題点
- ⑤ し尿等収集区域の範囲
- ⑥ し尿等収集運搬の方法（収集対象、実施主体、収集区分、収集料金）
- ⑦ 収集実績

- ⑧ 公共下水道の整備状況
- ⑨ 農業集落排水処理施設等の整備状況（コミュニティ・プラント、合併処理浄化槽、単独処理浄化槽など）
- （４）生活排水の排水量及び処理量の推計の実施
生活排水処理形態別の計画人口に基づき、し尿・汚泥の計画処理量を予測する。なお、上位計画や関連する計画について整合をはかる。
- （５）生活排水処理・施設整備等の方針及び計画の整理
生活排水処理、施設の整備等に関する方針、計画等について検討、整理する。また、水環境の改善や水質保全に関する施策、各種取り組みについて、行政、市民等の主体別に検討、整理を行う。

4－3 弘前市廃棄物減量等推進審議会の開催支援

計画策定にかかる弘前市廃棄物減量等推進審議会への出席、資料作成、会議内容の取りまとめなど会議運営に必要な支援を実施する。会議開催は、4回（うち1回は予備）とし、審議結果を一般廃棄物処理基本計画素案に反映させること。なお、会議の会場代、飲料代、報酬等の会議運営に必要な費用は本市の負担とし、庁内会議としての作業部会等への対応は除く。

5 計画の留意点

- （１）以下の上位計画等との整合を図ること。
弘前市総合計画（令和7年3月）、弘前市環境基本計画（令和3年3月）、弘前市上下水道ビジョン（令和6年10月）等
- （２）施策提案にあたっては、本市のこれまでの廃棄物行政を踏まえ、地域性、人口構成、観光動向、産業動向、及び市民意識等を考慮しながら行うこと。

6 成果品

本業務において作成する書類と納期等については以下のとおりとし、詳細については契約時に本市と協議の上決定するものとする。

- （１）弘前市廃棄物減量等推進審議会の会議資料等
電子メール（必要に応じて郵送）により、会議開催の10日前までの提出とする。
- （２）本市担当職員等との打ち合わせ及び弘前市廃棄物減量等推進審議会議事録
電子メールにより、実施後10日後までの提出とする。
- （３）一般廃棄物処理基本計画（素案） A4版 3部
一般廃棄物処理基本計画（素案）概要版 A4版 3部
素案には資料編をつけ、既存調査及び業務において作成した資料をとりまとめること。

- (4) 一般廃棄物処理基本計画の冊子デザインイメージ A4版 1式
※計画書の最終成果品のデザインの一部をイメージとして作成するもの。
- (5) 一般廃棄物処理基本計画 A4版 200部
一般廃棄物処理基本計画 概要版 A4版 50部
なお、素案を諮問し、審議会からの答申の反映及び本市における修正作業後、完成版の印刷製本を実施すること。納期は履行期限内とする。
- (6) 上記成果物の電子データ一式
データは直接印刷が可能な解像度の完成原稿の形(PDF)を格納するものとする。また、編集が可能であるデータ形式(Microsoft 社 Word、Excel、PowerPoint など)で原稿及びその添付図(グラフ・図形・写真)などを納入するものとする。データは整理して Windows 対応の電子媒体(CD-R 等)に格納する。

7 支払方法

本業務の支払いは成果品の検査終了後、受注者が提出する委託料請求書に基づき、支払いを行う。前金払いはせず、一括で全額を支払うものとする。

8 注意事項

- (1) 受注者は、担当技術者(技術責任者及び担当者)を選任し、実績を本市が確認できる書類で提出しなければならない(写しも可能とする)。
- (2) 受注者は、個人情報の保護に関する法律(平成15年法律第57号)等個人情報の保護に関する法律を遵守し、業務上知り得た個人情報等の秘密を他人に漏らしてはならない。また、業務の遂行上知り得た秘密事項を他に漏らしてはならない。業務終了後においても同様とする。
- (3) 本業務により得られた成果品及び資料、情報等は、本市の許可なく他に公表、貸与、使用、複製、漏えいをしてはならない。
- (4) 受注者は、業務を円滑に遂行するために、逐次発注者と連絡調整を行わなければならない。
- (5) 業務完了後に、受注者の責任に帰すべき理由による成果品の不良箇所があった場合は、受注者はすみやかに必要な訂正、補足等の措置を行うものとし、これに対する経費は受注者の負担とする。
- (6) 受注者が、特許権あるいは著作権等その他第三者の権利の対象になっているイラスト等を本業務のために使用する場合、その使用に関する許可・費用等については、受注者が一切の責任を負う。
また、成果物の所有権、著作権、利用権は本市に帰属するものとする。
- (7) 成果物及び業務の履行のために必要な書類は、カラーで作成するとともに、濃淡を調整したり、写真やイラスト・グラフ等を用いて、デザイン・レイア

ウトに配慮するなど、市民が理解しやすい内容・表現となるよう努めるものとする。

- (8) 本業務について、仕様書に明示されていない事項でも、その履行上当然必要な事項については、受注者が責任をもって対応すること。
- (9) 本業務において送信する電子メール、電子メールに添付する電子ファイルについてはコンピューターウイルス感染に対する予防、検出及び駆除のため、最新バージョンのウイルス対策ソフトでの処理を実施するものとする。
- (10) 本業務の作業スケジュールのイメージは以下のとおりとする。なお、スケジュールの内容及び実施時期等は変更になる場合がある。

年月日	項目	内容
R7 7月	計画策定支援業者決定	
		<ul style="list-style-type: none"> ・市民アンケート、事業所アンケートの実施 ・現状分析、課題の整理、施策の検討
10月	第2回審議会開催	<ul style="list-style-type: none"> ・市民アンケート、事業所アンケートの結果報告 ・計画方針、目標値及び施策の検討
12月	第3回審議会開催	<ul style="list-style-type: none"> ・素案報告、意見聴取
R8 2月	パブリックコメント募集	<ul style="list-style-type: none"> ・1ヶ月程度
3月	第4回審議会開催	<ul style="list-style-type: none"> ・最終調整
	答申	
4月	新計画期間開始	

※計画の諮問については、第1回審議会（令和7年5月）に実施。