

プラ新法施行に伴う検討業務委託 仕 様 書

第 1 章 共通仕様書

I 総 則

1 業務目的

令和 4 年 4 月 1 日に「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律」が施行され、プラスチック使用製品廃棄物の分別収集及び再商品化の実施が努力義務として規定された。

本市では現在、プラスチック使用製品廃棄物を燃やせるごみとして収集し、焼却による発電を行っているが、今後、プラスチック使用製品廃棄物の分別収集及び再商品化の実施について検討を進める必要がある。

プラスチック使用製品廃棄物の分別収集・再商品化を実施する方法としては、本市が中間処理施設を建設する方法、民間の中間処理施設に委託する方法、認定再商品化事業者によるリサイクルを行う方法などがある。

本業務では、分別収集・再商品化の実施方法を整理し、検討を行う。

なお、循環型社会形成推進地域計画の対象地域は、本市と三股町（以下「1 市 1 町」という。）となっている。

2 業務名

プラ新法施行に伴う検討業務委託

3 業務場所

都城市及び三股町

4 履行期間

業務履行期間は、契約締結日より令和 8 年 9 月 30 日までとする。

5 業務範囲

業務範囲は次のとおりとする。

- (1) 基礎的事項の整理
- (2) 他市町村の取組状況調査
- (3) 想定される分別収集・再商品化の実施方法の整理
- (4) 実施方法ごとの事業費の算定
- (5) 事業スケジュール
- (6) 循環型社会形成推進地域計画策定支援業務
- (7) 国及び宮崎県との協議資料の作成
- (8) 資料の作成

Ⅱ 一般事項

1 仕様書の適用範囲

- (1) 本仕様書は、都城市（以下、「甲」という。）が発注する「プラ新法施行に伴う検討業務委託」に適用する。
- (2) 受注者（以下、「乙」という。）は本仕様書に定めのないものであっても、業務上必要と思われるものについては、甲乙協議のうえ、決定し行うものとする。

2 関係法令等の遵守

乙は本業務の実施にあたっては、以下に示す関連法令並びに通知及びこれらに類するその他の関連法令等を遵守しなければならない。

- ・プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律並びに同施行令、同施行規則
- ・プラスチック使用製品廃棄物の分別収集の手引き
- ・廃棄物の処理及び清掃に関する法律並びに同施行令、同施行規則
- ・循環型社会形成推進基本法並びに同施行令、同施行規則
- ・環境基本法、大気汚染防止法、悪臭防止法、水質汚濁防止法、騒音防止法、振動規制法及びダイオキシン類対策特別措置法並びにこれらの施行令、施行規則
- ・その他本業務に関連する国及び宮崎県で定められた法令及び通知
- ・甲で定める条例並びに同施行規則
- ・補助金等に係る予算の執行の適正化に関する法律並びに同施行令
- ・廃棄物最終処分場整備の計画・設計・管理要領
- ・一般廃棄物の最終処分場及び産業廃棄物の最終処分場に係る技術上の基準を定める省令
- ・廃棄物最終処分場の性能に関する指針
- ・地域住民等との協定書等

3 権利・義務

- (1) 守秘義務：乙は、常にコンサルタントとしての中立性を保持し、本業務の遂行上知り得た事項を第三者に漏洩してはならない。
- (2) 権利：本業務によって得られた成果は、すべて甲に帰属するものであり、乙がこれらに私権を設定することはできない。ただし、乙の申し出により甲が了承する場合には、得られた成果を乙が引用または、公表することを妨げない。

4 一般指示事項

乙は、甲と緊密な連絡をとり、十分な打合わせのうえ業務を遂行する。

また、作業の途上であっても甲が中間報告を求めたときには、ただちに報告すること。

5 提出書類

乙は、業務の着手及び完了にあたって、甲の契約約款に定めるもののほか、下記の書類を提出し、必要に応じて甲の承認を得なければならない。

なお、承認された事項を変更しようとするときは、その都度承認を得なければならない。

- (1) 委託業務着手届
- (2) 業務工程表
- (3) 管理技術者等選任通知書
- (4) 完了届
- (5) 納品書
- (6) 業務委託料請求書
- (7) 前各号に掲げるもののほか、発注者が必要とする書類

6 配置技術者

- (1) 乙は、業務の円滑な推進を図るための十分な経験を有する技術者を配置する。
- (2) 管理技術者は、技術士法に定める技術士で総合技術管理部門（衛生工学部門-廃棄物・資源循環、廃棄物管理、廃棄物管理計画又は廃棄物処理）または衛生工学部門（廃棄物・資源循環、廃棄物管理、廃棄物管理計画又は廃棄物処理）または RCCM（廃棄物部門）の資格を有し、廃棄物処理施設の実施設計の実績を有する者を配置する。
- (3) 照査技術者は、技術士法に定める技術士で総合技術管理部門（衛生工学部門-廃棄物・資源循環、廃棄物管理、廃棄物管理計画又は廃棄物処理）または衛生工学部門（廃棄物・資源循環、廃棄物管理、廃棄物管理計画又は廃棄物処理）または RCCM（廃棄物部門）の資格を有し、廃棄物処理施設の実施設計の実績を有する者を配置する。
- (4) 管理技術者と照査技術者を兼ねることはできない。
- (5) 担当技術者は、本件と同種又は類似の業務実績を有する者を配置する。
- (6) 業務の円滑な推進を図るため、受注者は常に密接な連絡を取り、十分な協議を行い、業務に支障のないようにする。

7 秘密の保持等

- (1) 乙は、業務の実施にあたり知り得た秘密を他に漏らしてはならない。
- (2) 乙は、成果品（業務の過程で得られた記録、各種情報等を含む）を甲の許可なく第三者に公表、閲覧、複写、貸与、譲渡もしくは無断使用してはならない。
- (3) 乙は、本業務における個人情報の取扱いにあたっては、個人情報保護の重要性を十分認識し、個人の権利利益を侵害することのないように努めなければならない。
- (4) 乙は、設計成果の品質を確保することから、品質マネジメントシステムの国際規格である ISO9001 の認証を取得していること。

また、以下の認証取得状況については、評価項目として加点対象とする。

- ・ IS027001（情報セキュリティ：顧客情報のセキュリティ確保と本業務履行に際して、企業のセキュリティ体制が確立されている。）
- ・ IS014001（環境マネジメント：生活環境に係る事業を行う観点から、受注者においても環境対策を行っている。）

8 打合せ議事録

打合わせに際しては、乙の責任において議事録を2部作成し、打合わせの経過を明確にしておくとともに、甲乙双方で内容を確認のうえ保管する。

9 関係機関との協議

乙は、業務に必要な関係機関（諸官庁）との協議または諸手続き等については、甲の承諾のもとで、乙の責任において適正に処理するものとする。

また、これらの関係機関との協議結果等については、乙は遅滞なく、甲に報告すること。

10 疑義及び協議

本仕様書に定める事項について疑義が生じた場合または本仕様書に定めのない場合は、速やかに甲乙協議し決するものとする。

11 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として乙が行うものであるが、甲が所有し本業務に利用でき得る資料については、これを乙に貸与することがある。乙は貸与された資料については、借用書を作成のうえ甲に提出し、業務完了時までに返納すること。

12 土地への立ち入り

乙は、業務を実施するため、公有地、私有地に立ち入る場合にはあらかじめ甲に報告し、承諾を得て行い、業務が円滑に遂行するように努めなければならない。

その場合、地域住民と絶対に紛争を起こしてはならない。

13 審査及び検査

（1）成果品の審査

ア 乙は、成果品提出時に甲の審査を受けなければならない。

イ 成果品の審査において、訂正を指示された時は、速やかにこれを処理しなければならない。

（2）業務の完成

業務の完成は、甲が成果品を審査確認し、合格したときとする。

（3）検査及び引渡し

成果品については、甲の検査を受けて引渡す。

14 留意事項

甲の都合により、計画の一部を変更することができる。これに伴う設計事務の手戻り等、委託業務に変更を生じた場合は、委託料及び納期について別途協議し決する。

15 担保事項

業務完了後においても、本業務に関して関係機関からの指示事項があった場合は、速やかに乙の責任においてこれを処理するものとする。

16 成果品

本業務の成果品は以下のとおりである。

- ・業務委託報告書・・・・・・・・・・・・・・・・・・ 1 部
- ・上記に係る原稿・原図を収納した電磁媒体・・・・・・・・ 一式

第2章 特記仕様書

1 業務内容

(1) 基礎的事項の整理

- ア 1市1町の基礎情報の整理（人口、財政状況の整理・把握）
- イ 1市1町における一般廃棄物処理に係る計画（一般廃棄物処理基本計画等）の把握
- ウ 1市1町における廃棄物処理施設の運営状況の把握（ごみ量、廃棄物処理費、収集運搬費、導入施設規模、設置時期、今後の更新計画等）

(2) 他市町村の取組状況調査

ア 調査対象

本市と同様にプラスチック使用製品廃棄物を燃やせるごみとして分別収集している自治体のうち、プラ新法施行後に分別収集・再商品化の実施に向けた検討や取組を行っている自治体を対象とする。

調査対象自治体は、人口規模や地理的条件等を考慮し、本市と協議のうえ 10自治体程度を選定する。

イ 調査項目

以下の項目について調査を行う。

- ①プラスチック使用製品廃棄物の分別区分の現状と変更予定
- ②分別収集・再商品化の実施方法（直営・委託の別、中間処理施設の整備状況等）
- ③分別収集・再商品化に係る事業費及び財源
- ④住民への周知・啓発方法
- ⑤実施に至るまでの課題とその解決方法
- ⑥その他本市が必要と認める事項

ウ 調査方法

文献調査、ウェブサイト調査、電話・メール等による聞き取り調査を行う。

エ 調査結果の整理

調査結果を一覧表に等にもとめ、本市における分別収集・再商品化の実施方法の検討に活用できる形で整理する。

(3) 想定される分別収集・再商品化の実施方法の整理

市民サービス、財政負担、事業費、時間（スケジュール）、実施体制、業務の質及び実現性などの観点から、想定される分別収集・再商品化の方法ごとのメリット、デメリットを整理する。

また、地域の事情を踏まえた民間事業者との連携の課題を整理する。

(4) 実施方法ごとの事業費の算定

- ア 概算コストの算定（施設の設計・建設費、施設維持管理・運転費）
- イ その他費用の把握（新施設の整備・運営以外の費用（収集運搬など）を把握）
- ウ 交付金、起債、一般財源などの財源に係る諸条件を整理し、財源計画をまとめる。事業手法による制約や留意点がある場合については、これらも整理するものとする。

(5) 事業スケジュール

事業スケジュールは、本検討業務から現在稼働中及び稼働停止した廃棄物処理施設の解体に至るまでの一連のスケジュールを作成するものとする。なお、交付金や都市計画等の各種手続きの時期についても全体工程の中で事業が円滑に進められるよう整理し、事業計画の立案及び予算計画の作成に資するものとするため、年度別財源計画についても前項での検討を踏まえ、整理すること。

(6) 循環型社会形成推進地域計画策定支援業務

分別収集・再商品化の実施にあたり、循環型社会形成推進交付金の申請を目的として1市1町の一般廃棄物処理基本計画との整合を図り、循環型社会形成推進地域計画を策定する。なお、当計画は生活排水に係る計画を含まないものとする。

1市1町の循環型社会形成に関して以下の事項を整理し、循環型社会形成推進地域計画策定を支援する。

- ①地域の循環型社会形成を推進するための基本的事項
- ②循環型社会形成推進のための現状と目標
- ③施策の内容
- ④計画のフォローアップと事後評価
- ⑤添付資料の作成

本計画期間は、5年間を標準とする。5年を超える場合については、7年を上限とし、それ以上になる場合には、第1次計画、第2次計画として、事業化に向けたスケジュールを十分に考慮し、整合を図ったうえで、適切な計画期間を定めるものとする。

(7) 国及び宮崎県との協議資料の作成

協議資料は、地域計画に記載した計画対象地域、計画期間、基本的な方向性、処理目標並びにごみ処理のソフト面及びハード面の施策等の記載事項について、地域計画に取りまとめるに至った経過を踏まえ作成するものとする。

(8) 資料の作成

論点整理及び協議に必要となる資料を作成し、出席者分の配布資料の印刷を行う。資料については、1市1町の会議等においても使用できるよう加工しやすい形式とする。