

令和7年度（補正）九州ブロックにおける災害廃棄物処理計画策定支援業務（繰越）に係る仕様書

1. 件名

令和7年度（補正）九州ブロックにおける災害廃棄物処理計画策定支援業務（繰越）

2. 業務の目的

九州ブロック（福岡県、佐賀県、長崎県、熊本県、大分県、宮崎県、鹿児島県及び沖縄県の範囲をいう。）では、毎年のように自然災害による甚大な被害が発生しており、その際に排出される廃棄物対策においては市町村ごとの災害廃棄物処理計画（以下「処理計画」という。）の策定等、平時からの備えが重要と認識されているところである。

本業務では、市町村の処理計画の策定を支援することにより、災害時の廃棄物処理の実行性を高め、生活環境の保全と円滑な復旧、復興を推進する。

また、本業務では、近年の大規模水害や令和6年に発生した能登半島地震等による新たな知見等を加え、より実効性の高い災害廃棄物処理計画の策定を支援する。

以上の業務を実施することで、処理計画策定率の向上や処理計画の内容の充実及び発災時の対応力強化を図ることを目的とする。

3. 業務の内容

本業務を実施するに当たっては、九州地方環境事務所資源循環課担当官（以下「担当官」という。）と3回程度（業務開始時、中間時、とりまとめ時）の打ち合わせを行うこと。打ち合わせの日程調整、資料の作成・説明、議事概要の作成等必要な事務処理全般を行うこと。なお、必要に応じてウェブ会議システムの活用を検討すること。

（1）災害廃棄物処理計画策定支援

以下の①～⑤の事項について調査・検討を行い、「災害廃棄物対策指針（改定版）」（平成30年3月 環境省環境再生・資源循環局 災害廃棄物対策室）及び災害廃棄物処理計画策定・点検ガイドライン（令和5年4月、環境省環境再生・資源循環局 災害廃棄物対策室）その他最新の知見等に沿った処理計画策定を行うこと。

ただし、検討されるべき内容は以下の①～⑤の事項に限定するものではなく、必要と思われるものは追加検討すること。また、対象自治体から検討事項について要望があった場合には、担当官と相談の上、本業務の目的の範囲内で検討事項を追加すること。

なお、意見交換会や打合せについて自然災害、新型コロナウイルス感染症対策等によりやむをえず集合形式での開催ができない場合は、担当官と協議・調整の上、完全オンライン形式での開催により実施することとする。

① 実施する業務対象自治体

業務対象町（6市町村）

福岡県：川崎町、大任町

沖縄県：伊是名村、宜野湾市、名護市、宜野座村

② 策定事項等の検討

災害廃棄物処理計画策定・点検ガイドラインにて「計画に記載が必須の項目」とされている項目については全て検討、記載すること。対象自治体における地形・地勢・気候、産業統計・土地利用図、人口統計・市町村要覧等の基礎データ、地域防災計画等で想定される災害の種類や規模、庁内の組織体制、収集運搬・処理体制、既存の廃棄物処理施設の処理可能量、仮置場候補地等について状況を調査し、わかりやすく整理すること。また、特に気象災害（風水害、土砂災害）における被害の様相、災害廃棄物の質（処理困難物も含む）等に着目した整理を行うこと。令和6年能登半島地震等の大規模災害で特に困難だった課題についても対応方法を検討し処理計画に反映すること。

③ 現地調査の実施

請負者は、対象自治体ごとに重点的に検討する課題を、対象自治体職員等と協議するとともに、想定される仮置場の状況確認及び、処理体制の確認のため現地調査を行うこと。

必要に応じて対象自治体ごとの廃棄物処理計画や施設計画に精通している地元関係者の協力や、有識者（1名程度）からの助言を得ながら業務を進めること。（1自治体3時間程度）

有識者には、旅費及び謝金（謝金は1人1日当たり大学准教授級11,400円）を支給する

こととし、旅費については「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」及び「国家公務員等の旅費支給規程」（以下、「旅費法等」と言う）に準じて支給するものとする。なお、辞退された場合、支給の必要はないものとする。

請負者は、現地調査の日程調整、有識者選定及び調整、調査結果概要の作成等を行うこと。

④ 意見交換会の開催

請負者は、対象自治体が所属する県ごとに、対象自治体の災害廃棄物担当部局と自治体他部局（建設部局・防災部局等）、県、事業者等との意見交換会（1回あたり3時間、20名程度）を開催すること。

意見交換会は、各県ごとに1会場あたり自治体数を5自治体以内とし、3回程度（事業開始時、中間時、取りまとめ時）を想定する、そのうち1回（取りまとめ時）は、有識者（1名程度）を参集して行うこと。

請負者は、意見交換会の日程調整、有識者選定及び調整、会場準備、司会進行及び資料等の説明、議事録の作成及び運営に必要なすべての事務作業等を行うこと。

開催場所は、各県庁または対象自治体の庁舎内とする。

意見交換会の資料はA4版カラー両面50頁程度とし、開催ごとに必要部数（20部程度を想定）を作成すること。意見交換会の実施に当たっては、必要に応じてウェブ会議システムの活用も検討すること。

なお、有識者への謝金は1人1日当たり大学准教授級11,400円を支給するものとする

とし、旅費については旅費法等に準じる。

⑤ 総合的な検証及び処理計画案等の作成

②から④の結果を踏まえ、策定事項及びその内容について整理し、対象自治体の処理計画案を作成すること。併せて参考となる資料等もとりまとめること。また、次回処理計画改定の際に検討すべきポイントを分かりやすく整理し、他の自治体が処理計画改定に活用出来るよう取りまとめること。

(2) 成果の取りまとめ及び九州ブロック協議会等での発表

「令和8年度大規模災害時における九州ブロックでの広域的な災害廃棄物対策に関する調査検討業務」において別途開催する協議会（1月頃想定）に出席して、本業務の成果について10分程度にまとめ発表すること。発表に必要な資料の作成、協議会等での説明等は請負者が行うこと。

(3) 報告書等の作成

3. の業務結果について、A4版150頁程度に取りまとめた報告書を作成すること。また、各自自治体の処理計画（案）を資料編としてA4版50頁程度に取りまとめ各自自治体2部作成すること。資料編には本編に入らない基礎データや資料があれば併せて添付すること。

報告書には、九州地方環境事務所及び情報提供者が指定した要機密情報が掲載されないよう細心の注意を払い、様式や検討手順のまとめ方については、第三者が見てわかりやすいものにすることを心がけること。

また、報告書を九州地方環境事務所のホームページに掲載することを前提に作成すること。

4. 業務履行期限

契約締結日から令和9年3月12日（金）まで

5. 成果物

紙媒体：①報告書（報告書概要版含む） 309部（A4版150頁程度）
②市町村処理計画書（案）12自治体各1部（A4版50頁程度）

電子媒体：①報告書（報告書概要版含む）を収納したDVD-R 8枚
②市町村処理計画書（案）を収納したDVD-R 6枚
③報告書（業務上発生するすべての資料を含む）の電子データを収納したDVD-R 1枚

報告書等及びその電子データの仕様および記載事項は、別添によること。

提出場所

環境省九州地方環境事務所 資源循環課

紙媒体①：8部

紙媒体②：6部

電子媒体①、③：各1枚

送付先

紙媒体①：モデル地域内の自治体に6部、有識者1部、九州地方環境事務所管内の8県及びモデル地域内の自治体を除く269市町村に1部、九州ブロック協議会有識者2部、各県資源循環協会8部、環境省本省1部、他地方環境事務所6部、請負者から郵送すること。

紙媒体②：モデル地域6自治体に各1部、請負者から郵送すること。

電子媒体①：環境省本省及び他6地方環境事務所に各1枚請負者から郵送すること。

電子媒体②：モデル地域6自治体に各1枚、請負者から郵送すること。

6. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって請負者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 請負者は、自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は請負者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、請負者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、請負者が当該既存著作物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を行うものとする。

7. 情報セキュリティの確保

請負者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 請負者は、請負業務の開始時に、請負業務に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、請負業務において請負者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 請負者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は請負者において請負業務に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 請負者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。

また、請負業務において請負者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。

- (5) 請負者は、請負業務の終了時に、本業務で実施した情報セキュリティ対策を報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

8. その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難い事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。

- (2) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時に置いての国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（平成 12 年法律第 100 号）第 6 条第 1 項の規定に基づき定められた環境物品等の調達の推進に関する基本方針（以下「基本方針」という）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

- (3) 本業務に関する過年度の報告書は、下記ホームページにおいて閲覧可能である。

https://kyushu.env.go.jp/recycle/page_00040.html

- (4) 請負者は、環境省における行政事業レビューシート作成に資するため、必要に応じ担当官の指示により、本業務の終了後、速やかに、契約金額に係る支出の費目及び使途を記載した書面（記載例は以下のとおり）を作成し、担当官に提出すること。

(記載例)

費目	使途	金額（万円）
人件費	計画検討、調査等	2,500
旅費	業務打合せ、海外現地調査	500
雑役務費	通訳、翻訳料	400
印刷製本費	パンフレット、報告書	700
分析費	化学物質分析	1,000
その他	一般管理費、消費税等	1,200
計		6,300

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます
この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は担当官と協議の上、基本方針

(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft社Windows10上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

- ・文章；Microsoft社Word（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・計算表；表計算ソフトMicrosoft社Excel（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft社PowerPoint（ファイル形式は「Office2010（バージョン14）」以降で作成したもの）
- ・画像；BMP形式又はJPEG形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDFファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体はDVD-R等とする。業務年度及び業務名称等を収納ケース及びDVD-R等に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部または全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下のURLからダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータルサイト「データカタログサイトe-Govデータポータル (<https://data.e-gov.go.jp/>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下のURLからダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

成果物納入後に請負者側の責めによる不備が発見された場合には、請負者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。