

令和7年度(補正)災害廃棄物処理に関する仮置場設置運営訓練モデル (九州地方)業務(繰越)に係る仕様書

1. 件名

令和7年度(補正)災害廃棄物処理に関する仮置場設置運営訓練モデル(九州地方)業務(繰越)

2. 業務の目的

令和6年8月に閣議決定された第5次循環型社会形成推進基本計画、5.国の取組、5.4.2災害廃棄物処理体制の構築及び着実な処理において、「地方公共団体における災害廃棄物分野の人材育成を促進するとともに、D.Waste-Net等を活用して地方公共団体を実施する研修を支援する。」「地方公共団体等が国民から災害時の廃棄物の適正な排出などの協力を得られるように、積極的な情報発信やコミュニケーションの場の設置を支援する。」こととされている。

このため、九州ブロックにおいては、地方公共団体の災害廃棄物仮置場が円滑に機能するために、災害発生時に必要となる仮置場の設置運営等に必要な事項等を平時より検討し、実地訓練等を実施するモデル業務を行う。

また、本モデル業務を通じて得られた知見を参考とすることによって、モデル地域はもとより、管内の地方公共団体、それ以外の地域の自治体においても仮置場の設置運営に係る検討等が促進され、地方公共団体の災害廃棄物対応力の向上、人材育成が促進されることを目的とする。

3. 業務の内容

地方公共団体の状況等に応じた仮置場の設置運営手順等の整理を目指し、以下の市町村を対象モデル地域とし、「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)等に沿った仮置場の設置運営に必要な事項等の検討を行うこと。

また、3回程度(業務開始時、中間時、取りまとめ時)九州地方環境事務所担当官(以下「担当官」という。)及びモデル地域の県、市町村と打ち合わせを行い、業務を進めること。そのほか、業務の実施に当たっては、必要に応じて担当官、モデル地域の県、市町村と適宜協議を行い進めること。また、モデル地域からの本業務に関する問い合わせ及び情報共有依頼等適切に対応すること。

業務内容に当たっては、自然災害、新型コロナウイルス感染症等拡大防止のために必要な措置等も含めて検討すること。

モデル地域

福岡県

宮崎県

(1) モデル地域関係者との意見交換会の開催

請負者は(2)及び(3)を検討するにあたり、モデル地域の県、開催市町村、地元産業資源循環協会と意見交換会(2回程度を想定、1回目:仮置場設置運営訓練前、2回目:仮置場設置運営訓練後)を開催する。

請負者は、意見交換会の日程調整、資料作成(A4版カラー両面、30頁程度、30部程度)、会場準備、司会進行及び資料等の説明、議事録の作成等を行うこと。開催場所はモデル地域自治体の庁舎内とするが、庁舎内に会場が確保できない場合は、請負者が会場を確保し、費用を負担すること。

(2) 仮置場候補地における利用可能性、レイアウト検討のためのワークショップの開催
以下、ア)、イ)について、モデル地域ごとに実施すること。

ア) 仮置き場候補地の利用可能性の検討

モデル地域の自治体において、地域防災計画や災害廃棄物処理計画等で想定されている仮置場候補地において、「仮置場候補地の選定に当たってのチェック項目」(「災害廃棄物対策指針 技術資料 18-3 仮置場の確保と配置計画に当たっての留意事項」表1)を参照しつつ、仮置場候補地としての適切性や災害時の利用可能性等についてワークショップを実施する。なお、モデル地域において独自の仮置場選定指針を設定している場合は、それに基づく検討を行い、利用方法等の検討に当たっては、当該箇所までの搬入ルート及び保管方法等仮置場の利用について必要な事項を、技術面、制度面、運用面などから検討を行うこと。

イ) 仮置き場候補地のレイアウトの検討

ア)で検討した仮置き場候補地において、仮置場として活用する場合のレイアウトを検討するとともに、適切な運営に必要な手順等を整理するため、ワークショップを実施する。具体的には、モデル地域の災害廃棄物の分別方法等に基づくレイアウト図(案)の作成を行い、仮置場運営に必要な資機材、人員体制等について検討し、整理すること。

※(2)の ア)、イ)においては、1日目の午前中に連続して実施し、午後より(3)に記載している実地訓練を開催し、2日目の午前中に振り返りのワークショップを実施することとするが、調整が難しい場合は、(2)と(3)を別日で調整することも検討すること。参加者はモデル地域の、県、市町村の災害廃棄物対策担当部署等(地方公共団体の関連部署、福岡県産業資源循環協会、宮崎県産業資源循環協会等関係団体を含むこともできる。)を対象とすること。

(3) 仮置場候補地における実地訓練及びワークショップについてモデル地域ごとに実施すること。

(2) で検討した事項を参考に、モデル地域ごとに、仮置場候補地にて、実際の災害発生を想定した仮置場設置運営に係る訓練及びワークショップを行う。実地訓練及びワークショップの実施に当たっては、以下ア及びイの内容について検討したうえで、モデル地域の県、市町村の災害廃棄物対策担当部署等（地方公共団体の関連部署、福岡県産業資源循環協会、宮崎県産業資源循環協会等関係団体を含むこともできる。）を対象とすること。ただし、検討すべき内容はこれ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、有識者（災害廃棄物処理に精通した学識者、1名程度）を参集して行うこと。請負者は、実地訓練及び各ワークショップに係る日程調整、有識者選定及び調整、資料作成（実地訓練：A4版カラー両面、50頁程度、50部程度。ワークショップ：A4版カラー両面、20頁程度、50部程度。）、司会進行及び資料等の説明、訓練写真又は映像を記録に残すこと。訓練の実施に当たっては、必要に応じて関係機関等の見学者を受け付けることがある。その場合は、見学者の受付や事前調整等必要な事務作業全般を行うこと。

実際に検討を行う内容及び実地訓練の実施に当たっては、担当官の指示に従うこと。

ア) 実地訓練の実施

(2) で検討した事項を踏まえて、仮置場候補地においてモデル地域の自治体、県、県下の各自治体における災害廃棄物担当部署等の担当者に対し、実地訓練を実施すること。訓練では、2班に分かれてロールプレイング（役割：現場責任者、受付係、廃棄物受付係、記録係、搬入者等）を実施すること。その際、段ボール等を災害廃棄物に見立て、分別区分ごとに区割りし、看板等を設置すること。また搬入には軽トラックを使用すること。訓練後には振り返りを行い、有識者、関係事業者等（※1）の講評を含め、全体総括を行うこと。

必要に応じて、実地訓練の実施に必要な資機材、カラーコーン等の調達、搬入・搬出等必要な作業全般を行うこと。なお、訓練は関係事業者等の助言・協力を得ること。

※1 福岡県産業資源循環協会及び宮崎県産業資源循環協会を想定

イ) 実地訓練に係るワークショップの実施

実地訓練実施の翌日に、訓練参加者を対象に対面でのワークショップ（1回、半日程度）を実施し、実施訓練における課題と解決策等を取りまとめ、訓練手法の再検討を行うこと。（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ない場合は請負者の判断によりオンラインで行う場合もある。）ワークショップは、福岡県及び宮崎県で、別途会場を確保して行うこと。また、ワークショップに必要な資機材は、請負者で準備することワークショップ開催後は、有識者、関係事業者

等（※1）の講評を含め、全体総括を行うこと。

（4）仮置場設置運営訓練マニュアル（案）の作成

（3）の実地訓練結果等を踏まえ、訓練運営に係る課題と改善点等を抽出し、整理する。また、これらの課題等に基づき、より実効性のある仮置場設置運営訓練となるよう具体的な検討を行い、県が開催する仮置場設置運営訓練実施のために参考となる仮置場設置運営訓練マニュアル（案）を作成する。

（5）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。

（6）旅費及び謝金等の支払い

仮置場実地訓練およびワークショップ等の出席者（担当官を除く。）に対しては、次の通り旅費及び謝金を支給すること。ただし、出席者が辞退した場合は、支払う必要はない。

① 有識者等（旅費及び謝金）

旅費は、「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）に準じて支給するとともに、有識者等への謝金は1人1日当たり大学教授級14,200円（実地訓練3時間、各ワークショップ2時間）、大学准教授級11,400円（実地訓練3時間・事後ワークショップ2時間）モデル地域ごとに各1名が助言等実施し支給するものとする。

なお、旅費及び謝金について出席者が辞退された場合、支給の必要はないものとする。

② 実地訓練関係事業者等（旅費及び謝金）

旅費は、旅費法に準じて支給するとともに、1人1日当たり大学准教授級11,400円（実地訓練3時間・各ワークショップ2時間、モデル地域ごとに各4名が助言等実施）を支給するものとする。なお、実地訓練関係事業者等はワークショップ及び実地訓練においてファシリテータを担う産業資源循環協会事業者を想定。その他、業務に係る経費は請負者の負担とする。

4 報告書等の作成

3.の結果について、報告書（A4判100頁程度）、報告書概要版（A4版5頁程度）、及び各モデル地域の業務内容の概要版（一地域あたりA4版1頁程度）を作成する。

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、第三者が見て分りやすいものにする。

また、報告書及び報告書概要版、及び各モデル地域の業務内容の概要版は当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。

5 業務履行期限

令和9年3月5日（金）までとする。

6 成果物

紙媒体：報告書 309部（A4版100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

（報告書（紙媒体）計8部、報告書（電子媒体）①、②のDVD-R 各1枚）

送付先

紙媒体：モデル地域内の自治体に2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273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。

電子媒体：環境省本省1枚及び他地方環境事務所6枚（①のDVD-R）

（報告書（紙媒体）計301部、報告書（電子媒体）①のDVD-R 計7枚）

7 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。

8 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時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、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、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>

9 その他

- (1) 請負者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難し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な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な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。