

海津市一般廃棄物処理基本計画改定等委託業務 仕様書

1. 業務名称

海津市一般廃棄物処理基本計画改定等委託業務

2. 履行場所

海津市内

3. 履行期間

契約締結日から令和 9 年 3 月 31 日までの 2 ヶ年度業務とする。

（令和 7 年度：ごみ組成調査・生ごみの食品ロス調査業務、アンケート調査業務）

（令和 8 年度：素案、計画書作成業務、会議支援業務）

4. 目的

本業務は、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）第 6 条第 1 項に基づき、平成 29 年 3 月に策定された第 2 次海津市一般廃棄物処理基本計画（以下「計画」という。）の期間が令和 8 年度で満了することから、計画に掲げる事項の進捗状況等を勘案し、基本計画の改定を行うものである。なお、計画策定に向けては、現状と課題の把握・分析等を十分に行い、社会情勢を踏まえた今後のごみの減量及び処理体制の方向性と施策を検討するとともに、実効性のある計画を策定することを目的とする。

5. 業務内容

（1）計画の改定及び概要版の作成

ア ごみ処理基本計画の収集・整理

ごみ処理基本計画の改定については、ごみ処理基本計画策定指針（平成 28 年 9 月環境省策定）に示されている内容に準拠して取りまとめるものとする。

なお、改定にあたり整理すべき事項は、次のとおりである。

- ① 本市の概況 人口や産業動向等を整理する。
- ② ごみ処理の現況、ごみの発生量の状況、発生排出抑制・再資源化、ごみ処理の実績、ごみ処理体制の状況を整理する。

国・県・近隣市町村のごみ処理行政の動向を整理する。特に、食品ロスやプラスチックごみの削減推進の資源化促進の動向について把握する。（ごみ組成調査を実施する）
- ③ ごみ処理の課題の抽出実績を整理した結果を基に、現行のごみ処理に関する問題点や検討すべき事項を抽出する。

- ④ 令和6年度までの目標達成状況について検証し、見直し方法について整理する。
- ⑤ 各種施策の実施状況 現行基本計画において実施するとした各種施策の実施状況について確認・整理する。
- ⑥ ごみ減量目標等の設定と達成するための具体的な取組み、ごみ減量目標等を設定するとともに、目標を達成するための新たな施策を提案する。
- ⑦ 関連計画
本市の総合計画、環境基本計画等及び廃棄物関連法令等との関係性及び整合性を整理する。
- イ 生活排水処理基本計画の整理
現行基本計画の内容を踏まえ、本市の生活排水の処理方式別の動向や、し尿・浄化槽汚泥の収集・処理の状況、公共下水道整備の進捗状況を整理し、課題を抽出する。その上で、今後のし尿・浄化槽汚泥発生の見込みを整理し、生活排水処理基本計画を改定する。
- ウ 食品ロス削減推進計画の策定
ごみ処理基本計画の内容との整合性を整理し、食品ロス削減推進計画を策定する。
- エ 海津市一般廃棄物処理基本計画改定素案の作成
本市審議会や庁内会議で検討した内容を反映し、計画内容をより具現化させた計画改定素案を作成する。
- オ 海津市一般廃棄物処理基本計画改定案の作成
計画改定素案を基に、パブリックコメント及び庁内会議で検討した内容を反映し、計画改定案を作成する。
- (2) 住民へのアンケートによる実態調査計画の見直しに向け、今後の家庭系ごみの政策のあり方を検討するため、本市が住民基本台帳から20歳以上の市内在住者を無作為に抽出した対象者に対して、受注者はアンケート調査を行う。
 - ア 調査対象件数 住民2,000人 ※郵送による配布・回収調査実施。
 - イ 調査票の作成、現行基本計画で実施している施策や社会状況等を踏まえ、調査票を作成する。
 - ウ 調査票の送付・回収等に係る費用は委託料に含む。
 - エ 調査結果の集計・分析
- (3) 各会議の運営補助（資料の作成、会議での説明等）改定過程において段階的に実施する、庁内会議等への出席及びその運営補助を行う。
また、会議の記録を作成する。（会議は4回程度開催予定。）
- (4) パブリックコメントに係る取りまとめ等の支援、改定計画案をもとに本市が実施するパブリックコメントに関する資料作成及び回答案作成等の必要な支援を実施する。

6. 成果品の提出

(1) 成果品に関する電子データ

ア 海津市一般廃棄物処理基本計画 一式

イ 海津市一般廃棄物処理基本計画 概要版 一式

電子データについては、ワード、エクセル形式及びPDF形式とする。

(2) 成果品に関する著作権、著作隣接権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、本市が保有するものとする。

(3) 成果物に含まれる本市または第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は個々の著作権者等に帰属するものとする。

また、受注者は、本業務中の成果物に関する中間成果物を本市の承諾なくして貸与、公表してはならない。

7. その他

(1) 本業務の履行にあたっては、本市と受注者が綿密な協議及び連絡を行い進めることとする。

(2) 本業務の履行にあたっては、業務に精通した経験者を業務責任者とする。

(3) 受注者は、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。

(4) 本仕様書に記載している業務の印刷及び製本以外を、第三者に委託してはならない。

(5) 本業務の履行にあたり必要になる資料については、その都度本市から提供する。

受注者は提供された資料について十分な注意を払って保管し、本業務以外の目的に使用してはならない。

また、提供を受けた資料等は契約期間終了後にすべて返却する。

(6) 受注者から引渡しを受けた成果品に関する権利は、一切本市に帰属するものとする。

ただし、受注者は本市の許可を得て貸与、公表、使用することができる。