

「令和5年度大規模災害時北海道ブロック協議会に
係る災害廃棄物対策に関する調査検討業務」仕様書

1. 業務の目的

環境省では、平成27年11月に策定した「大規模災害発生時における災害廃棄物対策行動指針」で地域ブロックでの行動計画の策定とそのため連携のあり方等について示した。

これを踏まえ、北海道地方環境事務所（以下「事務所」という。）では、平成26年10月に設置した大規模災害時廃棄物対策北海道連絡会を、平成27年11月に、大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会（以下「ブロック協議会」という。）へと拡充・移行させた。

さらに、令和4年度には、ブロック協議会を災害時の廃棄物対策のプラットフォームにするため道内を4つのエリアに分け、全市町村参加のエリア分科会を設けるとともに、これに伴い、平成29年3月に策定した「大規模災害時における北海道ブロック災害廃棄物対策行動計画（第1版）」（以下「ブロック行動計画」という。）の改定案を策定している。

本年は、エリア分科会を開催する初年度に当たり、ブロック協議会の活動を全道に浸透させることや、運営を通じた構成員間の連携強化、人材育成事業、令和2年度ブロック協議会で策定した5年後までのロードマップに基づく各種検討等を行い、北海道ブロック自治体の災害廃棄物対応の実効性向上を図ることを目的とする。

2. 業務の内容

ブロック協議会及びエリア分科会の開催、人材育成の試行及び令和2年度協議会で策定した5年後までのロードマップに基づく各事項検討等とする。

具体的には、北海道地方環境事務所担当官（以下「担当官」という。）と協議・調整の上、その指示に従い以下に掲げる業務を行う。

なお、本業務を行う上で必要な人員の確保及び一切の必要経費は、請負者の負担とする。

(1) ブロック協議会の運営支援

ブロック協議会の事務局として、構成機関・団体との日程調整、会場の手配、旅費の支払い等の諸手続及び運営業務を行う。

ブロック協議会の開催概要は次のとおりとする。

ア 内容

(ア) 行動計画改定について

(イ) 5年後のビジョンの実現に向けたロードマップについて

・進捗状況と今後の課題

(ウ) その他

なお、(ア)(イ)のほか協議が必要な事項がないか北海道をはじめ、構成機関に事前照会すること。

イ 開催時期

令和5年7月～令和5年9月中旬までの間

ウ 開催回数及び時間

回数1回、2時間以上

エ 開催場所

札幌市内（JR札幌駅近隣の施設）

（新型コロナウイルス感染症対策のため、想定する倍の人数が収容可能な会場とし、感染状況によっては担当官と協議の上リモート開催とすること。）

オ 会議形式

対面及びリモート併用のハイブリット形式とする。

カ 参加者、旅費及び謝金

設置要綱（別紙1）に基づき、オブザーバー（北海道市長会等）、随行者、事務局員を含めて15名程度の対面出席、5名のリモート出席を想定し開催する。

なお、本年度は、エリア代表市町村及び代表振興局が選出されていないので、令和4年度までの旧構成11市が参加することとし、エリア代表振興局は担当官が指示するものとする。

ブロック協議会の構成機関・団体出席者、オブザーバー等に対する旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和25年法律第114号）に従い支給する。適用は、3～6級相当とするが、

旅費の受領を辞退した者への支給は要さない。

また、有識者には謝金として1日当たり14,000円を支払うこと。

キ 資料

当事務所からの提供資料及びアにより、請負者が調査・検討した結果を踏まえ作成する。

なお、担当官の承認を得た後、会議の1週間以上前には、参加者（オブザーバー含む）に**事前配付**すること。配布の方法は電子メールの利用を可とする。

また、会議当日にも出席者に印刷したものを配布すること。

ク 議事要旨の作成

協議会開催後、一週間以内を目途に議事要旨を作成すること。

議事要旨は担当官の了承後に、エリア分科会に提供するとともに、不参加の関係機関を含めて、全ての構成員（オブザーバーを含み、本年度は構成11市も含む。）に配布すること。

（電子メール可）

(2) ブロック協議会での人材育成事業

ブロック協議会終了後に、出席者（構成員及び随行者）を対象（10名程度の対面参加、5名程度のリモート参加を想定）として、ワークショップ形式の図上演習を行うこと。

時間は全体で概ね3時間程度を想定し、受付、記録、司会についても、請負者の負担で手配すること。

図上演習は、一グループ当たり5名程度とし、グループワークを円滑に進めるため、各グループにファシリテーター（災害廃棄物処理に精通している者とする）1名を配置すること。

具体的内容については、請負者と担当官の打合せの上、決定するが次の事項について、留意すること。

- ・エリア分科会で実施する人材育成事業と異なった内容とすること。
- ・仮置場設置後で災害廃棄物処理が開始されていない時点（初動がおおむね終了）からの行動を想定すること。
- ・リモート参加可能とすること。

また、参加者に対し、アンケートを行いその結果を取りまとめること。

なお、この人材育成事業で講師の招聘等で費用が生じる場合は、請負者の負担とする。

(3) エリア分科会の運営支援

エリア分科会の事務局として、構成機関・団体との日程調整、会場の手配等の諸手続及び運営業務を行う。

エリア分科会の開催概要は次のとおりとする。

ア 内容

(ア) 大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会について

ブロック協議会及びエリア分科会の設立趣旨

(イ) 災害廃棄物の処理（エリアごとの想定災害への対応）

災害廃棄物処理計画策定の必要性

- ・エリア内の策定状況
- ・過去の災害廃棄物処理状況
- ・日本海溝千島海溝周辺海溝型地震の概要、水害

災害廃棄物処理等に係る補助金

- ・災害等廃棄物処理事業費国庫補助金
- ・廃棄物処理施設災害復旧費補助金

(ウ) 検討事項

エリア分科会の代表市町村及び代表振興局の選出

エリア内の災害廃棄物処理に係る課題

- ・なぜ処理計画を策定できないか？
- ・振興局・エリアごとの災害廃棄物発生量の推計と処理施設の能力

- イ 開催時期
ブロック協議会開催後～令和6年2月中旬の間
- ウ 開催場所、開催回数及び時間（全4回）
各エリアで1回、2時間以上

エリア区分 (市町村数)	振興局（市町村数）
道央（70）	空知総合振興局（24）
	石狩振興局（8）
	後志総合振興局（20）
	胆振総合振興局（11）
	日高振興局（7）
道南（18）	渡島総合振興局（11）
	檜山振興局（7）
道北（41）	上川総合振興局（23）
	留萌振興局（8）
	宗谷総合振興局（10）
道東（50）	オホーツク総合振興局（18）
	十勝総合振興局（19）
	釧路総合振興局（8）
	根室振興局（5）

- エ 会議形式
対面及びリモート併用のハイブリット形式とする。
- オ 参加者数、旅費
各エリアで、対面40%、リモート参加20%程度を想定する。
参加者への旅費等の支出は要しない。
- カ 資料
当事務所等からの提供資料、ア及び（1）クにより、請負者が作成する。
なお、担当官の承認を得た後、会議の1週間以上前には、参加者に**事前配付**すること。配布の方法は電子メールの利用も可とする。
また、会議当日にも出席者に印刷したものを配布すること。
- キ 議事要旨の作成
エリア分科会開催後、一週間以内を目途に議事要旨を作成すること。

(4) エリア分科会での人材育成事業

エリア分科会出席者を対象に、ワークショップ形式の図上演習を行うこと。
時間は全体で概ね2時間程度を想定し、受付、記録、司会についても、請負者の負担で手配すること。

図上演習は、一グループ当たり、5名程度とし、各エリア構成員数の25%程度の対面参加、10%程度のリモート参加を想定する。グループワークを円滑に進めるため、各グループにファシリテーター1名（災害廃棄物処理に精通している者とする）を配置すること。受付、記録等との兼務は認める。

具体的内容については、請負者と担当官が打合せて決定するが、概ね下表のとおりとする。

エリア	内 容
道央 道南	津波を伴う地震で発生する災害廃棄物処理の初動

道東	
道北	水害で発生する災害廃棄物処理の初動

※特に、初動時に災害廃棄物処理計画がある場合、ない場合の差異が分かるように内容を検討すること。

また、参加者に対し、アンケートを行いその結果を取りまとめること。

なお、この人材育成事業で講師の招聘等で費用が生じる場合は、請負者の負担とする。

(5) 市町村災害廃棄物処理計画の策定及び改定に関する相談会の開催

各エリア分科会の人材育成事業終了後に1時間程度、災害廃棄物処理計画に係る相談会を開催すること。

相談を受ける市町村数は各エリアで10%程度を想定し、処理計画策定等のサポート等を実施すること。

なお、洪水被害でのハザードマップからの浸水想定に関する相談は、2町村を上限にサポートを実施することとし、後日計算し、契約の履行期限内に当該市町村に提供すること。

また、要望に応じて受託者主導で骨子案の作成（Push型支援）を行うこと。（各エリアの相談受付の30%を想定）

(6) 災害廃棄物処理に係る協定の相談会の開催

各エリア分科会の人材育成事業終了後に、会場にブースを設けるなどして（5）と同時進行で、市町村災害廃棄物処理計画策定に必要な協定を締結するための相談会を1時間程度開催すること。

また、後日相談があった場合は関係団体を紹介する等のサポートを行うこと。（各エリアの5%程度を想定）

(7) 検討事項等

令和2年度における協議会で策定された「5年後までのロードマップ」に基づき、必要な項目について、担当官と協議のうえ、検討等を行うこと。

なお、次についても検討すること。

ア 近年、国内で水害が多発していることから、道内の2市町村（（5）の市町村以外の市町村とすること）をピックアップし、ハザードマップ等からの被災想定（災害廃棄物等発生量）を計算すること。

また、計算の過程を取りまとめて、他の市町村が独自に被災想定（災害廃棄物等発生量）を計算する際に利用できるようにマニュアルを作成すること。

イ 大規模災害時における北海道ブロック災害廃棄物対策行動計画の改定案について、構成員等からの意見を反映し、完成させること。

(8) 業務打合せ

円滑な業務実施に向け、以下の時期において担当官と業務に関する打合せを行う。また、必要に応じてこれを追加する。なお、打ち合わせには原則として業務を統括する者を含め複数名で出席し、打合せ記録を作成すること。

ア 業務着手時：1回

イ 中間打合せ：会議開催前に1回（全5回）

ウ 報告書作成前の最終打合せ：1回

3. 新型コロナウイルス感染症対策について

2(1)～2(4)の協議会及びワークショップの実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症対策について担当官と協議のうえ、必要な措置を講じること。

4. 業務報告書の作成

請負者は、上記2(1)～(3)で実施した業務の概要、過程、結果等を取りまとめた業務報告書を次のとおり作成すること

(1) 業務報告書

A4判 150 頁程度

(2) 報告書概要版

A4判 10 頁程度

(3) 注意事項

報告書の作成にあたっては、別添によることとし、次の事項に注意すること。

- ・報告書（概要版含む）は、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。
- ・業務報告書には、2.(1)及び(3)の議事要旨を含むこと。
- ・別途指示する関係機関（道内市町村、一部事務組合、廃棄物処理広域連合、自治体以外の協議会構成員、各地方事務所等、約 255 カ所）に送付すること。電子媒体についても指示する地方環境事務所に送付すること。送料については請負者負担とする。
- ・報告書については、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、様式やまとめ方はできるだけ平易な言葉を用いるなど、第三者に分かりやすいものとなるよう留意すること。

5. 業務履行期限

令和6年3月15日（金）

6. 成果物

業務報告書 150 頁程度、267 部（A4 版）

報告書概要版（Microsoft 社 PowerPoint）10 頁程度、267 部（A4 版）

報告書及び概要版の電子データを収納した電子媒体（DVD-R(RW 不可)）8 式

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北海道地方環境事務所（以下環境省を含む。）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、北海道地方環境事務所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、北海道地方環境事務所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担当官に書面で提出すること。
- (2) 請負者は、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、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

<http://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、契約締結時における国等による環境物品等の調達等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。
- (3) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて「令和2年度～令和4年度大規模災害時における北海道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」に係る資料を、所定の手続きを経て北海道地方環境事務所内で閲覧することを可能とする。

資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、「業務名（前年度業務名等）」における情報セキュリティ保護等の観点から、掲示できない場合がある。

(4) 本業務に関する過年度の報告書は、下記の北海道地方環境事務所ホームページにおいても閲覧可能である。

<http://hokkaido.env.go.jp/recycle/index.html>

(連絡先)

北海道地方環境事務所資源循環課

電話：011-299-3738