

令和5年度大規模災害時北海道ブロック協議会 ワーキンググループ運営業務仕様書

1. 業務の目的

災害廃棄物を迅速、円滑かつ経済的に処理するためには、その責務がある市町村の事前準備と発災時の自治体職員の対応スキルが重要となる。

大規模災害時北海道ブロック協議会（以下「ブロック協議会」という。）では、令和2年度に策定した5年後のビジョン及びロードマップに基づき、災害廃棄物処理計画策定（事前準備）の支援や人事育成事業を実施してきたところである。

災害廃棄物処理計画未策定の市町村に対し、策定できない理由を調査したところ、その理由として、仮置場の設置及び支援協定の締結が困難であることが掲げられたことから、ブロック協議会に仮置場WG及び連携強化WGを置くこととし、その検討結果をブロック協議会及びエリア分科会で共有すること等により災害廃棄物処理の体制強化を図ることを目的とする。

2. 業務の内容

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。

2-1 仮置場WGの運営

ブロック協議会構成員の意見を聴取しながら、次の（1）、（2）を実施すること

（1）仮置場の選定方法のマニュアル作成

仮置場の設置場所、設置数及び運用方法等は、利用可能な公有地の状況や平時の一般廃棄物収集運搬状況、災害廃棄物収集計画などに左右される。請負者は次の事項に配慮したマニュアルを作成すること。

- ・収集運搬方法と仮置場設置の組み合わせを考え、メリット・デメリット、市町村等の地域の状況に応じた適不適を検討し、良好事例、失敗事例を示すなど選定方法のマニュアルを作成すること。
- ・確保できる仮置場の候補地面積が想定災害により発生する災害廃棄物を保管する面積に満たない場合の対応策についても記載すること。
- ・マニュアルは専門的になりすぎず、市町村職員が簡単に候補地を選定できるものにする。
- ・選定時の防災等他部署との調整や民地借上げの場合の事前協定についても記載すること。

（2）仮置場設置訓練の実施

ア 対象

北海道内の地方自治体（一部事務組合及び広域連合を含む）並びに災害廃棄物処理関係機関（民間団体及び団体の構成事業者を含む）の職員（約40名。人数が増えた場合も請負者の負担で対応すること。なお、訓練の効果を上げる観点から60名を上限とする。）

イ 実施時間、回数及び時期

時間：午前10時ころから4時ころまで

時期：契約の日から令和6年1月末日までの間（可能な限り、積雪期を避けること）なお、釧路会場については、10月以降とすること。

回数：ウの開催場所で各1回

ウ 開催場所

釧路総合振興局管内及び渡島総合振興局管内とする。

<予定候補地>

- ・釧路会場：釧路市古川町7-4（古川終末処理場内）
- ・函館会場：函館市弁天町20-5（国際水産海洋総合研究センター多目的広場）

会場の手配に費用を要す場合は、受託者が負担すること。

エ 内容

(ア) 仮置場設置に係る事前勉強会

発災前の候補地選定やレイアウト等設計、運営方法に関するもの、及び、勝手仮置場*の解消など災害廃棄物処理、特に仮置場の設置に必要な事項及び早期設置が必要な理由などに関する勉強会を実施すること。

勉強会は2時間程度とし、災害廃棄物処理の経験がない者や初任者にも仮置場の設置運営の重要性が解る内容とすること。

なお、本勉強会は(イ)の訓練参加予定者に対し、事前にリモートで開催することとし、設置訓練参加者全員が受講できるようにすること。

※勝手仮置場：市町村の指定がない場所に住民が片付けごみ等を集積してしまっている場所。なお、本業務における仮置場とは、市町村が設置する一次仮置場とする。

(イ) 仮置場設置訓練

次のとおり仮置場に係る設置、運営の訓練を実施すること。参加者を5名程度の班に分け、設置、搬入（住民役）、受入、分別等の訓練に参加（プレイヤー）できるようにすること。

①災害の想定

地震及び津波により大量の災害廃棄物が発生したものとして、シナリオ及び付与情報を作成すること。請負者はコントローラーとして訓練を進行するほか、各班に仮置場の設置・管理・運営に詳しいファシリテータを配置*し、プレイヤーとして訓練に参加していない時間に解説を行うなど、スムーズな進行と学習効率向上の工夫をすること。

※40名が参加した場合は、8名程度のファシリテータが必要となる。

②仮置場の設置

- ・受付テント、案内看板、分別看板、誘導看板、カラーコーン（ウェイト、バー含む）、杭、ロープ、土嚢袋、フレコンバック、ブルーシート、住民用チラシ等、仮置場の設置に必要なと考えられるものを幅広く準備すること。
- ・上で用意した資機材で、仮置場所内を廃棄物の種類ごとに区分すること。
- ・仮置場の範囲は概ね3,500m²～5,000m²の面積とすること。
- ・廃棄物種類の区分の方法（カラーコーン、ロープ、フレコンバックに収納など）を複数実施し、良否の検討ができるようにすること。
- ・仮置きに留意が必要な廃棄物（灯油等可燃物、消火器、蓄電池、蛍光灯、

畳・布団、石綿含有廃棄物、ガスボンベなど)の保管方法を実演すること。

- ・仮置場の形状(平面形状、出入口、勾配など)によるレイアウトも検討すること。
- ・仮置場設置前後の土壌測定に係るサンプリング・測定方法等を説明すること。なお、本説明は事前勉強会で行うことも可とする。
また、土壌汚染防止策(ブルーシート、フレコンバックの活用など)を実演すること。

③ 模擬災害廃棄物の搬入

- ・地元市町村等の協力を得て、模擬廃棄物を事前に準備すること。なお、用意できない場合や不足する場合は段ボール箱等に廃棄物の種別が判る張り紙をし、代用することも可とする。
- ・単品積載、レイアウト順の積載や混載、同時に複数台の搬入、受入不可品の搬入など、仮置場管理の検討に有用な内容を盛り込むこと。
- ・搬入車両は、軽トラック、ダンプトラック、ライトバンなど複数種類を準備し、荷降ろし効率が検討できるようにすること。
- ・受入、誘導、分別・荷降ろし等仮置場の運営に必要な内容を盛り込むこと。また、被災時の仮置場の設置・運営管理に必要な人員数を本訓練により推測できるようにすること。
- ・住民役と仮置場運営役はビブスなどで区別できるようにすること。

④ 模擬災害廃棄物の搬出

- ・搬出と搬入を同時に行うなど、仮置場管理の検討に有用な内容を盛り込むこと。
- ・使用した模擬災害廃棄物等は、訓練終了後に、地元市町村の指示に従い処分すること。

⑤ 仮置場の状況報告

- ・搬入量、搬出量、保管量等の日報を作成するなど、状況報告の訓練を行うこと。

(ウ) その他

- ・釧路会場は敷地内が複雑なため、誘導看板を設置すること。
- ・訓練の様子を動画撮影し、DVDに収録し納品すること。
- ・撮影した動画は、設置、管理・運営に分けて時系列ごとに解り易く20分程度に編集(テロップなどによる解説を加えること。)し、2枚納品すること。
- ・本訓練では、模擬廃棄物の積み上げなどに使用する重機や中間処理施設(木くず破砕機など)の設置を想定していないが、提案する場合は、その費用(移動、敷き鉄板敷設、燃料費など)は請負者の負担とする。
- ・草刈りまたは除雪が必要な場合は、その費用は請負者の負担とする。
(釧路会場、函館会場ともに草刈りが必要。)
- ・降雨雪の場合も実施可能にすること。(休憩用テントを受付用テントと別に1張り以上設けること。なお、著しい吹雪や大雨警報が出た場合等には、延期することもあるので予備日も設けること。
- ・模擬廃棄物やトラック等車両を使用し訓練するが、参加者等の安全に支障がないよう、交通誘導員を配置するなどの配慮をすること。

- ・全体の進行管理のほか、受付、記録、司会及び講師についても、請負者が手配すること。
- ・訓練の進行等が参加者全員に聞こえるように音響設備などを用意すること。
- ・仮置場開設に使用した物品で訓練終了後に処分する必要があるものは、開催場所市町村一般廃棄物処理計画等によることとし、指示に従うこと。
- ・訓練後に振り返りの時間を設け、各班で仮置場設置から運営における良否を検討できるようにすること。

オ その他

- ・開催にあたっての自治体等への参加募集は発注者が行うが、連絡調整等は請負者が行うものとする。
- ・参加者に対してアンケートを実施し集計結果を取りまとめること。
- ・エの訓練等により、どのような設置運営が望ましいか取りまとめること。
- ・北海道及び北海道が災害時の協力について協定を締結している次の団体の協力を得て実施すること。なお、関係団体の協力に関して費用を要する場合は請負者の負担とする。

公益財団法人北海道産業資源循環協会

公益社団法人北海道浄化槽協会

団法人北海道環境保全協会

北海道環境整備事業協同組合

2-2 連携強化WGの運営

ブロック協議会構成員の意見を聴取しながら、次の(1)、(2)を実施すること

(1) 自治体等職員対象ウェブセミナー

ア 対象

道内全市町村及び一部事務組合（広域連合を含む）並びに北海道本庁及び振興局の災害廃棄物対策担当職員。なお、主な対象者は災害廃棄物処理の初任者とする。

イ 内容

災害廃棄物の処理の概要、災害廃棄物処理計画の必要性、災害時支援協定の活用などとし、担当官と協議し決定すること。

プログラムの中で、被災自治体職員など災害廃棄物処理の経験がある者を講師とした講演を行うこと。

- ・具体的な内容及び時間は、講師及び担当官と協議の上決定すること。
- ・災害廃棄物処理計画の策定に関しては、特に仮置場の選定と支援協定を含めた処理体制の構築が重要であることを解説すること。
- ・講演の講師は、担当官と協議の上、熊本地震など既往災害被災自治体職員、災害廃棄物処理に造詣が深い学識経験者など最適な者を選定し、派遣依頼すること。

講師に対しては、国家公務員等の旅費に準じて旅費を支給するとともに、1名、1時間当たり6,100円の謝金を支給すること。

- ・プログラムの中で、災害廃棄物処理に関する最新情報の提供を行うこと。

ウ 開催方法

- ・リモート開催を主とし、自治体への接続サポートなど、リモート開催に際し必要となる全てを行うこと。
- ・講師（道本庁及び北海道地方環境事務所含む）等が参集できる30名程度収容可能な会議室を札幌駅周辺に確保し、リモート開催可能な環境を整備すること。希望者がある場合は、用意した会場に収容可能な範囲で対面参加を認めること。

エ 時間及び実施時期

時間：3時間以上

時期：契約の日～令和6年1月末日の間に1回開催。

オ その他

- ・開催にあたっての自治体等への案内は発注者が行うが、請負者も参加募集を行い、多く自治体職員が参加するよう配慮すること。
- ・セミナーの実施に必要な資料について、担当官及び選定した講師等と調整を図り、作成又はその補助を行うこと。
- ・全体の進行管理のほか、記録、司会についても、請負者が手配すること。
- ・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。

(2) 協定事業者対象ウェブ勉強会

ア 対象

一般廃棄物処理許可業者（現に市町村から一般廃棄物の処理を受託している許可のない事業者を含む）、産業廃棄物処理許可業者、建設業許可業者等の市町村の災害時支援協定の対象となると考えられる事業者。

イ 内容

災害廃棄物の処理の概要と協定で期待される部分の詳細など発災時に協定を締結した事業者が主体的に協定内容を推進できる内容とすること。

また、災害時支援協定のメリットの説明など協定締結の増加につながる内容を含むこととし、担当官と協議し決定すること。

ウ 開催方法

- ・リモート開催とし、開催に際し必要となる全てを行うこと。

エ 時間及び実施時期

時間：3時間以上

時期：契約の日～令和6年1月末日の間に1回開催。

オ その他

- ・参加者の募集を行うこと。（30社50名を目標とする。）なお、2-1(2)オの団体については、発注者から開催案内を送付する。
- ・勉強会の実施に必要な資料について、担当官と調して、作成すること。
- ・全体の進行管理のほか、記録、司会についても、請負者が手配すること。
- ・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。

3. 留意事項

(1) 新型コロナウイルス感染症対策について

各業務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。

(2) 業務打合せ等

円滑な業務実施に向け、以下の時期とするが必要に応じて担当官と打ち合わ

せを行う。請負者は原則として複数名で出席し、打合せ記録を作成すること。

ア 業務着手時：1回

イ 仮置場訓練実施前：2回

ウ セミナー、勉強会実施前：各1回

エ 報告書作成前の最終打合せ：1回

4. 業務報告書（成果物）の作成

請負者は、上記2-1、2-2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

A 4判100頁程度

(2) 業務報告書概要版

A 4判10頁程度

(3) 仮置場選定マニュアル

A 4判30頁程度（2-1(1)の望ましい設置運営の方法を含めること。）

(4) 注意事項

報告書（概要版含む）及びマニュアルの作成に当たっては、「別添」によることとし、次の事項に注意すること。

ア 事務所にはMicrosoft社WordまたはPowerPoint形式で作成した元データを含むDVD-R2枚及び(1)～(3)をプリントアウトしたもの2部を納品すること。

イ 北海道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

ウ DVD-RにアのデータをPDF形式で保存したものを259枚作成すること。

エ 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DVD-Rを送付すること。送料については請負者負担とする。

オ 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。

カ ブロック協議会で説明する実施状況の資料（パワーポイント20頁程度）を作成すること。

5. 業務履行期限

令和6年1月31日（水）

6. 著作物の扱い

(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。

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>

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等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) 来年度開催する北海道ブロック協議会で、業務の成果や明らかになった課題、対応策等についての発表を依頼する可能性があること。

