

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仕様書

1. 業務の目的

環境省では、平成26年3月、政府の国土強靱化に係る取組及び東日本大震災の経験を踏まえ、中間とりまとめ「巨大災害発生時における災害廃棄物対策のグランドデザインについて」を公表した。グランドデザインでは、今後、地域ブロック単位で協議の場を設置し、地域の特徴を踏まえた災害廃棄物対策を検討した上で、「巨大災害発生時における災害廃棄物対策行動計画」を策定し、災害廃棄物対策の具体化を行うこととされた。

また、地域ブロックでの行動計画の策定とそのための連携のあり方等について、平成27年11月に策定された「大規模災害発生時における災害廃棄物対策行動指針」において示された。

これらを踏まえ、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、大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック連絡会を設置し、平成27年11月には構成機関を拡充した上で大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会（以下「協議会」という。）へ移行した。当該協議会において平成29年3月に「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。）を作成したところである（※1）。

本年は、協議会の運営を通じた協議会構成員間の連携強化や、人材育成事業の試行、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目的とする。

（※1）詳細については、以下の北海道地方環境事務所HPを参照すること。

http://hokkaido.env.go.jp/recycle/post_27.html

2. 業務の内容

業務の内容は、協議会の開催、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）協議会の運営支援

令和4年度の協議会の主要テーマを「自治体の災害廃棄物の対応力強化」とし、そのために必要な調査・検討等を行うとともに、各構成員との情報共有・意

見交換等を行う。

また、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營業務を行う。

協議会は、設置要綱（別紙1）に基づき、構成員として有識者2名、国2名、自治体14名、民間団体3名で構成し、その他オブザーバー（北海道市長会等）、随行者、事務局員を含めて35名以上の出席を想定し開催する。

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しない。

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。

※留意事項は以下のとおり。

① 開催時期

令和4年6月～令和5年3月中旬までの間

② 開催回数及び時間

回数2回、2時間／回以上

③ 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。）

④ 資料

当事務所からの提供資料並びに（2）及び（3）により、請負者が実施・調査・検討した結果を踏まえ作成する。なお、構成員（オブザーバー含む）に**事前配付**すること。

⑤ 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。

⑥ モデル業務実施結果の発表

当事務所が別途実施する災害廃棄物に関するモデル事業の実施結果を協議会で発表すること。

（2）人材育成事業の試行

協議会構成員及び随行者並びに災害廃棄物処理に係る機関等を対象に

①災害廃棄物処理の実際に関する講義、②図上演習の要素を取り入れたワークショップ形式の人材育成事業を、協議会（2回とも）に合わせて実施すること。

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

① の講師の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、謝金とともに請負者が負担すること。

② の人材育成事業は、一グループ当たり、6名程度とし、6グループ程度を

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名を配置することし、受付、記録等との兼務は認めるが、可能な限り、災害廃棄物処理に携わった者を配置し、その謝金については請負者の負担とする。

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、本人人材育成事業については、次年度以降における全道の市町村等を対象に順次実施する人材育成事業の先行事例となるものであるため、この旨留意し、計画、実施及び記録等を行うこと。

(3) 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、以下の事項について担当官と協議のうえ、検討等を行うこと。

ア ブロック行動計画改定案の作成について

令和3年度において実施した現行ブロック行動計画の点検の結果抽出した見直し及び検討項目に基づいて、行動計画の改定案を作成すること。

イ 相互連携について

令和3年度の抽出項目並びに調査及び整理した課題に基づき、相互連携のための定量的検討及び相互連携のための方策を検討すること。

ウ 協議会運営及び構成員等について

令和3年度においては、将来的にも協議会が北海道ブロックにおける災害廃棄物対策の適切なプラットフォームとなるよう、協議会構成員のあり方を含めた今後の運営方針を総合的に検討するために必要な情報収集及び検討項目の抽出を行ったところであるが、この結果に基づいて、協議会運営に関する具体的検討を行うこと。

エ その他

ア～ウのほか、協議会の議事等により、担当官と協議のうえ、必要に応じ検討事項を追加すること。

(4) 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。

- ① 業務着手時：1回
- ② 中間打合せ：1回
- ③ 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)の協議会及び2(2)のWS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 (A4 判 150 頁程度) 及び概要版 (A4 判 10 頁程度) を作成するとともに、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等、約 255 カ所) に送付する。送料については請負者負担とする。

なお、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。

また、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。

5. 業務履行期限

令和 5 年 3 月 22 日 (水)

6. 成果物

報告書 150 頁程度、265 部 (A4 版)

報告書 概要版 (Microsoft 社 PowerPoint) 10 頁程度、265 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3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

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、最新閣議決定の「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」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 (<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/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。事業年度及び事業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. 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。

大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会設置要綱

(名称)

第1条 本会は「大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会」（以下「協議会」という。）と称する。

(目的)

第2条 協議会は、北海道ブロック（北海道の範囲をいう。）において、災害時の廃棄物対策について情報共有を行うとともに、大規模災害時の廃棄物対策に関する広域的な連携等について検討することを目的とする。

(活動内容)

第3条 協議会は、次に掲げる事項について活動するものとする。

- 一 各構成員が実施又は検討している災害廃棄物対策に関する情報の共有
- 二 北海道ブロックにおける大規模災害時の廃棄物対策に関する広域連携についての検討
- 三 北海道ブロック以外で実施又は検討されている大規模災害時の廃棄物対策に関する情報の共有
- 四 その他必要な事項

(構成員等)

第4条 協議会の構成員は別表のとおりとする。

- 2 協議会には、必要に応じオブザーバーとして別表以外の関係者の出席を求めることができる。
- 3 協議会には、必要に応じ座長を置くことができる。

(事務局)

第5条 協議会の事務局は、環境省北海道地方環境事務所資源循環課に置く。

(その他)

第6条 この要綱に定めるもののほか、協議会に関して必要な事項は協議会に諮り定める。

附則 この要綱は、平成27年11月18日から施行する。

附則 この要綱は、令和元年12月12日から施行する。

附則 この要綱は、令和2年11月12日から施行する。

附則 この要綱は、令和3年9月29日から施行する。

別表

大規模災害時廃棄物対策北海道ブロック協議会構成員

学識経験者	東條 安匡 (北海道大学大学院工学研究院 環境工学部門 環境工学分野 廃棄物処分工学研究室 准教授)
	石井 一英 (北海道大学大学院工学研究院 環境工学部門 環境工学分野 循環共生システム研究室 教授)
地方自治体	北海道総務部危機対策局危機対策課 防災教育担当課長
	北海道環境生活部環境局 循環型社会推進課長
	札幌市環境局環境事業部 循環型社会推進課長
	札幌市環境局環境事業部 事業廃棄物課長
	函館市環境部 環境推進課長
	小樽市生活環境部 ごみ減量推進課長
	旭川市環境部 廃棄物政策課長
	室蘭市生活環境部 環境課長
	釧路市市民環境部 環境事業課長
	帯広市都市環境部環境室 清掃担当次長
	北見市市民環境部 廃棄物対策課長
	苫小牧市環境衛生部ゼロごみ推進室 ゼロごみ推進課長
	江別市生活環境部環境室 廃棄物対策課長
	千歳市市民環境部環境センター センター長
民間団体	公益社団法人北海道産業資源循環協会 事務局次長
	一般社団法人北海道建設業協会 業務部長
	一般社団法人北海道解体工事業協会 事務局長
国の機関	国土交通省北海道開発局事業振興部防災課 災害対策管理官
	環境省北海道地方環境事務所 資源循環課長