

島本町一般廃棄物処理基本計画改定業務仕様書

本仕様書は、島本町（以下「本町」という。）が行う「島本町一般廃棄物処理基本計画改定業務」（以下「本業務」という。）の受注者を公募するにあたり、必要とする基本事項について定めるものである。

1. 業務名称

島本町一般廃棄物処理基本計画改定業務

2. 業務委託期間

契約締結日の翌日～令和 7 年 3 月 3 1 日

3. 目的

本町では、廃棄物の処理及び清掃に関する法律第 6 条第 1 項に基づき、令和 2 年 3 月に、令和 2 年度から令和 1 6 年度までを計画期間とする「島本町一般廃棄物処理基本計画」（ごみ処理基本計画、生活排水処理基本計画で構成、以下「現行基本計画」という。）を策定した。

令和 6 年度に前期目標年度を迎えることから、現行基本計画の評価を行うとともに、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もの。

4. 業務内容

(1) 現行基本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 2 8 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 島本町の概況

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・府・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、紙ごみ（特に雑がみ）の資源化促進の動向について把握する。

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 前期目標年度における目標達成状況

前期目標年度（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
本町の総合計画、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、本町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 島本町一般廃棄物処理基本計画改定素案の作成
島本町環境保全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 島本町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。
- カ 冊子等のデザイン検討
改定計画及び概要版の作成にあたっては、ユニバーサルデザインを採用し、写真・イラストを使い、読みやすいものとする。また、デザイン性に優れたものとする。
- (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、無作為に抽出した対象者に対して、無記名のアンケートを行う。特に、食品ロスやプラスチックごみ、紙ごみ（特に雑がみ）について重点的に調査する。
- ア 調査対象件数
住民 1, 0 0 0 世帯
※郵送による配布・回収及び WEB でのアンケート調査実施。
- 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（発送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 3 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、本町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作成等の必要な支援を実施する。

5. 成果物

- (1) 提出部数：下記のとおり
 - ア 業務報告書：2部
 - イ 島本町一般廃棄物処理基本計画：100部
A4判印刷製本、フルカラー
 - ウ 島本町一般廃棄物処理基本計画 概要版：100部
A3判印刷（両面）、フルカラー
 - エ 成果物に関する電子データ：光学メディア（2セット）
電子データについては、ワード、エクセル形式及びPDF形式のもので、島本町ホームページ掲載用として分割したものを含む
- ※ 印刷物については、グリーン購入法に基づく基本方針の判断の基準を満たすこと。
- (2) 成果物の作成にあたっては、島本町デザイン計画を参考にすること。
- (3) 成果物に関する著作権、著作隣接権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、本町が保有するものとする。
- (4) 成果物に含まれる本町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町の承諾なくして貸与、公表してはならない。
- (5) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受注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物に係る一切の責任を負うものとする。

6. その他

- (1) 本業務の履行にあたっては、本町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。また、業務終了後または契約解除後も同様とする。
- (4) 本仕様書に記載している業務の全部または一部を本町の許可なく、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、その都度本町から提供する。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、一切本町に帰属するものとする。ただし、受注者は、本町の許可を得て貸与、公表、使用することができる。
- (7) 業務完了後、受注者の責めに帰すべき理由による成果品等不良箇所が発見された場合は、受注者は速やかに本町が必要と認める訂正、補正、その他必要な措置を行うものとし、これに対する費用は受注者の負担とする。

7. その他

本業務の遂行にあたり、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、両者が別途協議のうえ決定するものとする。