

## 吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画策定支援業務仕様書

### 1 委託業務名

吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画策定支援業務

### 2 業務委託期間

契約締結日から令和4年(2022年)3月31日(木)まで

### 3 目的

ごみの減量・資源化や適正処理のほか、近年問題になっている食品ロスやプラスチックごみの削減等の具体的な施策について、令和4年度(2022年度)から7年間を計画期間として設定し、国内外の社会動向を十分に反映した「吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画(以下、「本計画」という。)」を策定する。

### 4 業務内容

#### (1) ごみ処理基本計画の策定

「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)」の第6条第2項に掲げられている以下の項目について、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。

但し、ごみ処理基本計画の構成、章立て等は、以下の項目どおりにこだわるものではない。

- ①一般廃棄物の発生及び処理量の見込み
- ②一般廃棄物の排出の抑制のための方策に関する事項
- ③分別して収集するものとした一般廃棄物の種類及び分別の区分
- ④一般廃棄物の適正な処理及びこれを実施する者に関する基本的事項
- ⑤一般廃棄物の処理施設の整備に関する事項
- ⑥その他一般廃棄物の処理に関し必要な事項

なお、ごみ処理基本計画の内容の取りまとめにあたっては、現計画からの継続・発展性に配慮するとともに、以下の点に留意するものとする。

- ①吹田市第3次環境基本計画に掲げられた目標達成及び内容の整合
- ②基礎調査で整理した課題
- ③廃棄物減量等推進審議会での審議内容、庁内検討会議での協議内容
- ④紙ごみ(特に雑がみ)の資源化促進
- ⑤プラスチックごみの削減促進
- ⑥計画書の内容・構成のわかりやすさ

また、ごみ処理基本計画には以下の項目を記載するものとする。

- ①減量目標、資源化目標
- ②計画の進行、実施スケジュール
- ③計画の進行管理

## ア 基礎調査の実施

### (ア) 地域概況

人口や産業の概況、ごみ処理の現況や課題、国、関係市町村におけるごみ処理行政の動向、市の総合計画等との関係を整理する。

### (イ) ごみの減量・資源化及び収集・処理・処分の状況

以下のような項目について整理する。

- a ごみ処理フロー
- b ごみ処理体制
- c ごみ処理の実績

ごみの種類別発生量、減量化・再生利用、収集・運搬、中間処理、最終処分、ごみの性状、ごみ処理に係る財政及び処理コスト等について過去 10 年間以上の実績について把握・整理する。

### d ごみ処理の評価

cで整理した実績を基に、市町村は、分別収集区分や処理方法といった一般廃棄物処理システムについて、環境負荷、経済面等から客観的な評価を行い、住民や事業者に対して明確に説明するよう努めるものとする。

### e 課題の抽出

実績を整理した結果を基に、発生抑制、収集・運搬、中間処理、最終処分、ごみ処理経費などの項目ごとに課題を抽出する。これまでの実績や施策への取組状況、他自治体との比較などの現状整理を基に、課題を分析し整理する。

### (ウ) ごみ処理行政の動向

国や都道府県におけるごみ処理行政の動向、関連法制度、近隣市町村における動向等について整理する。特にプラスチックごみの削減推進に向けた動向について把握をする。

### (エ) 本市の関連計画

本市の総合計画、環境基本計画、地球温暖化対策新実行計画等の関連計画との関連性について整理する。

### イ 燃焼ごみの組成調査

今後家庭系ごみの減量の可能性を検討するため、住宅形式に着目して市内から 3 地区を選定し、150 袋程度をサンプリングし、燃焼ごみの組成調査を実施する。分類項目については、前回改訂時に行った組成調査結果と比較ができるよう 70 項目程度とし、燃焼ごみの中の食品ロス及びプラスチックごみについても混入割合を調査すること。

なお、分類作業のための作業場所については本市が提供する。

また、過去の燃焼ごみ組成調査の結果と比較し、吹田市第 3 次一般廃棄物処理基本計画に向けた課題の抽出を行うこと。

### ウ 市民へのアンケートによる実態調査

今後の家庭系ごみの減量策を検討するため、無作為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、食品ロス削減やプラスチックごみ削減について、重点的に調査する。

[調査対象件数] 本市市民 1500 世帯

[調査票の作成] A4 判、単色刷り、2 ページ程度(約 15 問を想定)

[調査票の送付・回収]

- (ア) 封筒(A4判)の作成・印刷
- (イ) 調査協力依頼文書の作成・印刷
- (ウ) 調査票・返信用封筒(A4判)・調査協力依頼文書の封入・封緘
- (エ) 調査票送付封筒への宛名シールの貼付(宛名シールについては市で作成)
- (オ) メール便による送付、郵送(料金受取人払い)による回収(発送及び回収に係る費用は委託料に含む)

[お礼兼督促用はがきの送付]

- (ア) お礼兼督促用はがきの購入・作成・印刷
- (イ) お礼兼督促用はがきへの宛名シールの貼付(宛名シールについては市で作成)
- (ウ) お礼兼督促用はがきの送付(発送に係る費用は委託料に含む)

[調査結果の集計・分析]

- (ア) 調査票の点検、整理、データ入力、結果集計・分析(単純集計、新規施策検討等のためのクロス集計)
- (イ) 吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画策定に向けた課題の抽出

エ 多量排出占有者へのアンケートによる実態調査

今後の事業系ごみの減量策を検討するため、市内の多量排出占有者にアンケートを行う。ごみの排出状況や減量・資源化の取組状況の把握、許可収集業者による資源ごみ収集状況の把握を行うとともに、新たなリサイクルシステム構築に向けての意向調査等を行う。

[調査対象件数] 市内の多量排出占有者に該当する約 200 事業所

[調査票の作成] A4判、単色刷り、5 ページ程度(約 30 問を想定)

[調査票の送付・回収]

- (ア) 封筒(A4判)の作成・印刷
- (イ) 調査協力依頼文書の作成・印刷
- (ウ) 調査票・返信用封筒(A4判)・調査協力依頼文書の封入・封緘
- (エ) 調査票送付封筒への宛名シールの貼付(宛名シールについては市で作成)
- (オ) メール便による送付、郵送(料金受取人払い)による回収(発送及び回収に係る費用は委託料に含む)

[お礼兼督促用はがきの送付]

- (ア) お礼兼督促用はがきの購入・作成・印刷
- (イ) お礼兼督促用はがきへの宛名シールの貼付(宛名シールについては市で作成)
- (ウ) お礼兼督促用はがきの送付(発送に係る費用は委託料に含む)

[調査結果の集計・分析]

- (ア) 調査票の点検、整理、データ入力、結果集計・分析(単純集計、新規施策検討等のためのクロス集計)
- (イ) 吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画策定に向けた課題の抽出

オ プラスチックごみの削減推進に関する提案

- (ア) 第 204 回通常国会に提出予定の「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律案」に関する情報収集
- (イ) 国、都道府県、市町村の事例の調査

(ウ) 新規施策の提案

あらゆるメディアを用いた市民への情報提供、繰り返し使える製品や詰め替え製品等の普及、プラスチック製品の代替品の普及等について実現可能な新規施策を提案

(2) 食品ロス削減推進計画の策定

ア 関係法令及び各種計画(食育推進計画、一般廃棄物処理基本計画)との整合性を図ること

イ 国、都道府県、市町村の食品ロス削減推進計画の内容や食品ロス削減に関する施策を調査、分析すること

ウ (1)イの結果及び国、都道府県が策定する目標を踏まえ、食品ロス削減推進計画の目標を定めること

エ 本市の地域特性を分析し、本市で実現可能な食品ロス削減に関する新規施策を提案すること

(3) 生活排水処理基本計画の見直し

現計画の内容を踏まえ、以下の事項について取りまとめる。

1) 生活排水処理の現状

①生活排水処理システムの概要

②生活排水の処理方式別動向と現状

③し尿・浄化槽汚泥の収集状況

④し尿処理手数料

⑤し尿・浄化槽汚泥処理の状況

⑥公共下水道整備の進捗状況

⑦市内河川等の水質現状と生活雑排水対策の状況

2) 計画策定にあたっての課題

3) 今後のし尿・浄化槽汚泥処理の見通し

4) 生活排水処理基本計画

(4) 庁内検討会議の運営補助

前記(1)～(3)の実施にあたっては、庁内検討会議を開催し、協議を行う。会議開催ごとに、会議資料、議事録、議事概要等を作成し、資料説明及び助言を行うなど必要な支援を行うものとする。(会議は4回程度開催予定。)

(5) 環境施策調整推進会議の運営補助

前記(1)～(3)の実施にあたっては、環境施策調整推進会議を開催し、協議を行う。会議開催ごとに、会議資料、議事録、議事概要等を作成し、資料説明及び助言を行うなど必要な支援を行うものとする。(会議は2回程度開催予定。)

(6) 廃棄物減量等推進審議会の運営補助

廃棄物減量等推進審議会に、本計画の策定について諮問することから、前記(1)～(3)の実施内容を報告し、審議を受けるための廃棄物減量等推進審議会の会議資料、議事録、議事概要等を作成し、資料説明及び助言を行うなど必要な支援を行うものとする。(会議は3回程度開催予定。)

(7) 計画素案の作成

令和元年度の検討結果を踏まえ、計画素案を作成する。

(8) 計画案の作成

令和2年度の検討結果を踏まえ、計画案を作成する。

(9) パブリックコメントへの対応

計画案についてパブリックコメントを実施するため、提出された意見の整理、対応案の作成を行う。

(10) 冊子等のデザイン検討

計画及び概要版等の作成にあたっては、以下の点に留意し、デザインについて検討を行うこと。

ア 読みやすいものとする(写真・イラスト・図表を確認する)

イ デザイン性に優れたものとする

ウ 本計画に合致する副題を考える

(例：吹田市第3次環境基本計画「MOTTA INAI」)

エ コラムを入れる

(11) その他

本業務の遂行にあたり、前記以外に必要な事項について、市と協議の上、実施する。協議に際して必要な資料や議事概要を作成する。

## 5 成果物

(1) 提出期限：令和4年(2022年)3月31日(木)

但し、5(3)イ・ウについては令和4年(2022年)2月中旬納品のこと。

(2) 提出場所：吹田市環境部環境政策室

(3) 提出部数：下記のとおり

ア 業務報告書：2部

吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画、吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画概要版、議事録、燃焼ごみ組成調査、市民へのアンケートによる実態調査、事業者へのアンケートによる実態調査及び一連の作業結果を含む報告書として取りまとめる。(簡易製本で可。但し、本市で指定するグリーン購入法に基づく環境調達を行うこと)

イ 吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画：200部

A4判印刷製本、4色刷り、120ページ程度、表紙はデザイン性のある特殊紙を使用

ウ 吹田市第3次一般廃棄物処理基本計画概要版：250部

A4判印刷製本、4色刷り、10ページ程度、表紙はデザイン性のある特殊紙を使用

エ 成果物に関する印刷用の版下及び電子媒体：DVD-ROM 2セット

電子媒体については、ワード、エクセル形式及びPDF形式のもので、吹田市ホームページ掲載用として分割したものを含む。

※一般廃棄物の排出量の推計のためのエクセルファイル一式を含む。

成果物に関しては、以下を厳守すること（但し、アは可能な限り努めることとする。）

国等による環境物品等の調達に関する法律(グリーン購入法)第6条第1項の規定に基づく「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」の最新版の判断基準を満たすものとする。但し、以下のものについては、これを使用し、使用したことを表示すること。

- 基本方針「印刷」の表1「古紙リサイクル適性ランクリスト」の【Aランク】又は【Bランク】のもの(表示については、「リサイクル対応型印刷物製作ガイドライン」(公益財団法人古紙再生促進センター・一般財団法人日本印刷産業連合会)を参考にする。)
- 「森林認証(FSC、PEFCもしくはSGEC)」を取得した用紙
- 植物由来のインキ(印刷インキ興業連合会の植物油インキマーク「VEGETABLE INK」を表示する。)

※表示にあたっては、必要な登録・申請・許可を取得すること。

## 6 著作権等の扱い

- (1) 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、本市が保有するものとする。
- (2) 成果物に含まれる委託者又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者等に帰属するものとする。また、受託者は、本業務中の成果物に関する中間成果物を委託者の承諾なくして貸与、公表してはならない。
- (3) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受託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に係る一切の責任を負うものとする。

## 7 注意事項

- (1) 本業務の履行に当たっては、委託者と綿密な協議及び連絡を行い進めることとする。
- (2) 本業務の履行に当たっては、業務に精通した経験者を業務責任者とする。
- (3) 受託者は、個人情報保護に関する法律や吹田市個人情報保護条例等を遵守し、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、業務終了後又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又は一部を委託者の許可なく、第三者に委託してはならない。
- (5) 本業務の履行に当たり必要になる資料については、その都度委託者から提供する。受託者は、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) 受託者から引き渡しを受けた成果品に関する権利は一切委託者に帰属するものとする。但し、受託者は委託者の許可を得て貸与、公表、使用することができる。
- (7) 業務完了後、受託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、受託者は速やかに委託者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、これに対する経費は受託者の負担とする。

## 8 その他

受託者は、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、本市担当者と速やかに協議し、その指示に従うものとする。