

第5次豊中市一般廃棄物処理基本計画及び 第5次豊中市ごみ減量計画策定支援業務委託仕様書

1. 件名

第5次豊中市一般廃棄物処理基本計画及び第5次豊中市ごみ減量計画策定支援業務

2. 目的

豊中市（以下「市」という。）では、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）第6条第1項に基づき、「第4次豊中市一般廃棄物処理基本計画」及びそのアクションプランである「第4次豊中市ごみ減量計画」（以下「現行計画」という。）を策定しごみの減量及び資源化に向けた取組みを進めている。現行計画が令和9年度（2027年度）で計画期間を満了することから、新たに「第5次豊中市一般廃棄物処理基本計画」及び「第5次豊中市ごみ減量計画」（以下「次期計画」という。）を策定する。

策定にあたっては、上記で示した現行計画の検証結果を踏まえつつ、社会情勢や廃棄物を取り巻く状況の変化、市が抱える課題の整理、幅広い市民意見の取入れなど、多くの情報収集や多様な分析を行ったうえで、目標や取組みについて検討を行い、効果的にごみ減量施策を進める内容にする必要がある。

そこで、業務全般に関して、高い専門性と豊富な経験があり、もっとも適正な企画力、技術力や実施体制をもつ事業者に策定支援業務を委託し、全庁的な取組み及び市民の参画を図りながら、よりよい計画策定を行うことを目的とするものである。

3. 委託期間

契約締結日から令和10年（2028年）3月31日（金）まで

4. 業務内容

次期計画の策定は本市職員が主体的に行うこととしている。委託者の業務内容は、本市職員が策定する計画を効果的で具現性のあるものにするため、国内外の動向・事業者の技術開発状況・先進事例などについて専門的知見から、意見・アドバイスなどを行うものである。

このことから、支援業務にあたっては、市職員と適宜ディスカッションを行いながら、業務を進めるものとする。

【令和8年度】

- ・ 本市の社会動向、ごみ処理・ごみ減量等のデータ整理
- ・ 市民アンケート内容の支援
- ・ 市民アンケート、督促状の発送
- ・ 市民アンケートの集計・分析
- ・ 国内外の情勢、動向、先進事例などを踏まえた支援

- ・ 現行計画進捗状況の整理
- ・ 現行計画での課題の抽出及び解決方法への支援
- ・ 将来予測と目標への支援
- ・ 骨子案へのデザインを含めた支援
- ・ 業務報告書の作成
- ・ 上記に伴う市職員との打合せ及び議事録の作成

【令和9年度】

- ・ 計画案へのデザインを含めた支援
- ・ 国内外の情勢、動向、先進事例などを踏まえた支援
- ・ 業務報告書の作成
- ・ 上記に伴う市職員との打合せ及び議事録の作成

5. 業務体制

総括責任者を1名、その他の担当者を1名以上配置すること。

6. 調査・検討の留意点

下記に掲げる基本的視点に留意すること。

- ① 現行計画の考え方を基本として検討を進めること。
- ② 市民・事業者と行政が一体となって一般廃棄物処理基本計画を実施するための手法や手順を検討するとともに、ごみ減量への市民参加・参画のあり方を検討すること。
- ③ 環境マネジメントシステム及びP D C Aサイクルによる計画の進行管理の考え方に留意し、施策の取り組み状況の点検、評価の内容をふまえた検討を進めること。

7. 提出物

【令和8年度】

- ① 業務着手届
- ② 業務計画書（以下の内容を記載すること）
 - ・ 業務概要
 - ・ 業務実施方針
 - ・ 業務工程表
 - ・ 業務実施体制及び組織計画（総括責任者、業務担当者及び業務分担表）
 - ・ 連絡体制
- ③ 業務報告書

※提出期限：①着手時、②契約開始日から10日以内、③令和9年（2027年）3月末

【令和9年度】

- ①業務報告書
- ②業務完了届

※提出期限：①②令和10年（2028年）3月末

8. 業務上の留意事項

(1) 適用範囲

本仕様書は、本業務に適用するものとし、本仕様書に明記なきことは、発注者と受注者が協議のうえ決定するものとする。

(2) 受注者の義務

受注者は、業務の意図及び目的を十分に理解し、最高の技術を発揮するよう努めるものとする。

(3) 個人情報等の漏洩の禁止

受注者は、業務上知り得た個人情報その他の情報及び発注者の業務内容を漏らしてはならない。本契約の終了又は解除後においても同様とする。

(4) 業務進捗状況の報告

受注者は、作業を円滑に進めるために、常に発注者と連絡を密にして業務を行うこと。また、受注者は発注者から業務の進捗状況について報告を要求されたときは、速やかに報告すること。

(5) 関係機関との協議

受注者は、関係機関との協議を必要とするとき及び協議を求められた場合は、誠意をもってこれにあたり、その内容については発注者に報告しなければならない。

(6) 関係法令の遵守

受注者は、業務の実施にあたり関係する法令規則、通知等を守らなければならない。

(7) 資料の貸与

本業務の遂行上必要な資料の収集等は、原則として受注者が行うものであるが、発注者が所有し業務に利用できる資料は、発注者が受注者に貸与する。この場合、貸与を受けた資料については、その一覧を作成のうえ市に提出し、業務完了時に返却すること。

(8) 検査及び引渡し

受注者は、業務完了後、速やかに成果品と業務完了届を提出し、完了検査を受けなければならない。

(9) 手直し

業務完了後、受注者の責に帰すべき事由による成果品の不良が発見された場合には、速やかに訂正するものとし、これに要した費用は受注者の負担とする。

(10) 著作権

業務の実施に際して入手・利用した情報等は整理したうえで、発注者に提供するとともに、業務の成果品に関して発生する著作権等は発注者に帰属するものとする。

(11) 業務引継ぎ

受注者は委託業務履行期間満了前に市の担当職員又は市の指定する者に、業務内容及びノウハウの引継ぎを行うものとする。

(12) 不当介入に対する報告、届出等

- ① 受注者は、契約の履行に当たって、「豊中市発注契約に係る不当介入対応要領（平成24年2月1日制定）」の定めるところにより、暴力団員等から不当若しくは違法な要求又は契約の適切な履行を妨げる行為（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、断固としてこれを拒否するとともに、発注者への報告及び管轄警察署への届出（以下「報告・届出」という。）を行わなければ

ならない。

- ② 報告・届出は、不当介入報告・届出書（別に定める様式）により、速やかに、発注者に報告するとともに、管轄警察署の行政対象暴力対策担当者に届け出るものとする。ただし、緊急を要するため時間的余裕がなく、当該不当介入等報告・届出書を提出できないときは、口頭により報告することができる。この場合は、後日、不当介入等報告・届出書により報告し、及び届け出るものとする。
- ③ 受注者は、下請負人等が暴力団員等から不当介入を受けた場合は、速やかに報告・届出を行うよう当該下請負人等に指導しなければならない。報告・届出を怠った場合は、当該受注者等に対し、注意の喚起を行うことがある。

（1 3）再委託の禁止

単純集計、印刷製本、消耗品の購入等の軽微な業務以外の委託業務に係る履行について第三者に委託し又は請け負わせてはならない。

（1 4）費用負担

本業務の実施に必要な一切の費用は、この仕様書の明記にないものであっても、受託者が負担する。

9. スケジュール

別紙のとおり

「第5次豊中市一般廃棄物処理基本計画」及び「第5次豊中市ごみ減量計画」策定スケジュール（予定）

【令和8年度】

	令和8年（2026年）							令和9年（2027年）			
	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
現況等把握及び分析		→									
市民アンケート調査		作成準備		事業等報告書意見募集に合わせて実施及び分析							
施策の検討及び目標の設定		→									
一般廃棄物処理基本計画 ごみ減量計画		骨子案の作成			骨子案の調整						
廃棄物減量等推進審議会		●第1回審議会			●第2回審議会		●第3回審議会		●第4回審議会		

【令和9年度】

	令和9年(2027年)									令和10年(2028年)			
	4月	5月	6月	7月	8月	9月	10月	11月	12月	1月	2月	3月	
一般廃棄物処理基本計画 ごみ減量計画	素案の作成		素案の調整						庁内照会		最終案の作成		策定
廃棄物減量等推進審議会			●第5回審議会		●第6回審議会				●第7回審議会				
パブリックコメント										パブコメ			