

令和 7 年度今後の災害廃棄物対策に係る調査検討業務の概要及び企画書作成事項

I 仕様書骨子

1. 業務の目的

自然災害に直接起因して発生する廃棄物のうち、生活環境保全上の支障へ対処するため、市区町村等がその処理を実施する廃棄物（以下「災害廃棄物」という。）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。以下「廃棄物処理法」という。）に則り、適正かつ円滑・迅速に収集・運搬し、処分を行う必要がある。環境省では、東日本大震災の教訓や災害廃棄物処理の課題を整理した上で、「災害廃棄物対策指針」を平成 26 年 3 月に新たに策定し、現在に至るまで自治体における災害廃棄物処理計画の策定を推進してきた。

また、南海トラフ地震や首都直下地震等、東日本大震災以上の規模の自然災害に備え、平成 25 年度以降「大規模災害発生時における災害廃棄物対策検討会（平成 27 年度に現在の「災害廃棄物対策推進検討会（以下「検討会」という。）」に改称）」を毎年開催し、災害廃棄物処理システムの強靱化に関する総合的な対策の検討を進めてきた。検討会では、大規模災害時における災害廃棄物処理に関する総合的な検討を行い、「巨大災害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」（平成 26 年 3 月）と「巨大災害発生時における災害廃棄物に係る対策スキームについて」（平成 27 年 2 月、以下「対策スキーム」という。）を取りまとめている。対策スキームでは、制度的な側面からの論点整理を踏まえた災害廃棄物処理に係る基本的な考え方を整理し、平時の備えから大規模災害発生時の措置に至るまで、切れ目のない対応が行われるよう、災害廃棄物対策に係る措置の拡充を図ることとしており、これを受けて、廃棄物の処理及び清掃に関する法律及び災害対策基本法の一部を改正する法律（平成 27 年法律第 58 号。以下「平成 27 年改正法」という。）が平成 27 年 7 月 17 日に公布（同年 8 月 6 日から施行）された。また、廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行令の一部を改正する政令（平成 27 年政令第 275 号）及び廃棄物の処理及び清掃に関する法律施行規則の一部を改正する省令（平成 27 年環境省令第 27 号）が平成 27 年改正法と同日に公布、施行された。

この平成 27 年改正法附則第 2 項においては、「政府は、この法律の施行後適当な時期において、この法律の規定による改正後の規定の施行の状況について検討を加え、必要があると認めるときは、その結果に基づいて必要な措置を講ずるものとする。」と規定されており、法改正から本年度で約 10 年が経過することを踏まえ、現行の制度を点検し、今後の制度見直しについて検討を行うこととした。

このような背景を踏まえ、東日本大震災又はそれ以上の規模の巨大地震や集中豪雨（特定非常災害レベル）発生時に備えた更なる対策の方向性を令和 6 年度検討会で整理し、それぞれの項目において取り組むべき事項を列挙した。これらの取り組むべき事項は、今後発生が想定されている巨大地震や集中豪雨発生時の備えとして効果をもたらすものであるとともに、平時の市町村の廃棄物処理体制では対処できない規模の非常災害全般（激甚災害・通常災害）の備えとしても切れ目なく効果を発揮するものである。

本業務は、令和 6 年度検討会で整理した取り組むべき事項に対する具体の検討やそれに伴うワーキンググループ（有識者・関係機関会議）運営等の支援を目的としている。

2. 業務の骨子

請負者は、災害廃棄物処理に係る平時の備えから発災時の対応まで検討できる横断的な技術的知見が必要不可欠である。業務を遂行するに当たり、令和5年度非常災害により生じる災害廃棄物の適正かつ迅速な処理対策検討業務に関する報告書(以下「検討報告書」という)を参考にすること。なお、検討報告書については、別途環境省担当官から貸与する。

また、調査・検討に伴い業務内容に変更が生じた場合は、その対応について環境省担当官と協議を行うこと。

(1) 今後の巨大地震や集中豪雨等の発生に備えた更なる対策の方向性と取組事項に係る業務

令和6年度検討会で整理された、今後の巨大地震や集中豪雨等の発生に備えた更なる取組の方向性(案)(<https://www.env.go.jp/content/000301230.pdf>)に関し、これまでの検討会での検討内容を踏まえた上で、各取組を実行、実現するために必要な業務を企画すること。具体的な業務については、以下のア～カを実施することとするが、各項目はそれぞれ関連する事項もあり、検討に当たっては必要な調査等の内容、手法等は業務全体を俯瞰して効率的かつ効果的なものとする。また、企画の検討の結果、必要と考えられるものがあれば、追加的に企画書に盛り込むこと。

ア) 自治体における災害廃棄物処理計画等及び災害支援協定の充実

- ① 地方自治体が災害廃棄物処理計画の策定・充実及び、適宜の計画改定により実効性向上を図るための効果的な手法についての検討
- ② 地方自治体の災害廃棄物処理計画の内容充実(※)のため、災害廃棄物対策指針・大規模災害発生時における災害廃棄物対策行動指針・マニュアル・手引き等の改定案の作成
※仮置場候補地の事前選定、最新の地震及び豪雨災害の被害想定への反映、関係団体等との協定の処理計画への位置づけ、資機材等の確保、受援体制・支援体制の具体化、市町村から都道府県への事務委託の記載追加、大規模災害時の広域処理の想定・関係機関との調整、平時及び災害時における処理困難な廃棄物に関する処理先の確保等
- ③ 災害廃棄物処理計画未策定市町村の同計画の早期策定に向けた、関係者間連携(一部事務組合・構成市町村間、都道府県・管下市町村間、地域ブロック協議会・都道府県間、地域ブロック間)による効果的なモデル事業内容及び当該モデル事業で得られた成果の横展開方法等の検討
- ④ 地方自治体の災害廃棄物処理計画の実効性向上に関するモデル事業内容及び当該モデル事業で得られた成果の横展開方法等の検討
- ⑤ 市町村における平時の一般廃棄物処理と発災時の災害廃棄物処理の一体性と連動性を高めることにより市町村の災害廃棄物処理計画の実効性をより高めるために必要な規定事項(市町村の法定計画である一般廃棄物処理計画へ追加が考えられる非常災害時の施策に関する規定事項)の検討
- ⑥ 地方自治体が災害廃棄物処理計画の策定、改定時に、地域防災計画・業務継続計画等の防災関連計画等と整合を図る上で留意すべきポイントの整理・検討
- ⑦ 各地域ブロック内における地域ブロック災害廃棄物対策行動計画と各都道府県災害廃棄物処理計画の内容の市町村職員等へ共有・周知徹底する際の効果的な方法についての検討

- ⑧ 地方自治体が、災害廃棄物処理計画や災害時の一般廃棄物処理に関する初動対応の手引き等の内容に基づき、職員への研修や訓練（図上訓練、実地訓練）を実施する上で効果的な実施の仕方についての検討
- ⑨ 地方自治体が、災害廃棄物処理計画の内容を住民に周知し、理解を得る上で効果的な周知方法の検討
- ⑩ 災害支援協定の締結促進に資するモデル事業の内容及び当該モデル事業で得られた成果の横展開方法等の検討
- ⑪ 災害支援協定の締結の推進を図る観点から、地方自治体による（災害廃棄物処理計画に基づく）災害支援協定の締結に関する制度化の検討

イ) 発災後の初動期における災害廃棄物処理体制の早期確立

- ① 一般廃棄物処理施設の強靱化のため、災害廃棄物の処理も考慮した施設の整備・更新への支援に関する検討
- ② 一般廃棄物処理施設の早期の耐震化、水害防止対策を実施するための効果的な手法についての検討
- ③ 災害時の自立起動・継続運転可能な一般廃棄物処理システム・体制（エネルギー等の用役調達含む）を構築するための効果的な手法についての検討
- ④ 一般廃棄物処理施設の持続的かつ着実な点検実施と点検を行うための人材を確保するための効果的な手法についての検討
- ⑤ 市町村が管内の既存廃棄物処理施設の各種基礎情報（運営事業者、処理能力、通常処理量、ピット・タンク容量、施設等図面、受入地域への搬入ルート、処理物の搬出先の施設規模・事業者等）について、平時に把握・更新するための効果的な手法についての検討
- ⑥ 各都道府県における既存廃棄物処理体制の把握（管内の廃棄物処理施設等の基礎情報（事業者、処理能力、処理対象物、平時処理量、搬入物・搬入車両の受入条件等）の整理等）、都道府県内の災害廃棄物処理可能量の推計、集約するための効果的な手法についての検討
- ⑦ 既存廃棄物処理施設の各種基礎情報の整理様式のひな形案等の作成
- ⑧ 市町村が平時の生活ごみ・し尿の具体的な回収・収集情報（回収の場所・頻度・回収ルート・事業者、処理先の施設規模・事業者等）の把握及び更新を行うための効果的な手法についての検討
- ⑨ 市町村が避難所情報（場所、収容人数等）に関し、防災部局と平時から情報共有を行うための効果的な手法についての検討
- ⑩ 発災時の収集運搬オペレーションの円滑化・効率化のため、情報収集・運営体制の整備（共通システム・ツール導入等を含む）及び運営・維持管理に関する検討
- ⑪ 住民への片付けごみ出しルール等の普及啓発、発災時の住民・ボランティアへの周知・広報するための効果的な手法についての検討
- ⑫ 仮置場候補地の事前選定促進のため、都道府県・関係機関との有効的な連携方法の検討、各種指針・手引き等の充実やモデル事業の内容及び当該モデル事業で得られた成果の横展開方法等の検討
- ⑬ 仮置場への搬入・搬出管理手法の標準化に関する検討
- ⑭ 地区集積所・戸別回収に関し、その管理・運営手法や仮置場との関係等について、過去事例

を含む情報の収集・整理

- ⑮ ごみ出し等支援（ごみ出し困難者（高齢者等）支援含む）に関するボランティアとの連携方策の具体化・標準化に関する検討
- ⑯ 処理困難な廃棄物の被災家屋及び仮置場での分別に関する留意事項と取組事例の継続的な周知をするための効果的な手法についての検討
- ⑰ 処理困難な廃棄物の品目ごとの市町村の優良取組事例の収集・整理・横展開に関する検討
- ⑱ 平時及び災害時における処理困難な廃棄物に関する処理先の確保に関する取組を推進するための効果的な手法についての検討

ウ) 損壊家屋等の解体工事实施体制の早期確立

- ① 各種マニュアル等の必要に応じた改定案の作成（令和6年能登半島地震において環境省等が発出した通知・事務連絡等の整理・反映を含む）
- ② 公費解体に関する手続の標準化、申請様式の統一化の検討
- ③ 被災者等の負担軽減の観点から、自治体保有情報（被災者情報、課税情報等）を活用した公費解体申請書類・手続等の円滑化・効率化（2次避難先等からの遠隔申請を含む）方法の検討
- ④ 関係省庁等と家屋被害調査・罹災証明と公費解体申請手続との連携を推進するための効果的な手法についての検討
- ⑤ 全壊・半壊家屋等の地図データの活用等による、解体工事の面的かつ効果的・効率的な実施手法の検討
- ⑥ 解体工事等における環境対策（アスベスト対策等）に関する検討
- ⑦ 関係省庁等との連携による、家屋被害調査・罹災証明と公費解体申請手続の連携に関する検討
- ⑧ 被災自治体における公費解体計画（災害廃棄物処理実行計画）と復興計画との関係・連携に関する検討
- ⑨ 損壊家屋等の修繕対策との連携に関する検討
- ⑩ 平時における空き家対策との連携に関する検討

エ) 大量に発生する災害廃棄物の処理体制の早期確立

- ① 各都道府県における各種輸送手段の規模情報（道路輸送：大型貨物車、海上輸送：船舶、鉄道輸送：貨物コンテナ等）の把握に関する手法の検討
- ② 発災時におけるコンクリートがらの再生利用の円滑な実施の観点から、各種知見（再生資材の安全性確保、需給時期のバランス調整、長期保管可能場所の確保等）の整理、内容の充実化の検討、各種指針・手引き案等の作成
- ③ コンクリートがら以外の、他の品目の再生利用に関する事例・知見の集積・整理、事例集案等の作成
- ④ 市町村による一般廃棄物処理施設の届出に関する災害時特例（廃棄物処理法第9条の3の2）及び市町村からの委託を受けた事業者が設置する一般廃棄物処理施設の届出に関する災害時特例（同法第9条の3の3）の内容・活用事例の効果的な周知方法についての検討、地方自治体における平時の活用検討や、活用準備を促進するために必要な支援の検討

- ⑤産業廃棄物処理施設の設置者に係る一般廃棄物処理施設の設置に係る災害時特例（同法第 15 条の 2 の 5 第 2 項）の内容・活用事例の効果的な周知方法についての検討、地方自治体における事前の活用検討・活用準備（自治体と産業廃棄物処理事業者との協定締結、市町村間調整の実施等）を促進するために必要な支援の検討
- ⑥一般廃棄物処理の委託基準（再委託）に係る災害時特例（廃棄物処理法施行令第 4 条第 3 号）の内容・活用事例の効果的な周知方法についての検討、契約書のひな形を含む手引き案等の作成、地方自治体における事前の活用検討・活用準備を促進するために必要な支援の検討
- ⑦産業廃棄物処理施設の設置者に係る一般廃棄物処理施設の設置に係る災害時特例（同法第 15 条の 2 の 5 第 2 項）の活用が困難な事例（廃棄物処理法第 15 条許可対象の産業廃棄物処理施設以外の処理施設の活用）の整理、特例の拡充に関する検討
- ⑧一般廃棄物処理の委託基準（再委託）に係る災害時特例（同令第 4 条第 3 号）の活用が困難な事例の整理、特例の拡充に関する検討
- ⑨大規模災害時における既存の民間廃棄物処理施設等の最大限活用及び災害支援協定の活用促進の観点から、自治体及び民間事業者・団体間の災害支援協定に基づき当該自治体から委託を受けた民間事業者等が災害廃棄物処理を行う場合、適正処理の確保及び責任の所在の明確化を前提とした各種災害時特例の適用についての検討
- ⑩大規模災害時における既存の民間廃棄物最終処分場の最大限活用の観点から、災害廃棄物の受入容量の事前確保・活用に関する制度化・支援措置等を検討
- ⑪巨大地震（首都直下地震、南海トラフ地震、日本海溝・千島海溝周辺海溝型地震）における災害廃棄物処理シナリオ（仮置場確保面積、仮設を含む中間処理施設数（再生利用含む）、広域処理に係る輸送手段及び最終処分場の確保等）の更なる具体化に関する検討
- ⑫大規模災害時における仮設処理施設の整備のための国有地・都道府県有地等市町村有地以外も含めた候補地の選定に関するモデル事業の実施と事例の横展開に関する手法の検討
- ⑬上記シナリオ等の成果について、災害廃棄物対策指針・大規模災害発生時における災害廃棄物対策行動指針及び各種技術資料・マニュアル・手引き案等の作成
- ⑭地方自治体が上記指針等を活用し、広域処理に関する関係機関等との事前調整の実施や、災害廃棄物処理計画・災害支援協定等に反映するために必要な支援の検討

オ）被災自治体等の災害廃棄物処理の支援・受援体制と横断的支援機能の早期確立

- ①地方自治体における各種基礎情報（※）の整理にあたるデジタル化支援に関する検討
 ※既存廃棄物処理施設の各種基礎情報、平時の生活ごみ・し尿の具体的な回収・収集情報、避難所情報（場所、収容人数等）、各都道府県における既存廃棄物処理体制の把握（管内の廃棄物処理施設等の基礎情報（事業者、処理能力、処理対象物、平時処理量、搬入物・搬入車両の受入条件等）の整理等）、各都道府県における各種輸送手段の規模情報
- ②災害廃棄物発生量推計、仮置場への搬入・搬出管理、公費解体工事管理（地図データの活用等による解体工事の面的かつ効果的・効率的な実施等）等、災害廃棄物処理の効率化や省人化を図るため、災害廃棄物処理の各フェーズにおける更なるデジタル技術等の活用に関する検討
- ③災害廃棄物処理・公費解体に関し、必要な契約書類等のひな形等を整理し、地方自治体に情報提供するための効果的な手法についての検討

- ④ 被災自治体への早期支援立ち上げと段階的な自立化に向けた円滑な調整のための人的・技術的支援（人材バンク、D.Waste-Net、地域ブロック災害廃棄物対策行動計画等に基づく応援職員派遣等）のパッケージ化（支援者の役割分担（支援者間、支援者と地元事業者間）、支援のスケジュール、受援者のニーズも踏まえた支援実施条件等の整理等）に関する検討
- ⑤ 被災自治体に対する他自治体による災害廃棄物処理・公費解体業務支援について、自治体の被災経験の有無も勘案しつつ、関係省庁・関係団体等と連携し、対口支援方式の導入や市区町村間での職員の共同活用制度等の検討
- ⑥ 被災自治体（市町村、都道府県）における災害廃棄物処理対応に必要な受援体制（災害廃棄物対策部署の専任化と意志決定等できる中核人材の配置、災害の規模等に応じた業務遂行必要人員、受援必要人員、発災後の被災自治体と支援者との情報連絡体制等）の具体化・標準化に関する検討
- ⑦ 地方自治体の廃棄物担当等に対する教育・研修の充実化について効果的な手法の検討
- ⑧ 地方自治体の災害廃棄物処理全般に関する方針の決定や進捗管理、関係者間の調整を行える幹部職員、実務を担う廃棄物担当等、職員のレベルに応じた支援・受援に関する育成・研修の標準カリキュラム等の作成及び実施に関する検討
- ⑨ 被災家屋からのごみ出し等について、ボランティアとの連携強化（平時に予め役割等を確認する、受入に必要な対応事項の整理や備品を準備する等）について効果的な手法の検討
- ⑩ D.Waste-Net の体制・機能拡充、平時の連携強化（派遣時期・条件等の整理、研修等を通じた標準化・支援力向上等）に関する検討
- ⑪ 災害廃棄物処理支援員制度（人材バンク）の充実（登録者拡充、研修等を通じた標準化・支援力向上等）に関する検討
- ⑫ 現地での作業場所・執務環境、備品等や被災自治体周辺における宿泊施設等の確保等における効果的な手法の検討
- ⑬ 支援をより有効的に機能させるため、支援者による支援活動の実績等について、自治体や関係者に広く周知するための効果的な手法の検討
- ⑭ 派遣先、派遣期間等のシフトの工夫、支援者の安全管理、被災地に関する情報（道路啓開等）の共有方法等、支援に関する諸条件の標準化に関する対応
- ⑮ 支援者間の連携・調整・協力による災害廃棄物処理の実施（情報共有体制の構築等）をするための効果的な手法の検討
- ⑯ 支援の長期化等の場合の、支援自治体の行政サービス低下防止のための施策（OB・OG 活用等）に関する検討
- ⑰ 特に大規模災害時において被災自治体（市町村、都道府県（市町村から事務委託を受ける場合））が行う災害廃棄物処理・公費解体の事業監理、人的・技術的支援、広域調整を行う横断的専門支援機能・体制の整備（平時の備えと発災時対応の両方を含む）に関する検討

カ）巨大地震・集中豪雨等における災害廃棄物処理に関する知見・データ等の充実

- ① 巨大地震・集中豪雨等の発生後早期におけるデジタル技術等を活用した建物被害棟数及び災害廃棄物発生量の初期推計手法を確立するとともに、令和6年能登半島地震を含む近年の主な災害の各種データを踏まえた災害廃棄物発生量の推計式の精度検証と原単位等の更なる精度向上に関する検討

- ② 巨大地震を含む地震災害における災害廃棄物の知見（災害廃棄物の組成割合の標準化等）や豪雨災害を含む水害における片付けごみの知見（片付けごみの組成割合・危険物種類の標準化等）の充実に関する検討
- ③ 避難所を含む生活ごみ・し尿の発生量の推計方法の改善、回収・運搬方法の最適化に関する検討
- ④ 火災（地震災害に伴う火災を含む）により発生する災害廃棄物の組成割合や、災害廃棄物処理への火山灰の影響等に関する検討
- ⑤ （事前）復興計画を踏まえた災害廃棄物処理の在り方や関係省庁・関係部局との効果的な連携方法に関する検討
- ⑥ 上記の知見等や近年の主な災害の実績・事例等を整理の上、災害廃棄物対策指針・大規模災害発生時における災害廃棄物対策行動指針及び各種技術資料・マニュアル・手引き案等の作成。また、効果的な活用促進・周知方法の検討（地域ブロック協議会・都道府県での研修等）

（２）ワーキンググループ等（有識者・関係機関会議）の運営業務

（１）に記載した事項等の検討に当たり、請負者は、環境省が委嘱する委員・専門家 10 名程度で構成するワーキンググループを 3 つ設置し、ア～オに記載するワーキンググループの運営支援及び検討会の資料作成を行うこと。また、本ワーキンググループは検討会の下で開催されるものであり、請負者はワーキンググループ及び検討会に陪席すること。

（ワーキンググループ概要）

- ・ ワーキンググループ数： 3 グループ
- ・ 開催回数：計 12 回程度（4 回程度/グループ× 3 グループ）※各回 2 時間程度
- ・ 参加人数：10 名程度（日本在住）
- ・ 開催場所：都内対面、オンライン

請負者は、ワーキンググループの運営に関する必要な一切の事務及び経費の支払いを実施すること。

ア） 会議の開催・運営

年間の会議開催スケジュール案を契約締結後すぐに、各回における会議開催までの詳細なスケジュール案（日程調整、資料案作成、関係者との調整等）を各回会議開催の 2 ヶ月前までに作成し、環境省担当官まで報告すること。請負者は、会議日程等について参加者との調整、開催通知、会議室（東京駅近辺で 30 名規模）の手配、オンライン会議用資材（パソコン 2 台、マイク 3 本、投影用モニター 1 台等）の準備、対面会議での飲料の手配等ワーキンググループの会議運営に要する一切の業務を行うこと（オンライン会議システムは Teams 等を使用すること）。

イ） 会議の委員の委嘱手続き

会議の委員は、環境省担当官と協議の上、決定する。請負者は開催に先立ち委員の委嘱業務の補助を行うこと。また、会議の委員に対しては、「国家公務員等の旅費に関する法律」、「国家公務員等の旅費に関する法律施行令」及び「国家公務員等の旅費支給規程」に準じて旅費を支給するとともに、1 名 1 日当たり 18,000 円の謝金を支給すること（自治体関係者を除く）。

ウ） 会議資料の作成

環境省担当官と協議の上、会議資料の作成及び印刷（各回 Word または PowerPoint A 4 判

20 頁程度、白黒カラー混在、30 部程度）を行うこと。

エ) 議事録等の作成

会議の開催後、会議の記録として議事録を作成し、会議の開催日から 7 日（土日祝日を含む。）以内に電子データを電子メールで環境省担当官に提出すること。また、環境省担当官と協議の上、匿名加工を行うこと。

（検討会概要）

- ・開催回数：計 3 回程度 ※各回 2.5 時間程度
- ・検討会の日程調整、会議室手配及び議事録作成等は環境省にて行う。

ア) 会議資料の作成

環境省担当官と協議の上、会議資料の作成及び印刷（各回 Word または PowerPoint A4 判 60 頁程度、白黒カラー混在、60 部程度）を行うこと。

3. 業務実施期間

契約締結日から令和 8 年 3 月 31 日（火）までとする。

4. 成果物等

（1）業務実施計画書

業務開始後、業務実施計画書を提出すること。なお、業務実施計画書は、作業体制、スケジュール等を記載したものとし、下記の期間内に環境省の承認を得ること。

- ・業務実施計画書 提出期限：契約締結後 7 日以内

（2）納品成果物

紙媒体：報告書 3 部（A4 判 1,000 頁程度 くるみ製本）

電子媒体：報告書の電子データを収納した DVD-R 2 枚

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省環境再生・資源循環局環境再生事業担当参事官付災害廃棄物対策室

5. 個人情報の取り扱い

請負者は、本業務の実施に当たって、個人情報を取得する必要があるときは、環境省担当官と協議することとし、個人情報を保有する場合の個人情報の取扱いについては、個人の権利利益を侵害することのないよう、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）、行政機関の保有する個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 58 号）等関係法令に基づき、個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の防止その他の個人情報の適切な管理のために必要な措置を講じる。また、取得した個人情報の取扱いに当たって、万一、サイバー攻撃等により個人情報の漏えい、滅失、改ざん又はき損の被害が生じ、又は被害を生じるおそれが生じた場合は、可及的速やかに環境省担当官に報告するとともに、必要な措置を講じる。

6. 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環境省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権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、環境省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、環境省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環境省担当官に書面で提出すること。
 - (2) 請負者は、環境省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、環境省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、必要に応じて環境省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、環境省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、環境省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

<https://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、環境省担当官と速やかに協議しその指示に従うこと。
- (2) 本仕様書に記載の業務の実施内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (3) 会議運営を含む業務にあっては、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。

基本方針 URL : <https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

(4) 検討会等における委嘱・会計手続きに係る押印等廃止の取扱いについて

電子化を進める政府方針に基づき、原則として、検討員等からの承諾書、請求書等の書面による提出、押印について廃止されるよう取り扱うこと。（書類の真正性の確保は、検討員等からのメールの電子保存等で対処するものとする。なお、慣例上、現金払いとして検討員等からの領収書、受取書を求める場合にあっては、押印ではなく本人サインによること。）

（参考）

「規制改革実施計画」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/publication/keikaku/200717/keikaku.pdf>

「「書面、押印、対面」を原則とした制度・慣行・意識の抜本的見直しに向けた
共同宣言」

<https://www8.cao.go.jp/kisei-kaikaku/kisei/imprint/document/200708document01.pdf>

「押印についての Q&A」（内閣府・法務省・経済産業省作成）

https://www.moj.go.jp/MINJI/minji07_00095.html

(5) 本業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を除いた一部については、事前に「再委任等承認申請書」を環境省に提出し、あらかじめ書面による承認をうけた場合に限り、再委任することができる。

(6) 本業務を行うに当たって、企画競争参加希望者は、必要に応じて「令和5年度非常災害により生じる災害廃棄物の適正かつ迅速な処理対策検討業務」に係る資料を、所定の手続きを経て環境省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、過年度業務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。

連絡先：環境省環境再生・資源循環局 環境再生事業担当参事官付 災害廃棄物対策室 （TEL :03-5521-8358）

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

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環境省担当官と協議の上、基本方針(<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/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

電子データの仕様については下記によるものとする。ただし、仕様書において、下記とは異なる仕様によるものとしている場合や、環境省担当官との協議により、下記とは異なる仕様で納品することとなった場合は、この限りでない。

(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；PNG 形式又は JPEG 形式
- ・音声・動画；MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 形式

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式（PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF1.7）」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 又は CD-R（以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。）とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケー

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環境省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。

Ⅱ 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

（１）業務に対する理解度

本業務に対する理解度を審査するので、以下について別紙様式Aに従い記述すること。

- ・南海トラフ大地震等の大規模災害において円滑かつ迅速な災害廃棄物処理を実施するための特に重大な現状の課題・問題点について。

（２）業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

- ① 業務の骨子に記述した（１）ア）を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
- ② 業務の骨子に記述した（１）イ）を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
- ③ 業務の骨子に記述した（１）ウ）を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
- ④ 業務の骨子に記述した（１）エ）を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
- ⑤ 業務の骨子に記述した（１）オ）を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
- ⑥ 業務の骨子に記述した（１）カ）を行う上で具体的な検討、調査事項等を提案すること。
- ⑦ 業務の骨子に記述した（２）について、業務の実施方法を具体的に提案すること。

（３）業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

（４）業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D－１に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D－２に従い、記述すること。

（５）業務実績

過去５年間における災害廃棄物処理関連業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

（６）組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）でのISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体や国際非政府組織等による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は当該認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認証期間中であること。

又は現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書等及び現在の環境マネジメントシステムの設置、運営等に係る規則等の写しを添

付すること。

(7) 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

別紙様式Gに従い、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

(別紙様式A)

業務に対する理解度

南海トラフ大地震等の大規模災害において円滑かつ迅速な災害廃棄物処理を実施するための特に重大な現状の課題・問題点についてご提案ください。

(※) 本様式はA 4版 2枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

1. (1) ア) の具体的な検討、調査事項等

(1) ア) の検討・調査事項に対する調査範囲や調査手法等について具体的な実施内容を提案してください。

2. (1) イ) の具体的な検討、調査事項等

(1) イ) の検討・調査事項に対する調査範囲や調査手法等について具体的な実施内容を提案してください。

3. (1) ウ) の具体的な検討、調査事項等

(1) ウ) の検討・調査事項に対する調査範囲や調査手法等について具体的な実施内容を提案してください。

4. (1) エ) の具体的な検討、調査事項等

(1) エ) の検討・調査事項に対する調査範囲や調査手法等について具体的な実施内容を提案してください。

5. (1) オ) の具体的な検討、調査事項等

(1) オ) の検討・調査事項に対する調査範囲や調査手法等について具体的な実施内容を提案してください。

6. (1) カ) の具体的な検討、調査事項等

(1) カ) の検討・調査事項に対する調査範囲や調査手法等について具体的な実施内容を提案してください。

7. (2) の業務の実施方法

(2) の業務の具体的な実施方法を提案してください。

注 本様式は全項目合計でA 4 版 7 枚以内に記載すること。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

業務実施体制（配置予定管理技術者）

管理技術者

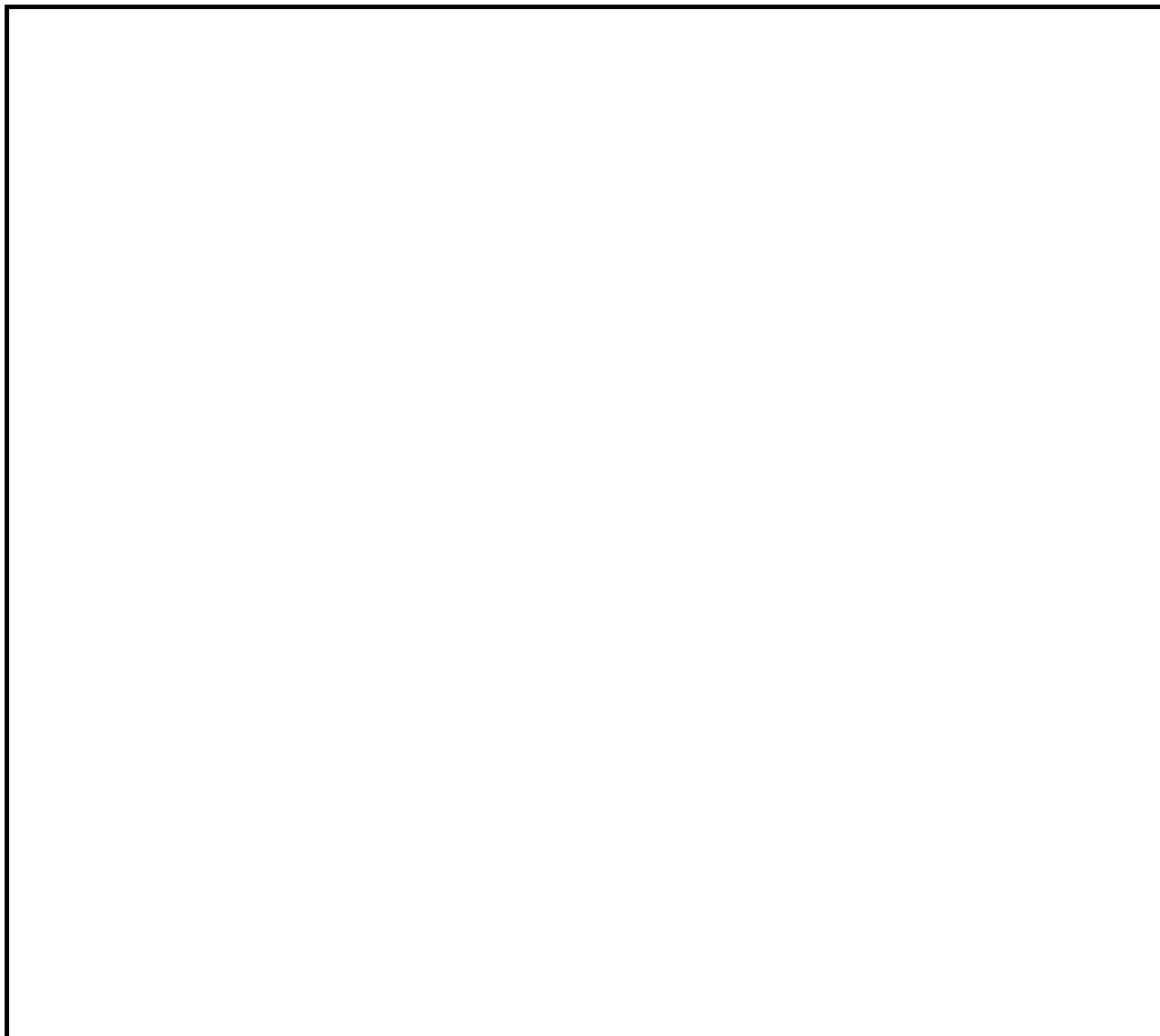
氏 名		生年月日	
所 属 役 職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数） 年（ 年）	
学 歴 (卒業年次/学校種別/専攻)			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1)	年 月～	年 月（ 年 ヶ月）	
2)	年 月～	年 月（ 年 ヶ月）	
3)	年 月～	年 月（ 年 ヶ月）	
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数： 年 月 日現在 件）			
業 務 名	発 注 機 関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保 有 資 格			
○主な資格（技術士等）			

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

(別紙様式D－2)

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）

A large empty rectangular box with a black border, intended for the user to describe the business implementation system, including the configuration and role division of business personnel.

注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去5年間における災害廃棄物処理関連業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名 称、住 所)			
(受 託 企 業 名)			
(受 託 形 態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 者 の 従 事 の 有 無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は5件まで記載できるものとする。

注3 受託形態の欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階： (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主(常時雇用する労働者が100人以下のもの)が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、企画書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。