

## 令和 8 年度汚染稲わら等の放射能濃度低減実証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

東日本大震災及び東京電力福島第一原子力発電所の事故に伴い発生した、放射性物質に汚染された廃棄物の処理については、放射性物質に対する安全性を担保しつつ、関係者の理解を得ながら進めることが求められる。

事故由来放射性物質に汚染されて生じた農林業系廃棄物のうち、稲わらについては、特に比重が小さくかつ単位質量当たりの表面積が大きいため、放射能濃度 (Bq/kg) が高くなる傾向があり、未だ多くの稲わらが保管を続けられている状況にある。

環境省では、令和 5 年度から、汚染された稲わらの汚染状態を確認する試験を実施し、稲わらの汚染経緯について、発災当時放射性物質が雨水に溶けて田畑等に落ちて土に付着し、その土が乾燥中の稲わらに付着したものや、稲わらをロールとして巻き取る際に一緒に巻き取られた土が、稲わら汚染の主たる要因であることを確認した。併せて、実験室スケールでの試験により、稲わらに固く付着した土を洗浄により洗い落とすことで放射能濃度を 5～8 割程度低減できる見込みを得た。

本実証業務では、現場スケールで稲わらの放射性セシウム濃度を低減する一連の工程を実施することを通じ、大量の稲わらロールを洗浄した場合に発生する技術的な課題とその解決方法の検討に加え、作業時被ばく線量の評価、コストや処理期間を検証し、処理技術の確立及び処理事業スキームの構築を図ることを目的とする。

#### 2. 業務の骨子

##### (1) 稲わら洗浄方法の提案

稲わらの保管状態や処理条件等、更に作業現場の環境状況を確認し、稲わら洗浄による放射能濃度低減方法、及び作業の安全を確保したうえでの必要な洗浄設備を検討し提案する。

洗浄条件は、8000Bq/kg を超える汚染稲わら約 2200 ロール (約 180 トン) を東北地方の約 2000 m<sup>2</sup> の敷地において設備を構築し、6 か月程度以内に設備の構築から撤去も含めて作業を完了するものとする。

##### (2) 洗浄後の汚水の処理方法の提案

洗浄実証で発生した汚水・汚泥に関しては、本業務において産業廃棄物として適正に処分するものとし、発生する汚水を同洗浄実証において再生利用するなど排水量を最小限に抑える方法を検討し提案する。なお、実証事業における処分方法は、環境省担当官に協議の上選定する。

##### (3) 洗浄実証に係る作業計画の提案

(1) (2) の検討結果をもとに、対象稲わらの洗浄実証に係る作業計画を作成し提案する。

#### (4) 稲わら洗浄実証の実施及び技術的な課題と解決方法の提案

(3) の作業計画をもとに、対象稲わらの洗浄による放射能濃度低減作業を遅滞なく実施すること。実証期間中に遅延が発生しないための工夫や、発生した場合の解消方法などを提案する。更に、洗浄実証実施においては、安全かつ効率的に作業を実施するうえでの課題の抽出と抽出した課題の解決方法について検討し報告する。なお、洗浄実証に影響を及ぼす問題が発生した場合には、遅滞なく環境省担当官に報告し指示に従う。

#### (5) 洗浄実証時の空間放射線量及び被ばく線量の評価及び防護方法の提案

洗浄実証の各作業工程ごとの空間放射線量や作業者の被ばく線量等の評価を行い、適切な防護方法を提案し、実行する。

#### (6) 業務報告書等の取りまとめ

本業務で得られた情報を整理し、報告書を作成する。

#### (7) その他

その他、必要と認められる業務については、環境省担当官と協議の上、実施する。

### 3. 業務履行期限

令和9年3月31日(水)まで

ただし、2.(3) 洗浄作業計画の作成については、令和8年7月17日(金)までに環境省担当官と協議の上、完了させること。

### 4. 成果物

紙媒体：報告書 10部(A4判両面印刷 100頁程度 くるみ製本)

電子媒体：報告書の電子データを格納した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・資源循環局放射性物質汚染廃棄物対策事業推進室

### 5. 業務執行体制について

(1) 請負者以外の者への再委託や共同事業実施により業務を行う場合は、それらの事業者の受持ち範囲や役割分担を明らかにすること。

(2) 本業務の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「再委託等承認申請書」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、再委託することができる。

### 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、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、本業務の仕様書に疑義が生じたとき、本業務の仕様書により難しい事由が

生じたとき、あるいは本業務の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) 本業務の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、変更契約を行うものとする。

(3) 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「環境省が所有する汚染された稲わらの汚染状態を確認する試験結果等」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、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・資源循環局放射性物質汚染廃棄物対策事業推進室

(TEL : 03-5521-8352)

(別添)

## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時においての国等による環境物品等の調達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。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

(1) Microsoft 社 Windows11 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
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel
- ・プレゼンテーション資料；Microsoft 社 PowerPoint
- ・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（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 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 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、放射性物質汚染対処特措法及び関連省令、廃棄物処理法、本業務に必要な調査・分析・評価方法、廃棄物の処理プロセスを勘案し、本業務を遂行するために必要な条件を別紙様式Aに従い記述すること。

### (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(1)に記述した稲わら洗浄方法について、稲わら約2200ロール(約180トン)を約2000㎡の敷地において、作業の安全を確保したうえでの必要な環境設備を構築し、構築から撤去も含めて6か月以内で作業完了できる業務方法を具体的に提案すること。
- ② 業務の骨子(2)に記述した洗浄後の汚水、汚泥の処理方法について、発生する汚水を同洗浄実証において再生利用するなど排水量を最小限に抑える方法を検討し、その実施方法を具体的に提案すること。
- ③ 業務の骨子(3)(4)に記述した稲わら洗浄実証に係る作業計画を作成し、その計画を遅滞なく実行するために作業期間中に遅延が発生しないための工夫や、遅延が発生した場合の解消方法などを具体的に提案すること。
- ④ 業務の骨子(5)に記述した洗浄実証の各作業工程ごとの空間放射線量及び作業者の被ばく線量等の評価方法を検討し、適切な防護方法について提案すること。

### (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年間における放射性物質汚染廃棄物の処理や洗浄に係る業務実績について、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

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、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。

### 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、放射性物質汚染対処特措法及び関連政省令、廃棄物処理法、本業務に必要な調査・分析・評価方法、廃棄物の処理プロセスを勘案し、本業務を遂行するために必要な条件をご提案ください。



(※) 本様式はA 4判 2枚以内とする。

## 業務の実施方法等の提案

### 1. 稲わら洗浄方法とその実施方法の提案

業務の骨子（1）に記述した稲わら洗浄方法について、稲わら約 2200 ロール（約 180 トン）を約 2000 m<sup>2</sup>の敷地において、作業の安全を確保したうえでの必要な環境設備を構築し、構築から撤去も含めて 6 か月以内で作業完了できる業務方法を具体的に提案して下さい。

### 2. 汚水や汚泥の排出量を抑える方法とその実施方法の提案

業務の骨子（2）に記述した洗浄後の汚水、汚泥の処理方法について、発生する汚水を同洗浄実証において再生利用するなど排水量を最小限に抑える方法を検討し、その実施方法を具体的に提案して下さい。

### 3. 対象稲わらの洗浄実証に係る作業計画とその実行方法の提案

業務の骨子（3）（4）に記述した稲わら洗浄実証に係る作業計画を作成し、その計画を遅滞なく実行するために作業期間中に遅延が発生しないための工夫や、遅延が発生した場合の解消方法などを具体的に提案して下さい。

### 4. 洗浄実証時の空間放射線量や被ばく線量の評価と防護方法の提案

業務の骨子（5）に記述した洗浄実証の各作業工程ごとの空間放射線量及び作業者の被ばく線量等の評価方法を検討し、適切な防護方法について提案して下さい。

注 本様式は全項目合計でA 4判 10 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判 2枚以内に記載すること。

## 業務実施体制 (配置予定管理技術者)

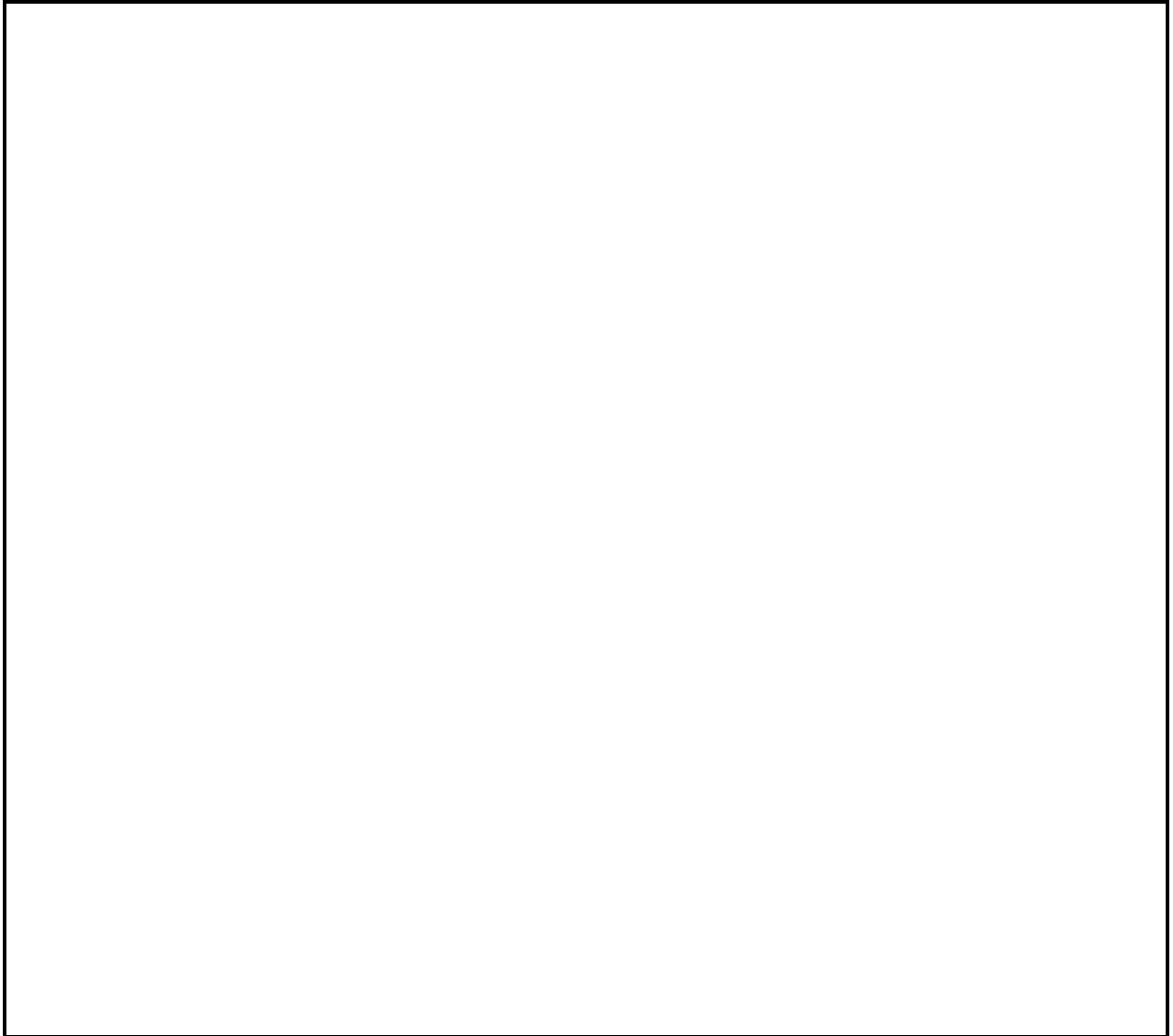
管理技術者

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 (技術士など)					

注1 本様式はA4判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。

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4判4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年間における放射性物質汚染廃棄物の処理や洗浄業務の実績

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判4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10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7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4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。