

# 市町村等によるプラスチックの分別収集・再資源化支援業務委託仕様書 (公募用)

## 1 適用範囲

本仕様書は、千葉県（以下「甲」という。）が発注する「市町村等によるプラスチックの分別収集・再資源化支援業務委託」（以下「本業務」という。）の企画提案募集及び業務委託に付す場合において適用される主要事項を示すものである。

本仕様書は、本業務の大要を示すものであり、最終的な業務委託仕様書は、受託者（以下「乙」という。）決定後、協議の上、甲が作成する。

## 2 業務委託名

市町村等によるプラスチックの分別収集・再資源化支援業務委託

## 3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月12日（金）まで

## 4 本業務の目的

プラスチック資源循環促進法（令和3年法律第60号）では、市町村は、容器包装プラスチック及び製品プラスチックの分別収集や再資源化に必要な措置を講ずるよう努めること、また、県は当該措置を講ずる市町村に対し、技術的援助に努めることとされている。

容器包装プラスチック及び製品プラスチックの分別収集を実施している県内市町村は2割程度であることから、プラスチックの分別収集を進める意向がある市町村等に対し、課題に応じた技術的援助を行うため、市町村等のプラスチックの処理の実態や再資源化業者の動向について精通している事業者へ委託し、県内でプラスチックを資源循環する取組を促進させることを目的としている。

## 5 本業務の内容

以下に乙が実施する業務の概要を示すが、企画提案内容により業務内容を一部変更する場合がある。

(1) 県内市町村等のプラスチックに係る分別収集状況の把握

乙は、市町村等のプラスチックに係る分別収集状況を把握するための基礎情報を整理する。

(2) 県内のプラスチックに係る中間処理施設や再資源化施設の稼働状況の把握

乙は、市町村等のプラスチックを県内で資源循環するため、県内のプラスチックに係る中間処理施設や再資源化施設の稼働状況を把握するための基礎情報を整理する。

(3) 市町村等に対する課題の聴取及び課題解決に向けた提案・助言

甲は、あらかじめ市町村等に対し、本業務で実施する技術的援助の要否についてアンケート調査を行い、当該援助を必要とする市町村等（以下「対象団体」という。）を乙に提供する（対象団体数は25を想定）。

乙は、対象団体に対する課題の聴取が円滑に進むよう、聴取項目を作成し、対象団体ごとに聴取を実施して対象団体が抱える課題を洗い出す。

乙は、対象団体が抱える課題解決に向けた提案を行い、実行性のある分別収集方法等の提案を行う。

乙は、対象団体がプラスチックに係る分別収集を早期に実施できるよう助言等を行い、対象団体を伴走支援する。

乙は、聴取結果を報告書（以下「聴取結果報告書」という。）にしてまとめ、甲に報告する。

(4) 実行性の分析・評価

乙は、(3)の聴取を通じて、対象団体が今後、プラスチックを分別収集して再資源化する実行性について分析し評価する。

(5) 報告書等の作成

乙は、本業務で実施した調査等の内容及び結果をまとめた業務完了報告書を作成すること。

業務完了報告書等には、図表及び法人情報等が含まれることも想定されることから、内容、様式等については、別途、甲と協議の上決定すること。

ア 業務完了報告書【ファイル形式：docx 又は pptx 及び pdf】

聴取結果報告書等の業務内容をまとめた書類

本業務で実施した調査等の内容、結果をまとめた書類（資料集を含む。）

イ 業務完了報告書（概要版）【ファイル形式：docx 又は pptx 及び pdf】

本業務で実施した調査等の内容、結果の概要をまとめた資料

(6) 甲との打合せ・調整

本業務の実施に当たり、詳細な事項については甲、対象団体等と協議・調整を図ること。

進捗状況の報告、問題点の協議・解決、本業務の履行のために必要な事項は、都度、甲と乙が打合せを行いながら進めること。

## 6 本業務の進め方

(1) 乙は、本業務を実施するに当たり、甲の意図及び目的を十分理解した上で、適切な人員を配置し、正確かつ丁寧にこれを行わなければならない。なお、業務従事者の中から甲との情報共有、本業務の進捗状況の確認等を行う統括責任者を1名選任し、契約後、直ちに甲へ通知する。

(2) 乙は、契約締結後、甲が指定する期日までに「業務実施計画書」（本業務の実施体制、甲との連絡体制及び業務実施スケジュールを記載したもの）を提出の上、本業務の詳細内容及び各作業の実施時期を甲と協議し、本業務を履行する。

(3) 乙は、委託契約書及び本仕様書に基づき、甲と密接に連携をとり、その指示及び監督を受けなければならない。

(4) 乙は、本業務における協議・打合せを定期的に行うほか、甲が必要とする場合は、随時、検討内容や進行状況について協議・打合せを行い、資料や情報の提供を行う。

また、協議・打合せの内容については、その都度乙が議事録を作成し、甲に報告する。

(5) 乙は、本業務の遂行に必要なデータを市町村等から収集する必要がある場合には、甲と協議を行った上で、市町村等への依頼並びに調査票の作成、回収及び取りまとめを実施する。

(6) 乙は、業務の遂行上疑義が生じた事項及び仕様書に明記していない事項については、甲と協議を行った上で、決定する。

## 7 成果品

乙は、本業務を完了したときは、遅滞なく以下の成果日を令和9年3月12日（金）までに提出する。

(1) 印刷物

業務完了報告書 : 1部

業務完了報告書（概要版）: 1部

(2) 電子媒体

印刷物の原稿等の電子データを保存した電子媒体 : 1式

## 8 成果品の不備

成果品に不備のある点が発見された場合は、契約終了後であっても、乙の負担と責任において修正を行う。

## 9 委託金額

(1) 委託金額の上限

30,940,000円（消費税及び地方消費税を含む。）

(2) 支払い方法

委託費の支払いについては、原則として精算払いとする。

## 10 再委託について

(1) 乙は、本業務の全部を第三者に委任し、又は再委託することはできない。

ただし、高い効果が見込めると甲が判断した場合、若しくはプロポーザルの企画提案書等に沿った業務体制であると甲が認めた場合は、業務の一部を再委託することができる。

(2) (1) で認められた場合、乙は、再委託の相手方、再委託する理由及び内容その他必要事項をあらかじめ甲に提出し、承認を受けなければならない。

## 11 特記事項

(1) 成果品及び作業工程における印刷物、書類等に対する一切の権利は、甲に帰属し、乙は甲の承認を受けずに使用、貸与及び公表等することはできない。

- (2) 乙は、甲に対し、本業務の目的の範囲内で成果品（乙が既に著作権を保有しているものを含む）の利用・公開を許諾する。
- (3) 本業務の成果品に、第三者が権利を有する著作物及び知的財産（以下「既存著作物等」という。）が含まれる場合は、乙は当該既存著作物等の使用に必要な費用負担及び使用許諾契約等に関わる一切の手続を行い、その費用は委託料に含める。
- (4) 著作権等に関する紛争が生じた時は、一切を乙の責任において処理するものとし、その費用は委託料に含める。
- (5) 乙は、本業務の処理上知り得た情報（個人情報を含む。）を他に漏らしてはならない。なお、契約終了後であっても同様とする。