

令和6年度循環利用システム構築支援業務仕様書 (企画提案競技用)

本仕様書は、青森県（以下「県」という。）が行う令和6年度循環利用システム構築支援業務（以下「本業務」という。）を委託するにあたり、その仕様等に関し必要な事項を定めるものである。

1 業務の名称

令和6年度循環利用システム構築支援業務

2 業務の趣旨

県では、天然資源の消費を抑制し、環境への負荷ができる限り低減される循環型社会の形成を目指し、令和3年3月に「第4次青森県循環型社会形成推進計画」（計画期間：令和3年度～令和7年度）を策定して循環型社会の実現に向けた取組を推進している。

本県は、食品廃棄物の再生利用率が全国に比べて低い状況となっているほか、毎年大量に発生するホタテ養殖残渣など、本県特有の廃棄物の循環利用に課題を抱えている状況にある。

このため、これらの廃棄物の再生利用に課題を抱える市町村や事業者団体（以下「市町村等」という。）に対して、令和6年度から令和8年度までを事業期間とし、アドバイザーの派遣や実証試験の実施などの支援を行い、廃棄物の循環利用促進に向けたシステム（以下「循環利用システム」という。）を構築する。

3 委託期間

契約締結の日から令和7年3月19日（水）までとする。

4 業務の内容

本業務では、廃棄物の循環利用に係る支援案件を募集し、2案件を選定した上で、伴走型支援を実施する。なお、令和7年度及び令和8年度においても、選定した2案件に対して支援を継続することを予定している。（参考：想定スケジュール）

(1) 支援案件の募集及び選定の補助

- ・県が指定する以下のテーマについて、支援を希望する案件を募集することとし、受託者は募集要領及び応募書類（記載例を含む。）を作成すること。なお、受託者が作成した募集要領及び応募書類は、県の承認を受けた上で、県のホームページに掲載することにより募集する。

【県が指定するテーマ】

- ① スーパー・飲食店から排出される調理くず・残飯等
- ② 地域によって大量に発生する循環資源（ホタテ養殖残渣など）

- ・市町村等から提出された応募書類について、環境負荷の低減効果、経済性、具体性、実現可能性、継続性、波及性等の観点から予備審査を行うこと。

(2) 循環利用システムの構築支援

受託者は、県及び県が選定した支援先と協議した上で、以下のとおり支援先が行う循環利用システム構築に向けた検討を支援すること。

ア 事前調査

廃棄物発生量の推計、関係主体の選定、先進事例の調査・視察、循環利用システム構築に当たって必要となる手続き・国等による支援制度の調査などを行うこと。

イ アドバイザーの選定・派遣

支援案件の内容に応じ、有識者等をアドバイザーとして選定し、有効な助言等を行うこと。

ウ 関係主体による検討会の開催

循環利用システムの方針、実証試験の方法などの検討のため開催する検討会において、進行、資料作成等の所要の事務を行うこと。（令和6年度は3回程度を予定）

(参考) 令和7年度以降の取組

令和7年度及び令和8年度は、令和6年度に選定した支援先に対して、以下の支援を行う予定である。

- ・ **実証試験の実施**

検討した循環利用システムについて実証試験を行う。

- ・ **効果検証**

実証試験の結果を基に環境負荷の低減効果、経済性等を検証する。

(3) 実施報告書の作成

受託者は、支援の実施内容、得られた効果、今後の課題、本業務終了後の継続方針、他の地域・団体等への展開・波及のポイント等を取りまとめた実施報告書を作成すること。

(参考) 想定スケジュール

	令和6年度	令和7年度	令和8年度
(1) 支援案件の募集及び選定の補助	→		
(2)	ア 事前調査	→	
	イ アドバイザーの選定・派遣	→	→
	ウ 関係主体による検討会の開催	→	→
	・ 実証試験の実施		→
	・ 効果検証		→
(3) 実施報告書の作成	→	→	→
○ 成果報告会の開催		→	→

なお、支援に要する経費として委託料から支出できる経費は、以下のとおり。

区分	科目	主な内容
人件費	労務費	コンサルタント用務に直接従事する者の労務費
事業費	旅費	本業務に直接従事する者の旅費 (報告会や業務に関する打合せへの出席旅費を含む。)
	会議費	会議に掛かる費用(会場使用料、機材借料等)
	謝金	有識者等の助言を得る場合の謝金
	借料	パソコン、車両、機械器具、実験装置等のリース料、レンタル料
	外注費	受託者が直に実施することができない試験など他の事業者を外注するための経費
	印刷製本費	印刷物の印刷製本に関する経費
	消耗品費	本業務で使用する消耗品の購入費(5万円未満)
	賃金	補助員(アルバイト等)に係る経費
	通信運搬費	郵便料、発・返送料、振込手数料
	情報収集費	図書購入費等

※ 次の経費は対象外とする。

- ① 本業務に使用されたことが明確に特定することができない経費
- ② 水道光熱費等、本業務の実施にかかわらず経常的に掛かる経費
- ③ 委託契約期間外に支払われた経費
- ④ 会議等における食事代、懇親会経費
- ⑤ 土地、建物、備品(5万円以上)の取得費
- ⑥ 施設又は設備の設置費、改修費
- ⑦ 本業務中に発生した事故・災害の処理に要する経費
- ⑧ 国、他の地方公共団体等の補助金又は委託費等により支弁される経費

5 スケジュール案

本業務で予定しているスケジュールは以下のとおり。なお、詳細の日程は、県と受託者が協議の上、決定する。

- ・令和6年7月上旬 支援案件の募集開始
- ・ 9月中旬 支援案件の審査・決定
- ・ 10月上旬 支援案件に対する支援開始
- ・令和7年3月中旬 受託者から県へ実績報告書を提出

6 成果品の提出等

(1) 成果品

ア 実施報告書(支援の実施内容、得られた効果、今後の課題、本業務終了後の継続方針、他の地域・団体等への展開・波及のポイント等)及び支援に要した経費の支出記録:A4判紙媒体及びDVD等の光学媒体1枚

イ 業務実施に当たり収集及び作成したデータ：DVD等の光学媒体1枚

(2) 提出期限

令和7年3月19日(水)

(3) 提出場所

青森県環境エネルギー部環境政策課

(4) その他

委託期間中は、定期的に業務の遂行計画、進捗状況及び予算執行状況を県に報告すること(頻度は毎月1回程度を想定)。

7 著作権

- (1) 受注者は、本業務の成果品(以下「成果品」という。)が第三者の著作権その他の権利を侵害していないことを保証し、万が一第三者からの権利侵害に関する訴えが生じた場合には、受託者の責において解決するものとする。
- (2) 成果品については、成果品に関する著作権(著作権法第27条及び第28条に規定する権利を含む。)及び所有権を含めて、全て県に帰属するものとする。
- (3) (2)において帰属した権利を保有した成果品(著作物)については、県及び県から正当に権利を取得した第三者が使用する場合において、受託者の承諾なく自由に使用できるものとする。
- (4) 受託者は、県及び県から正当に権利を取得した第三者に対し、著作権者人格権(公表権、氏名表示権、同一性保持権)を行使しない。

8 秘密保持等

- (1) 本業務の実施において、青森県の個人情報保護制度及びセキュリティポリシーに従うこと。
- (2) 全ての作業において、本業務に係るデータの取扱いには細心の注意をもって管理すること。また県が指示する場所以外へデータ等を持ち出す場合は、県の許可を得ること。
- (3) 本業務の処理上知り得た情報を第三者に開示又は漏洩しないこと。また、そのために必要な措置を講じること。
- (4) 県及び受託者は、相互に本契約の履行過程において知り得た相手方の機密を他に漏洩せず、また本契約の目的の範囲を超えて利用しないものとする。ただし、県が法令等、官公署の要求、その他公益的見地に基づいて、必要最小限の範囲で開示する場合を除く。

9 その他

- (1) 受託者は、本業務の目的を十分に理解した上で業務を遂行すること。
- (2) 本業務の実施にあたり、県と連絡調整を十分に行い、円滑に業務を実施すること。
- (3) 委託契約締結後、速やかに業務実施に係るスケジュール及び体制表を作成し、県へ提出すること。
- (4) 委託料については、業務に係る全ての経費を含むものとする。

- (5) 本業務の実施に要した経費については、帳簿及び全ての証拠書類を備え、常に収支の状況を明らかにし、本業務の完了日が属する年度の終了後5年間保存しなければならない。
- (6) 本業務の遂行にあたっての再委託については、次のとおりとすること。
- ア 受託者は、本業務の一部を第三者に委託し、又は請け負わせてはならない。ただし、県が書面によりあらかじめ承諾したときは、その限りではない。
- イ 県により再委託が承諾されたときは、受託者は再委託先に対して本業務に係る一切の義務を遵守させるものとする。
- (7) 受託者は、本業務の実施過程で発生した障害や事故については、大小にかかわらず県に報告し指示を受けるとともに、早急に対応を行うものとする。
- (8) 本仕様書に定めのない事項又は業務上疑義が生じたとき並びに本仕様書により難しい事由が生じたときは、両者協議により決定すること。