# 令和８年度　札幌市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務仕様書

## １　業務名

令和８年度　札幌市一般廃棄物処理基本計画策定支援業務

## ２　目的

本業務は、令和10年度以降を対象期間とする札幌市一般廃棄物処理基本計画（以下「次期計画」という。）の策定支援や計画検討の基礎資料とするための調査・分析等を行うとともに、当該計画の方向性等を審議するために令和８年度から開催する札幌市廃棄物減量等推進審議会（以下「審議会」という。）の運営支援を行うことを目的とする。

## ３　業務委託期間

契約締結日から令和９年３月31日（水）

※次期計画の策定は令和10年３月を予定している。

## ４　業務内容

本市の廃棄物処理状況及び施策、関係法令並びに本業務に係る国や他都市の状況を把握し、以下の業務を遂行すること。

⑴　次期計画の全体構成の提案

下記、⑵～⑷までの基本情報を整理し、審議会の進捗状況に応じた次期計画の構成や原稿案を作成する。

⑵　審議会運営支援業務

ア　資料に関する提案

イ　各委員及び本市との連絡調整（日程調整は含まない。）

ウ　会場の手配（会場費の支払いは含まない。）

エ　本会議で必要とする資料の作成（必要部数の印刷を含む。）及びこれに係る調査等

オ　各種会議の進行補助（会場設営・機器準備・機器操作・写真撮影等）

カ　各種会議の議事録及び議事概要の作成（録音を含む。）

キ　各種会議の審議結果のホームページ掲載用データ（ＰＤＦ等）の作成

ク　審議結果等各種結果の取りまとめ

⑶　基礎調査業務

ア　ごみ量等に関する現状の分析・整理、動向予測

本市のごみ排出状況や組成の変化について、人口推移、社会情勢、他都市との比較等を踏まえ、その増減要因を多角的に分析・整理すること。

また、分析・整理した内容を踏まえ、将来の人口・世帯数の推計を加味し、令和42年度（2060年度）までのごみ種ごとのごみ量や組成の変化、埋立処分量等を予測すること。なお、予測に当たっては、本市で策定している各種計画との整合性を図ること。

イ　先進事例調査

脱炭素社会の実現や循環経済（サーキュラーエコノミー）への移行、社会情勢等の変化に対応するため、他都市の先進事例を幅広く調査・整理し、調査結果を踏まえ、本市における実現可能性についても記載すること。

⑺ごみ減量を推進するため、本市で未実施のごみの分別や資源回収、拠点回収などにかかる他都市事例や新たな資源循環ルートの構築事例や既存ルートの活用事例。

(ｲ)高齢化に伴うごみ出し支援や、多文化共生によるステーション管理課題に対する、デジタル技術（AI・IoT等）の活用による先進事例。

ウ　持続可能なごみ処理体制

将来にわたり安定的なごみ処理行政を維持するため、下記の事項について調査・分析すること。

(ｱ)本市のごみ処理費用にかかる収支構造を分析し、令和42年度（2060年度）までの将来予測。

(ｲ)政令指定都市及び道内主要都市におけるごみ処理事業にかかる収支を調査し、本市との比較・分析。

(ｳ)ごみ処理事業に関わる担い手の不足の現状とその対応策及び将来的な動向の調査。

エ　既存のリサイクル事業の評価と分析

これまでの実績や費用対効果や他都市事例を分析し、今後の持続可能な事業のあり方を検討するための情報を整理すること。

オ　適正分別を促す効果的な施策に関する提案

燃やせるごみ・燃やせないごみに混入している資源物（紙類、容器包装プラスチック等）の削減に向け、市民や事業者の行動変容を促すための効果的な情報発信や普及啓発手法を提案すること。

カ　食品ロス削減に向けた効果的な施策の提案（家庭系・事業系）

家庭および事業所から発生する食品ロスの削減に向け、国内外の先進事例を調査し、本市の特性も踏まえた効果的な手法を提案すること。

キ　拠点回収のあり方の検討

本市が提供する資源物（古紙、小型家電等）等の回収拠点一覧リスト（延べ約2,000カ所）をもとに、現状の回収拠点の分布状況を可視化し、重複・空白地域の分析を通じて、今後の戦略的な拠点配置のあり方を整理すること。

ク　事業系ごみの排出実態およびリサイクル促進の調査

本市の事業ごみの中で、事業所の規模別に減量やリサイクルの余地があるごみ種を以下の方法を用いて分析すること。

(ｱ)本市と他都市における、事業系ごみの排出量（食品ロス含む）及びリサイクル量（古紙、生ごみ、おむつ等）の実態比較・分析。

(ｲ)市内事業者に対するごみ減量・リサイクル等の取組実態や取組意向のアンケート調査等。（内容は取組対象のごみの種類、取組内容、開始時期）

(ｳ)他都市における、事業ごみの「減量・リサイクル施策」の調査。

ケ　事業系ごみの適正排出への取組調査

他都市における、「適正排出対策（指導・監督手法等）」を調査すること。

⑷　市民参加運営支援業務

次期計画の策定にあたり、多様な主体から意見を収集することを目的とし、以下の市民参加の企画・運営を実施すること。

ア　回数

令和８年度内に計２回実施すること。

イ　実施手法、開催時期の提案

以下のいずれか、またはこれらを組み合わせた効果的な手法を提案すること。

(ｱ)対話・体験型（ワークショップ形式）：施設見学やグループワーク等を通じ、深く意見を出し合う場。

(ｲ)オープンハウス・参加型（イベント形式）：商業施設等の生活拠点におい

て、パネル展示や簡易なアンケート（シール投票等）、クイズ等を通じ、気軽に意見を集める場。

(ｳ)その他：ＳＮＳやデジタルツールを活用した意見収集など、若年層が参加しやすい独自の手法。

ウ　業務範囲

提案内容に基づき、実施に向けた以下の業務を行うこと。

(ｱ)企画立案：参加者に合わせたプログラムデザイン、使用教材・展示パネル等の作成、実施場所の選定・確保の提案。

(ｲ)運営準備：広報用チラシ等の作成、参加者の募集手続（ワークショップ等の場合）、機材・物品の調達、会場設営の計画。

(ｳ)当日運営：会場設営、進行管理、ファシリテーション、説明員・運営スタッフの配置、記録作成等。

(ｴ)分析・とりまとめ：収集した意見やアンケート結果を分析し、次期計画への反映に資する報告書（ホームページ掲載用を含む）を作成すること。

⑸　業務内容に含まれない独自提案

仕様書に示す内容以外に調査・検討すべき事項や付加できる事柄について、その理由を付して提案すること。

## ５　作業工程

スケジュール例は「別添」のとおり

⑴　審議会の開催・運営

５回程度の開催（５月～７月、翌１月～３月）を予定。

⑵　部会

２つ程度の部会を設置し、９月～12月の期間で各３回程度の開催を予定。

⑶　基礎調査業務

契約締結後すぐに着手し、調査中の段階であっても必要に応じて審議会の資料に使用するなど柔軟に対応すること。

⑷　市民参加

審議会、部会の進捗具合に合わせて開催。

## ６　業務遂行に当たっての留意事項

⑴　資料等の作成

ア　会議や市民参加で使用する資料等の作成に当たっては、必要に応じて、他都市及び道内の主要都市の事例などを調査した上で作成する。

イ　必要な資料の収集、調査等は原則として受託者が行うものとする。

ウ　委託者が所有し、業務に利用できる資料はこれを貸与する。

エ　受託者が資料の貸与を受ける際には、そのリストを作成し、委託者に提出する。

オ　受託者が貸与を受けた資料は業務完了までに全て返却する。

カ　受託者が貸与を受けた資料は本業務に関する目的以外に使用してはならない。

⑵　会場の手配

会場は、傍聴者等の人数も想定して必要な規模のものを手配することとし、事前に本市の承認を得ること。

なお、会場費の支払いは本市で行うため、本件業務には含まれない。

## ７　提出書類

⑴　受託者は、契約後速やかに次に掲げる書類を提出し、委託者の承認を得るもの

とする。
ア　着手届
イ　作業計画書
ウ　主任技術者届
エ　その他必要な書類

⑵　前項の作業計画書には、業務指針、業務内容、作業工程、担当技術者等必要事項を記載するものとする。

⑶　受託者は、第１項において承認された事項を変更しようとするときは、その都度委託者の承認を得るものとする。

⑷　「４業務内容⑵基礎調査業務」の調査結果の報告については、以下のとおりとする。
ア　報告方法
　調査結果の報告書を製本及びデータ（DVD等）で納品することとし、製本は50部、データは１枚とする。
イ　納期
　令和９年３月31日（水）
ウ　納品場所
　札幌市環境局環境事業部循環型社会推進課計画担当係
　札幌市中央区北１条西２丁目　札幌市役所本庁舎12階南

## ８　完了報告書

受託者は、本業務を完了したときは、速やかに当該委託業務の完了報告書を委託者に提出すること。

## ９　著作権等について

⑴　受託者は、委託者に対し、提出した成果品に関連する著作権（著作権法（昭和45年法律第48号）第27条及び第28条に規定する権利を含む。）を譲渡するものとする。

⑵　受託者は、本件契約に基づく成果物に関する著作者人格権を、委託者又は委託者が指定する第三者に対して行使しないものとする。

⑶　受託者は成果物について、第三者の著作権、著作者人格権及びその他特許権、商標権を含むいかなる知的財産権を侵害するものでないことを保証する。なお、写真や文字等が受託者以外の者の著作物（以下「原著作物」という。）である場合には、原著作者に説明し、承諾を得るなど必要な手続きを行ったうえで本業務にあたることとし、原著作物の著作者等と委託者との間に著作権法等上の紛争が生じないようにする。

⑷　当該成果物が第三者の商標権、著作権その他の諸権利を侵害するものであった場合、前項の手続きに不備があった場合、その他受託者の責に帰する事由により原著作物の著作者等と委託者との間に紛争が生じた場合、これによって生じる責任の一切は、受託者が負うこととする。

## 10　環境への配慮について

本業務においては、本市の環境マネジメントシステムに準じ、環境負荷低減に努めること。

⑴　電気、水道、油、ガス等の使用に当たっては、極力節約に努めること。
⑵　ごみ減量及びリサイクルに努めること。
⑶　両面コピーの徹底やミスコピーを減らすことで、紙の使用量を減らすよう努めること。
⑷　自動車等を使用する場合は、できるだけ環境負荷の少ない車両を使用し、アイドリングストップの実施など環境に配慮した運転を心がけること。
⑸　業務に係る用品等は、札幌市グリーン購入ガイドラインに従い、極力ガイドライン指定品を使用すること。
⑹　業務に関わる従業員に対し、札幌市環境方針の理解及び業務と環境の関連について、自覚を持つような研修を行うこと。

## 11　個人情報の保護

受託者は、この業務を処理するに当たって、個人情報を取り扱う際には、別紙１「個人情報の取扱いに関する特記事項」を遵守しなければならない。

また、個人情報の取扱いに当たっては、別紙２「個人情報取扱安全管理基準」に適合していること。また、当該基準の適合について、別紙３「個人情報取扱安全管理基準適合申出書」を提出し、その内容について、原則、契約締結前までに担当課の評価を受けること。

## 12　守秘義務

受託者は、本業務を通じて知りえた秘密を第三者に漏えいすること及び資料の並びにデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するために必要な措置を講ずること。

また、本業務の結果データ等の使用・保存・処分等に当たっては、秘密の保持に十分配慮するとともに、本市の指示に従うこと。

## 13　その他

⑴　本業務の全部を第三者に委託（以下「再委託」という。）してはならない。ただし、業務遂行上本業務の一部を再委託する必要がある場合は、あらかじめ申請し、本市の承諾を得ること。
⑵　再委託を行うことが仕様書等の趣旨及び内容と照らし合わせ不適当と認められる場合、再委託を承認しないことがある。
⑶　詳細は、業務担当者の指示により作業を進めること。
⑷　審議会の進行状況などにより、仕様において大きな変更が生じる場合には、事前に両者で協議する。
⑸　本仕様書に疑義が生じた場合は、双方協議の上、これを決定すること。

【業務担当者】　札幌市環境局環境事業部循環型社会推進課計画担当係
夏村・村上
〒060-8611　札幌市中央区北１条西２丁目
電話：011-211-2912　FAX：011-218-5108
メールアドレス：seiso-junkan@city.sapporo.jp

仕様書　別添

## （例）次期一般廃棄物処理基本計画　策定スケジュール

| 年度 | 月 | 審議会 | | | 市民参加 | 調査等 |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | | 本会議 | 部会 | 起草委員会 | | |
| R8<br>2026 | 4月 | | | | 市民参加（2回） | |
| | 5月 | 第1回～第3回 | | | | |
| | 6月 | | | | | |
| | 7月 | | | | | |
| | 8月 | | | | | |
| | 9月 | | 各部会とも3回程度の開催を予定 | | | |
| | 10月 | | | | | |
| | 11月 | | | | | |
| | 12月 | | | | | |
| | 1月 | 第4回～第5回 | | | | |
| | 2月 | | | | | |
| | 3月 | | | | | 基礎調査納品 |
| （参考）<br>R9<br>2027 | 4月 | | | | | |
| | 5月 | 4回程度 | | | | |
| | 6月 | | | 2回程度 | | |
| | 7月 | | | | | |
| | 8月 | | | | | |
| | 9月 | | | | | |
| | 10月 | | | | | |
| | 11月 | | | | | |
| | 12月 | | | | パブコメ | |
| | 1月 | | | | | |
| | 2月 | | | | | |
| | 3月 | | | | | 次期計画策定・公表 |

本業務の対象期間