

企画提案仕様書（２）

1 件名

江東区一般廃棄物処理基本計画改定業務委託

2 業務目的

現行の江東区一般廃棄物処理基本計画は、令和４年３月に策定され、令和４年度を初年度として、令和１３年度までの１０年間の計画期間としている。現行計画策定後、本区は、令和７年３月に「江東区長期計画（後期）（令和７年度～令和１１年度）」及び「江東区環境基本計画（令和７年度～令和１２年度）」を策定している。これらの計画との整合性を図りながら、国、東京都の動向や、現行計画策定後の清掃事業を取り巻く社会状況の変化、「ごみ排出実態調査」の結果を踏まえて、現実的かつ具体的な内容となるよう、一般廃棄物処理基本計画を改定するものである。

3 委託期間（予定）

令和８年４月１日から令和９年３月３１日まで

4 委託上限額

7,920,000円（税込）

※令和８年第１回区議会定例会における令和８年度当初予算の議決を前提としているため、変更する可能性がある。

5 委託業務内容

- (1) 計画改定にあたっての課題分析、資料作成などに関する業務
 - ① 現在の江東区一般廃棄物処理基本計画及び関係する個別計画の検証
 - ② 区の一般廃棄物処理の現状及び重要課題等の分析、問題点の抽出を行い、実施すべき取組・施策の提案
 - ③ 一般廃棄物処理基本計画の改定に必要な国、東京都、他自治体等に関する情報の収集・整理
 - ④ 「ごみ排出実態調査」の結果を活用した現状と課題分析
 - ⑤ 区を取り巻く社会経済情勢の変化等の分析
 - ⑥ プラスチックの再商品化手法別 CO2 排出量・コスト等の分析
- (2) 事務局（案）作成に係る支援
 - ① 計画の方針・施策体系の策定
 - ② 主要施策、重点取組の立案
 - ・江東区食品ロス削減推進計画を更新する
 - ・プラスチック資源のリサイクルについて盛り込む
 - ・SDGs の視点を取り入れる

- ③ 計画目標の設定
- ④ 計画の推進・進行管理の設計
- (3) 江東区一般廃棄物処理基本計画改定専門委員会（4回から5回程度）への運営協力
 - ① 専門委員会の企画提案
 - ② 専門委員会の資料作成
 - ③ 専門委員会の運営支援（議事進行、課題整理、助言、議事録作成等）
 - ④ 専門委員会審議結果（報告書）のとりまとめ
- (4) 計画（案）作成に係る支援
 - ① 計画の方針・施策体系の策定
 - ② 主要施策、重点取組の立案
 - ・江東区食品ロス削減推進計画を更新する
 - ・プラスチック資源のリサイクルについて盛り込む
 - ・SDGsの視点を取り入れる
 - ③ 計画目標の設定
 - ④ 計画の推進・進行管理の設計
- (5) 計画（案）に対するパブリックコメントに係る支援
 - ① 広報資料（ホームページ・広報掲載の計画案原稿等）の作成
 - ② 意見回答数の増加に資する取組の提案
- (6) パブリックコメントの意見・課題整理に係る支援
 - ① 意見・課題等のとりまとめと回答案の作成
 - ② 意見・課題等に基づく計画案の修正
- (7) 計画書の作成及び印刷製本
 - ① 本編・資料編 A4版 130ページ程度 500部
現行計画の第2部に相当する部分については4色刷とする（64ページ以内）。
 - ② 概要版 A4版 4色刷 4ページ 500部
 - ③ 子ども向け概要版 A4版 4色刷 4ページ 500部
 - ④ 上記のほか、計画書及び各概要版電子データ（PDFファイル等）をCD-Rにより提出すること。
- (8) その他
 - ① 一般廃棄物処理基本計画改定に必要と考えられる作業の提案と支援
- (9) 個人情報の取扱いについて
別紙「個人情報の取扱いに関する特記条項」のとおり。
本委託の履行に当たり、受託者は江東区情報セキュリティポリシー及びその他関係法令を遵守すること。
- (10) 成果物
成果物の著作権及び所有権は、全て区に帰属するものとし、受託者は区の許可なく、成果物の使用及び複製をしないこと。

(11) その他

正式な業務内容等については、委託事業者選定後に、双方協議の上、仕様を定める。

【スケジュール（予定）】

令和8年

- ・ 4～7月 専門委員会（月1回程度）開催
- ・ 7月 専門委員会の審議結果報告
- ・ ～10月 計画（案）作成
- ・ 12月 計画（案）審議・パブリックコメント実施

令和9年

- ・ 2月 計画報告
- ・ 3月 計画策定・印刷

6 納入場所

江東区役所

7 支払方法

業務完了後一括払い

8 権利譲渡の禁止

受託者は、第三者に対し、本業務についての権利を譲渡してはならない。

9 損害賠償

委託業務の履行にあたり、受託者又は本委託業務の一部の委託先の責めに帰すべき事由により区又は第三者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償するものとする。

10 契約の解除

受託者がこの仕様書に定める事項を履行しないとき、区はこの契約を解除することができる。契約解除により、区又は第三者に損害を与えたときは、受託者はその損害を賠償するものとする。

11 その他

- (1) 受託者は、常に区担当者との連絡を密にし、業務の進捗に支障のないようにすること。
- (2) 業務の履行に際しては十分な人員を配置し、遅滞なく資料作成・報告・納品等を履行すること。
- (3) 本業務により知り得た情報は、無断で他の目的に使用、または公開しないこと。

- (4) 業務遂行上必要となる資料やデータ等の作成は受託者の責において行うものとするが、区が所有し使用可能な資料については、受託者に貸与する。貸与された資料は、業務完了時に区に返却すること。
- (5) この業務により完成した成果物の著作権等の権利は、全て区に帰属するものとし、無断で他の目的に使用してはならない。
- (6) 資料の収集等に要する費用及び会議出席等に係る旅費等、また成果物や印刷物の納品に係る経費等は、全て受託者の負担とする。
- (7) 業務完了後、受託者の責により成果物に誤りが発見された場合には、速やかに訂正し、その際に要する費用は受託者の負担とする。
- (8) 受託者は、業務の全部を一括して第三者に委託してはならない。業務の一部を第三者に委託しようとするときは、あらかじめ区の承認を得なければならない。
- (9) この仕様書に定めのない事項または疑義がある場合は、その都度、双方協議のうえ、実施するものとする。

1.2 問い合わせ先

江東区環境清掃部清掃リサイクル課清掃リサイクル係
TEL：03-3647-9181