

令和8年度 維持管理期間短縮等検討業務委託仕様書

※ 本仕様書は企画提案コンペ用であり、実際の契約に係る選定業者との事前協議のうえ、変更することがある。

1 委託業務名

令和8年度 維持管理期間短縮等検討業務委託

2 業務目的

沖縄県環境整備センター株式会社（以下「センター」という。）が運営している公共関与管理型産業廃棄物最終処分場は、埋立終了後の維持管理期間を15年間として設定している。

本業務は、センターが運営している管理型産業廃棄物最終処分場に関し、埋立終了後の廃止に向けた適切な維持管理期間や、より効果的・効率的な管理方法について、既存事例調査結果やセンターの埋立実績等を元に、有識者の提言を受けて検討することを目的とする。

3 委託期間

契約締結の日から令和9年3月26日（金）まで

4 業務内容

事例調査結果等やセンターの埋立実績を踏まえ、埋立終了後の適切な維持管理期間や維持管理方法について、有識者が検討するための「(仮称)維持管理期間短縮等検討委員会（以下「検討委員会」という。）」に係る資料作成（以下4（2）の提案内容も含む）及び検討委員会の設置・開催・運営、並びに検討委員会における提言結果を整理する。

提言の整理段階において、情報収集・調査・ヒアリングの必要が生じた事項については、適切に対応し検討委員会の円滑な運営を図ること。そして、最終的には、有識者の提言内容を整理し、本業務の成果物として報告書を作成し提出する義務を負う。

(1) 事例調査並びにセンターへの搬入実績及び環境モニタリング調査結果の整理

ア 国内の他の産業廃棄物最終処分場（管理型）の維持管理期間及び維持管理手法に関する情報収集を行うこと。

なお、産業廃棄物の最終処分場に限らず、本業務目的に資する類似事例等があれば情報収集を行うこと。

（維持管理期間の短縮を行っている最終処分場については、短縮するために用いた根拠等の調査も含む）

例) 有識者等で構成する検討委員会を開催し、適正維持管理期間を検討したうえで短縮（調査内容：期間短縮に用いた根拠、検討委員会の構成委員、開催期間、開催数 等）

イ センター第一貯留槽（埋立終了）及び第三貯留槽（現在埋立中）における廃棄物の搬入実績及びこれまで実施した環境モニタリング調査結果の取りまとめ

(2) 埋立終了後の維持管理方法等の提案

早期安定化手法や維持管理期間の短縮等に資する調査・取組に関する提案を行うこと。

(3) 検討委員会の設置

検討委員会を設置する。

検討委員会は、維持管理期間の算出及び維持管理手法に精通する当社が指定する有識者3名（福岡県2名、兵庫県1名）で構成する。

検討委員会の設置にあたり、設置要綱の作成、有識者への委員就任依頼を行うこと。

(4) 検討委員会の開催・運営

検討委員会を3回以上（1回あたり2～3時間程度）開催することとし、委員会運営に係る事務は受託者の責任において実施する。ただし、センターが必要と認める場合は追加資料の提出等を求めることができるものとする。

運営については、開催日程調整、委員への連絡、会場確保、資料の作成、司会進行、委員意見の整理、議事録作成、委員が求める情報や資料等の収集、（必要に応じ）現地視察、経費（旅費、謝礼金）の支出、管理等を含む運営に必要な事務を、適切に実施するものとする。

なお、第1回目の検討委員会については、現地視察等も行うことから、センターにおいて対面形式での開催を必須とし、2回目以降についてはリモートによる開催も可能とする。

検討委員会における主な検討事項については、以下内容を予定しているが、必要に応じ、変更する場合がある。

<検討委員会での検討事項>

- ア センターの搬入実績及び現在の維持管理実績（浸出水水質分析結果等）に基づく適正な維持管理期間
（現状の維持管理計画：埋立後15年間）
- イ 上記アの維持管理期間における適切な維持管理方法等
- ウ その他必要とする内容

(5) 業務に関する打ち合わせ

本業務の遂行に当たり、対面形式による調整会議を3回以上開催すること。

開催場所：沖縄県環境整備センター

5 委託料に含まれる経費

委託業務の実施に伴う経費は、以下のとおりとする。

- (1) 直接人件費
- (2) 直接経費
旅費、謝金、役務費、使用料及び賃借料、その他特別費
- (3) 再委託費（ただし、本仕様書の「6 再委託」に基づく。）
- (4) 一般管理費（（直接人件費＋直接経費－再委託費）×10/100 以内とする。）
- (5) 消費税

※ 上記一般管理費の計算式における再委託費は、当該事業に直接必要な経費のうち、受託者（共同事業体構成員を含む）が実施できない又は実施することが適当でない業務の遂行を他の事業者へ委任又は準委任して行わせるために必要な経費に加え、仕事の完成を目的とした外注（請負契約）に必要な経費も対象とする。

※ 各経費は単価、月数、回数、個数等見積条件がわかるように明記すること。また、

可能な限り業務毎に分けて記載すること。

※ 各経費については、受託者が提出する業務日誌・領収書等を確認のうえ、契約額の範囲内で精算するものとする。

なお、受託者は善良な管理者の注意義務をもって業務を遂行する義務を負う。ただし、報告書については成果物として完成義務を負うものとする。

6 再委託

- (1) 契約の主たる部分について、第三者に再委託することはできない。契約の主たる部分とは、委託業務の契約金額の1/2を超える業務、委託業務に係る企画判断、管理運営、指導監督、確認検査など委託成果に密接に関わる統轄的かつ根本的な業務を負うものとする。
- (2) 契約の一部を第三者に委任し、又は請け負わせようとするときは、あらかじめ書面によるセンターの承認を得なければならない。ただし、報告書や資料の印刷、製本といった軽易な業務については、この限りではない。
- (3) 指名停止措置等を受けている者、暴力団員又は暴力団と密接な関係を有す者を再委託の相手方とすることはできない。

7 成果物の提出

以下の成果物を、委託業務期間内に提出すること。

- (1) 業務実績報告書（A4版：カラー印刷） 8部
 - (2) 上記電子データ 一式（①Word、Excel等版、②PDF版にて提出）
- ※ 電子媒体はCD-R又はDVD-Rとし、各種フラッシュメモリ等による提出は不可とする。

8 著作権

- (1) 成果物の著作権（著作権法第27条及び第28条を含む。）及び所有権はセンターに帰属する。ただし、受託者が本業務遂行前から保有するノウハウ・著作権等の知的財産権は受託者に留保されるものとし、センターは当該ノウハウ等を本業務の目的の範囲内で無償利用できるものとする。
- (2) 本委託に当たり、第三者の著作権その他の権利に抵触するものについては、受託者の責任と費用をもって処理するものとする。

9 その他

- (1) センターは、業務遂行に必要な指示・修正要求を行うことができ、受託者はこれに従うものとする。
- (2) 事業の実施に当たっては、センターとの情報共有、意見交換を適宜実施すること。
- (3) 採用された企画提案については、実施段階において、予算や諸事情により変更を協議することがある。
- (4) 本業務で取得した情報については、秘密を保持するとともに契約目的以外に使用しないこと。
- (5) 本業務は、受託者が善良な管理者の注意義務をもって業務を遂行する準委任契約である。ただし、報告書については成果物として完成義務を負う。
- (6) 本仕様書に記載のない事項については、委託者と受託者の協議により決定する。