

## 委託業務仕様書

### 1 委託業務名

プラスチック使用製品廃棄物再商品化等業務委託

### 2 概要

この委託業務は、発注者が分別収集するプラスチック使用製品廃棄物（プラスチック容器包装廃棄物を含む）について、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律（令和3年法律第60号（以下「プラスチック資源循環促進法」という。））第33条第3項に基づき、国から認定を受ける再商品化計画に基づいて再商品化を行うものである。

本委託には、再商品化計画の認定を受けるための申請に必要な事務として、申請書および添付資料の作成に関し、発注者の求めに応じて協力することを含む。

再商品化計画の認定申請に関する詳細は、「プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律に係る再商品化計画の認定申請の手引き」（環境省。以下「認定申請の手引」という。）、「認定再商品化計画に基づく再商品化の実施にあたり必要な措置」（環境省。以下「実施にあたり必要な措置」という。）等によること。

本仕様書における用語の定義は、特に断りのない限り前記環境省作成資料に基づく。

プラスチック容器包装廃棄物のうち特定事業者負担分の再商品化に係る費用の支払いについては、再商品化計画の認定後に、発注者、受注者、公益財団法人日本容器包装リサイクル協会の三者間で締結する「認定再商品化計画における再商品化費用支払いに関する契約書」（三者間契約）による。

### 3 用語

No	用語	説明
1	容リ法	容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（平成7年法律第112号）
2	容リ協 （指定法人）	容リ法21第21条に規定する指定法人である公益財団法人。公益財団法人 日本容器包装リサイクル協会
3	プラスチック使用製品 廃棄物	発注者が指定袋で回収したプラスチック使用製品廃棄物（発注者との協定に基づいて他市町村が回収したものを含む）
4	基準適合プラスチック	容リ協が定める「市町村からの引き取り品質ガイドライン」の基準に適合するプラスチックを指す。
5	指定法人ルート	プラスチック資源循環促進法第32条により、容リ協に委託して、再商品化を行う方法。本業務委託ではこのルートの使用は想定しない。
6	認定計画ルート （独自処理）	プラスチック資源循環促進法第33条により、国から認定を受けた再商品化計画（市町村と事業者が共同で作成）に基づき、独自に再商品化を行う方法。

#### 4 本委託業務に含まれる業務内容

受注者は、下記事項をはじめとし、再商品化計画に基づいて業務を実施すること。

##### (1) 再商品化計画の認定申請に必要な分析

ア プラスチック使用製品廃棄物の品質（組成分析）

イ 再商品化製品の品質

##### (2) プラスチック使用製品廃棄物の計量、受入、選別、再商品化

ただし、必要に応じて梱包、圧縮、保管等の工程を設けることを妨げない。

##### (3) 本委託業務の実施に伴う各種試験、分析（再商品化計画に基づく処理開始以前を含む）

ア 品質調査（組成調査）

イ 再商品化製品品質検査

##### (4) 再商品化計画認定申請に係る各種調整、申請書類その他資料の作成支援、契約事務等

##### (5) 再商品化製品の販売

##### (6) 操業管理状況（日報・月報等）の発注者への報告等

##### (7) 委託業務の実施状況を確認するために行う発注者の立ち入りへの協力

#### 5 履行期間・履行場所・履行体制及び要件

##### (1) 履行期間

契約締結日 から令和 9 年 3 月 3 1 日まで 準備期間

令和 9 年 4 月 1 日から令和 1 2 年 3 月 3 1 日まで 再商品化計画による再商品化等業務実施期間

##### (2) 履行場所

原則として受注者が市内に有する廃棄物処理施設とする。

① プラスチック資源循環促進法で定める施設の基準（法第 3 3 条第 3 項第 3 号及び法施行規則第 6 条）を満たしており、かつ、欠格要件（法第 3 3 条 4 項）に該当しないこと。

② 入札時点で、一般廃棄物処理施設設置許可（選別・圧縮等）または産業廃棄物処理施設設置許可（廃プラスチックは必須）を得ている施設に限る。

③ 市外の廃棄物処理施設で再商品化の処理を行う場合であっても、発注者が搬入する場所は北九州市内で一般廃棄物処理施設設置許可等を有している施設であること。

##### (3) 履行体制及び要件

ア 本市のプラスチック使用製品廃棄物と、他の自治体、事業者から搬入されたものが混同することがないように、処理時間帯および保管場所の分離（区分け処理）やロット管理を徹底するなど、明確に区別すること。

イ 発注者の搬入車両が、安全かつ円滑に走行できる進入路及び敷地内動線路を確保していること。

ウ 異常やトラブル（重故障、火災、その他災害等）が発生した場合であっても、搬入されたプラスチック使用製品廃棄物を全量受入れ、全量処理する体制の確保（一時保管場所の確保、設備の二重化、バックアップ設備、代替設備等）ができ、可能な限り、連続操業が

維持できること。

エ 本委託業務を通して、発注者との連携や市民への普及啓発等、市域貢献に寄与できること。

オ リチウムイオン電池、充電式電池等発火物の混入について、効果的な除去、発火延焼対策を講じていること。

## 6 スケジュール

本委託業務におけるスケジュール（概要）は以下のとおり。

なお、詳細については、発注者及び受注者の協議により決定する。

### （１）契約締結日から令和９年３月３１日まで（準備期間）

ア 準備期間とし、プラスチック使用製品廃棄物の受入試験等を実施する。

イ 履行場所である施設が、一般廃棄物処理施設の許可を持たず、産業廃棄物処理施設の許可のみを有している場合は、この期間中に、一般廃棄物処理施設の許可取得にかかる各種手続きを行う。

ウ 令和９年度からの認定再商品化計画による処理に向けて、調査や各種資料等の作成を行う。

### （２）令和９年４月１日から令和１２年３月３１日まで

ア ごみ収集車の誘導、計量、搬入ヤードの整理等の受入れ業務。

イ 認定再商品化計画により、分別基準適合物を再商品化する。

ウ 再商品化製品を販売する。

エ 処理、生産関係の帳票整備。

## 7 業務内容

業務内容は以下のとおり。

### （１）再商品化計画の作成支援

令和９年４月からの認定計画ルートによる再商品化に向けて、発注者の指示により、資料等を作成し、提出する他、再商品化物の引き取り先事業者などの関係者間調整を実施するなど、計画作成及び認定申請に必要な事務の支援を行うこと。

### （２）プラスチック使用製品廃棄物の搬入

#### ア 搬入時間

搬入時間は、午前８時３０分から午後５時頃までとする。

市の収集体制の都合により上記時間帯以外に搬入がある場合は対応すること。

例：年末年始、災害時、交通渋滞等支障発生による収集状況の変化

#### イ 搬入日

原則として以下の曜日とする。

月曜日、火曜日、木曜日、金曜日（祝日を含む。１月１日～３日を除く。）

上記以外の搬入については別途発注者が指示する。

#### ウ 搬入物の重量計測及び記録

- ・計量法に適合する計量器を含むシステムを構築し、搬入物の重量を計測し、記録すること。
  - ・計量の最小単位は10キログラムとする。
  - ・2度計量（荷降ろし前後の差し引き量）とすること。
- なお、発注者が別途構築する「一般廃棄物情報管理システム」（システム詳細は別紙2参照）と接続すること。なお、発注者が一般廃棄物情報管理システムを更新・変更する場合は対応すること。
- ・搬入の都度、計量伝票を交付すること。

エ 搬入車両に対する安全確保

- ・施設内外に渡り、第三者を含めた搬入車両等の安全に十分配慮した動線を計画すること。
- ・標示や掲示物、適切な誘導により事故の発生を防止すること。
- ・施設敷地外での渋滞を回避できるよう、円滑な受入に配慮した設備、運用とすること。

オ 搬入物の貯留

- ・計量後、荷下ろしされた搬入物については、処理工程に投入するまでの間、適切に貯留すること。

（3）プラスチック使用製品廃棄物の処理

- ア 搬入されたプラスチック使用製品廃棄物を、再商品化計画において定める基準に則り、「分別基準適合物」と「その他のもの（以下、「不適物」という。）」に選別する。
- この際、不適物の中に含まれる分別基準適合物の量が少なくなるように努めること。
- イ 分別基準適合物及び不適物については、飛散等のないように、適切に保管すること。

（4）各種調査の実施

- ア 搬入されたプラスチック使用製品廃棄物の容器包装と製品プラスチック等の割合を調べる組成調査を、年間4回以上行うこと。
- イ 再商品化製品の品質調査を、生産する再商品化製品の種類ごとに年間2回以上行うこと。
- ウ 発注者が組成調査、品質調査等を実施する場合、作業に協力すること。
- エ 調査の結果は、発注者に報告すること。

（5）不適物の処理

不適物の選別ならびに処理は、以下によること。再商品化工程から発生する産業廃棄物は、受注者の責任において適切に処理すること。

- ア 可燃物（紙、木製品等）
- イ かん・びん
- ウ ペットボトル
- エ 金属不適物（なべ、やかん、フライパンなど）
- オ 小型電子機器（小型の電子機器とその付属品）

カ その他禁忌品（充電式電池、ライター等の発火物など）

ア〜ウについては、発注者が指定する市焼却工場またはかんびん資源化センターに搬入すること。ごみ処理手数料は不要とする。

エ〜オについては発注者が指定する運搬事業者に引き渡すこと。

#### （６）本市の施策等への協力

以下のとおり、本市の施策や計画に基づく取り組みに、積極的に協力すること。

##### ア 資源化・リサイクル施設として啓発業務等への協力

- ・施設視察等に対応（受付、案内説明、配布資料作成等）すること。

市民の環境学習の場への協力（本市が主催する環境イベントへの出展、小学校への出前授業等）。

##### イ プラスチックリサイクル情勢に応じた各技術的検討

- ・情勢に応じ、設備最適化、処理技術の拡大、向上を図るため必要な調査及び検討を行うこと。

- ・調査及び検討の結果を発注者に報告するとともに、本委託業務の改善点等の提案を積極的に行うこと。

##### ウ その他、発注者の環境施策、事業計画への協力

#### （７）物質収支の管理

受注者は、再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙２「再商品化工程及び物質収支」による）に基づき、日々の操業を管理すること。特に、発注者からの引取量、再生処理された数量、再商品化製品として販売された量及び再生処理施設から外部に排出される産業廃棄物として処理された量の把握は、実測値を管理すること。また、物質収支の管理の中で、あわせて収率の管理を行うこと。

なお、受注者は、発注者から引渡された分別収集物を、原則として引取後３ヶ月以内に再商品化を行い、再商品化製品利用事業者へ販売を行うこと。

#### （８）稼働時間の管理

受注者は、再生処理施設の稼働時間を管理すること。稼働時間の管理は、設備を制御している電子的な記録や、稼働時間計等により管理すること。

（稼働時間を管理する主要機器の例）

材料リサイクル       ： 破砕機及び比重選別機

高炉還元               ： 破砕機

コークス炉             ： 破砕機

ガス化                 ： 破砕機

稼働時間計を設置する場合、稼働時間計は運転されている稼働時間が時間単位で測定でき、累積値が５桁（９９,９９９ 時間）以上で累積値がリセット（零戻し）出来ない稼働時間計を使用すること。また、設置する場所は、モータ等の設備の運転回路に設置すること。

#### ( 9 ) 再商品化製品の品質検査

発注者は、再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙 3「再商品化製品の品質を確保するための措置」）に基づき、再商品化製品の品質検査を実施する。発注者による再商品化製品の品質検査は、再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙 3「再商品化製品の品質を確保するための措置」）に記載されている品質が確保されているか確認することを目的とする。

##### ①測定対象

原則として、再商品化製品の全ての種類からサンプリングをする。測定対象となる再商品化施設は、再商品化を実施する全ての施設とする。

##### ②品質測定の実施者

発注者が専門の測定機関に委託して行う。

##### ③サンプリング

本品質測定に係るサンプリングは、発注者が現地確認を行った際に、発注者の担当者がサンプリングを行うか、品質測定機関の担当者が行う。サンプリングは、再商品化の最終工程で行う。

なお、本検査とは別に再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙 3「再商品化製品の品質を確保するための措置」）に基づき受注者が品質測定を行い、生産管理月報の中で報告すること。

#### ( 1 0 ) 再商品化製品利用状況の確認

受注者は、再商品化製品が再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙 1「分別収集物の収集から再商品化により得られた物の利用までの一連の行程図」及び別紙 9「再商品化により得られた物の利用事業者一覧」）のとおり利用されていることについて、発注者が行う確認に協力すること。

受注者は、再商品化製品利用状況を確認するために、再商品化製品利用事業者の現地確認や写真確認等を行うこと。

現地確認等は、受注者が年 1 回程度行うこと。確認を行った際は、訪問記録を作成すること。

なお、現地確認時には以下内容（ケミカルリサイクル事業者は、⑤を除く。）について確認をすること。（訪問記録にも適宜記載すること。）

現地訪問時 確認項目	
①	再商品化製品の利用用途（実績）の確認
②	再商品化製品利用施設の設備内容、再商品化製品の利用計画及び利用能力並びに利用フローの確認
③	再商品化製品利用製品の販売先（実績）の確認
④	再商品化製品利用の稼働記録（受入・投入・製造・販売・在庫の記録）の確認
⑤	識別札取り外しに関する対応確認（再商品化事業者が再商品化製品の包材（フレコン等）に識別札（タグ等）を添付している場合、再商品化製品利用後の識別札の取り外しを確認）

⑥	空フレコンの適正処理に関する確認（再商品化事業者が再商品化製品の包材（フレコン等）に製品の識別情報を直接記入している場合、フレコンの適正な処理（再生処理事業者への返却、焼却処分等）を確認）
⑦	委託加工の有無の確認
⑧	状況変化の有無の確認（工場変更等） 変化があった場合、その内容
⑨	指定可燃物貯蔵取扱届出書の確認（内容も合わせて確認、2 年目以降は確認不要）

#### （１１）区分け処理・区分け管理

受注者は、①容器包装リサイクル法に基づく分別基準適合物、②プラスチック資源循環促進法第 32 条に規定する分別収集物、③プラスチック資源循環促進法第 33 条に基づく認定再商品化計画に記載された分別収集物について、同一の再生処理施設で再商品化を実施する場合は、本市のプラスチック使用製品廃棄物について収率、品質等が把握できるよう、日時等を分けて再生処理対象物が混ざらないようにすること。また、原料品、仕掛品、再商品化製品の投入、製造及び在庫についても、区分け管理を行うこと。

#### （１２）再商品化製品のロット管理及び製品包装（フレコンバッグ等）への識別表示【ただしケミカルリサイクルを除く】

受注者は、再商品化製品についてロットごとの管理を行うとともに再商品化製品の包装に「再商品化製品であること、製造年月日、再商品化事業者名、工場名、製造ロット」等を表示すること。なお、外部へ販売する全ての再商品化製品（PS, PET 等含む）に上記、識別表示の添付が必要となる。

再商品化製品のロット管理は製造と販売が結び付く管理をすること。また再商品化製品利用事業者に対しては、利用後のフレコン等への識別表示（識別票、タグ等）を外した上で、転用・処理するよう依頼すること。フレコンの識別表示は、取り外せるものとする。

自社利用と外部販売がある場合、外部へ販売する製品には必ず識別表示を行うこと。

#### （１３）生産管理月報の作成・報告

受注者は、物質収支、稼働時間、再商品化製品の品質について、生産管理日報・月報を作成すること。

受注者は作成した月報、再商品化製品受領書（写し）及び引取り伝票（写し）を、原則として翌月 10 日までに発注者に提出すること。

再商品化製品受領書及び引取り伝票の原本については、受注者が保管・管理すること。

受注者は、本社等で一括して月報を作成する場合であっても、再生処理施設で写しを保管・管理し、発注者の現地確認、国の立入検査時に当該施設で確認できるようにすること。

（原紙保管期間：認定再商品化計画終了後 5 年間、写し：認定再商品化計画実施年度）

#### （１４）廃棄物管理報告等

受注者は、以下の項目について半期に一度、発注者に報告すること。

##### ①廃棄物管理報告（マニフェスト履歴）

再商品化計画の処理工程で発生する残渣の処分について、再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙1「分別収集物の収集から再商品化により得られた物の利用までの一連の行程図」）の内容と齟齬がないか管理すること。

また、その工程で発生する残渣の処分内容を廃棄物管理表（“実施にあたり必要な措置”の資料3「生産管理書類記載例」を参考として作成すること。）に記載すること。

- 1) 廃棄物管理表／マニフェスト：計画期間中に発生した残さを、マニフェストを使用して産業廃棄物として処分した場合のマニフェストの内容を入力。
- 2) 廃棄物管理表／マニフェスト以外：計画期間中に発生した残さを、マニフェストを使用せず自社処理や有価販売等で処分した場合に入力。

②廃プラスチックの処理方法等（“実施にあたり必要な措置”の資料3を参考に記載すること）

処理した残渣のうち、廃プラスチック類の処分方法を“実施にあたり必要な措置”の資料3「生産管理書類記載例」の廃プラスチックの処理方法に記載すること。

③再商品化製品利用証明書

受注者は、下記の事項について再商品化製品利用事業者との間で調整し指示すること。

- 1) 再商品化製品利用事業者が「再商品化製品利用証明書」を作成すること。
- 2) 再商品化製品利用事業者が「再商品化製品利用証明書」を発注者に直接提出すること。

(15) 分別収集物の品質調査に伴う契約数量の変更

指定法人と締結する認定再商品化計画における再商品化費用支払いに関する契約書に基づき、分別収集物の品質調査を実施しプラスチック容器包装廃棄物、プラスチック容器包装廃棄物以外のプラスチック使用製品廃棄物及び異物の比率が変更された場合、本契約のプラスチック容器包装廃棄物以外のプラスチック使用製品廃棄物の比率も変更し適用する。

(16) 再商品化の実施状況の現地確認

発注者は、受注者によるプラスチック使用製品廃棄物の再商品化が適正に実施されていることを確認するために、現地確認を1年に1回以上実施する。現地確認の対象は、再商品化実施者の事務所、工場、事業場又は倉庫とし、帳簿、書類その他の物件を確認する。確認項目は以下のとおり。

- ・再商品化計画に記載する設備で再商品化が行われているか。
- ・分別収集物について、分別収集物の種類ごとに量を把握するなど運搬方法は適切か。
- ・再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙2「再商品化工程及び物質収支」）と日報の記載内容に大きな違いはないか。
- ・日報に記載している分別収集物、仕掛品、再商品化製品の在庫量、残渣（廃棄物）、残

渣（有価物）の保管量は実態と相違ないか（計量伝票と日報（月報）との整合性の確認を含む）。

- ・ 日報に記載している再商品化製品の製造量、販売量、在庫量と実態に相違が無いか（再商品化製品の受領書、引取り伝票、日報（月報）との整合性の確認を含む）。

- ・ 再商品化計画（再商品化計画申請書類の別紙３「再商品化製品の品質を確保するための措置」）に記載されている受注者による品質測定の結果と月報の記載内容に違いがないか（月報と再商品化製品の品質測定機関報告書との整合性の確認を含む）。

- ・ 再商品化製品利用事業者への訪問記録の確認。

- ・ 残渣処理に伴い発行する廃棄物管理票の保管方法は適切か。

#### （１７）違反行為等の疑いがある場合

現地確認の結果等により、違反行為等の行われている疑いが生じたときは、プラスチック資源循環促進法に基づき、国が受注者に対し分別収集物の再商品化の実施状況に関する報告徴収、また、受注者の事業場等への立入検査を行う場合がある。

その場合、受注者は違反行為等の内容に関する業務改善報告書を作成し、各地方環境事務所資源循環課へ報告すること。

#### （１８）経理的基礎に関する報告

受注者は自らの経理的基礎に関して以下の点について、必要な資料と共に毎年発注者に報告すること。

- ①直前３年の各事業年度のうちいずれかの事業年度における自己資本比率が１割以上であること。ただし債務超過の状態でないこと。

- ②直前３年の各事業年度における損益計算書上の経常利益金額に当該損益計算書上の減価償却費の額を加えて得た額の平均値が零を超えること。

- ③直前３年間法人税を滞納していないこと。

#### （１９）認定再商品化計画の変更手続

受注者は、認定再商品化計画に変更を行う可能性がある場合は、発注者に対して事前に協議の申し入れをすること。

### ８ 業務報告等

- （１）受注者は、月ごとの搬入量、再商品化製品の種類ごとの搬出量、選別不適物の搬出量について、報告書を作成し翌月１０日までに発注者に提出すること。

- （２）再商品化計画に基づく再商品化実績等について、報告書を作成し発注者に提出すること。

- （３）受注者は、発注者の求めに応じて、搬入物の品質、施設の安全、市民啓発活動の状況について、報告すること。

- （４）受注者は、問題点の協議・解決、その他本委託業務が円滑に実施できるよう、必要に応じて発注者と協議すること。

- (5) 受注者は、契約書に定める業務の履行期間における業務について、その他必要書類(業務実施計画書、業務完了報告書他、発注者が指定するもの)を提出するものとする。

## 9 従事者の配置等

- (1) 受注者は、従事者について、本委託業務を履行するために必要な専門的技術及び経験を有するものを配置し、業務の実施に支障をきたさないようにすること。
- (2) 受注者は、本委託業務に従事する者について、事前に必要書類を発注者に提出すること。
- (3) 受注者は、必要に応じて、発注者が別途契約する収集運搬事業者や、再商品化製品利用事業者等と協力して、円滑に本委託契約を実施すること。
- (4) 「障害を理由とする差別をなくし誰もが共に生きる北九州市づくりに関する条例」等、本市の障害福祉施策の趣旨を十分に理解し、障害者雇用に努めること。

## 10 秘密の保持

受注者は、本委託業務の実施により知り得た秘密事項等について、秘密を厳守すること。また、本委託業務終了後も同様とする。

## 11 運営保守及び安全管理

### (1) 法令の遵守

本委託業務を実施するにあたり、廃棄物の処理及び清掃に関する法律(昭和45年法律第137号)、プラスチックに係る資源循環の促進等に関する法律(令和3年法律第60号)、労働基準法(昭和22年法律第49号)、労働安全衛生法(昭和47年法律第57号)、道路交通法(昭和35年法律第105号)等の関係法令を遵守し、常に事故の未然防止を心がけ安全作業に努めること。

受注者は廃棄物の処理及び清掃に関する法律第7条第5号第4項イからルまでとプラスチックに係る資源循環促進法第34条第4項第3号、第4号のいずれにも該当しないこと。

### (2) 設備機器保守管理

連続した操業に対応するため、設備機器は、日常、月、年単位での点検及び整備を計画する等、予防保全のための、適切な保守メンテナンスを実施すること。

### (3) 防災対策等

暴風雨、地震、火災等の災害に対して、被害の拡大を防ぎ、早期の復旧が図れるよう、未然の防止策を講じる等、防災対策に努めること。

### (4) 車両事故等の防止

搬入出車両、重機等の車両事故がないよう、危険予知とその対応策を徹底し、常に安全な運行ができるよう管理すること。

### (5) 事故発生時の措置

災害、事故等が発生した場合は、応急処置、消防・警察への連絡等人命の安全を最重要視した措置を講じるとともに、直ちに発注者に報告すること。

## 12 貸与品等の取扱い

- (1) 発注者は、本委託業務を実施するために必要となる資料等について、必要に応じて受注者に貸与、開示等を行うものとする。
- (2) 受注者は、発注者から貸与等を受けた資料等について、善良な管理者としての注意義務を持って適正に保管及び管理するものとする。
- (3) 受注者は、発注者から貸与等を受けた資料等について、発注者から返還の指示があった場合、貸与等の必要がなくなった場合又は契約が終了した場合は、速やかに発注者に返還すること。

## 13 委託料の支払い

- (1) 再商品化業務については、「プラスチック製容器包装の小規模事業者負担分」及び「プラスチック製品分」を発注者が受託者に支払うものとする。なお、「プラスチック製容器包装の特定事業者負担分」は、再商品化計画の認定後に発注者、受注者、公益法人日本容器包装リサイクル協会（以下、指定法人）と締結する「認定再商品化計画における再商品化費用支払いに関する契約書」に基づいて、指定法人から受託者に支払われるものとする。
- (2) プラスチック製容器包装の小規模事業者負担分に関する再商品化費用  
$$\text{プラスチック製容器包装の再商品化単価} \times \text{再商品化量の合計} \times \text{プラスチック製容器包装の割合} \times \text{小規模事業者負担分割合}$$
- (3) 製品プラスチックに関する再商品化費用  
$$\text{製品プラスチックの再商品化単価} \times (\text{再商品化量合計} - \text{容器包装プラスチックの再商品化量})$$
- (4) 三者間契約に定める容器包装プラスチックと製品プラスチックの組成比率が組成調査の結果により変更された場合は、容器包装プラスチック、製品プラスチックのそれぞれの引渡量の算出に使用する比率も変更して適用するものとする。
- (5) 中間処理業務を本業務の中で実施する場合は、毎月 1 回、前月の搬入量の確定後、搬入量に中間処理業務の単価を乗じて算出する。
- (6) 算出した金額の合計に消費税及び地方消費税額を加算する（1 円未満切り捨て）。
- (7) 認定申請に係る支援業務は、再商品化計画が大臣認定を受けた後、一括して支払う。

## 14 その他

- (1) 本委託及び再商品化の実施にあたっては、再商品化計画申請書の内容、再商品化計画の認定申請の手引き、認定再商品化計画に基づく再商品化の実施にあたり必要な措置（環境省 Web <https://plastic-circulation.env.go.jp/about/pro/bunbetsu> に掲載）、プラスチック資源循環促進法（令和 3 年法律第 60 号）、廃棄物の処理及び清掃に関する法律（昭和 45 年法律第 137 号）その他関係法令を遵守のうえ、実施すること。
- (2) 本委託業務の実施に際し、災害その他の臨時的な事由により、発注者から特別な指示がある場合にはこれに応じること。
- (3) 受注者は、本委託業務の実施に当たり、技術の調査、研究及び付随する設備導入、その

他について、本契約内容の範囲を超え、契約の変更等を要する場合、又は別途契約を要する場合等は、発注者と協議を行っていくものとする。

(4)その他、本仕様書に定めのない事項については、発注者と受注者とが協議して決定する。

## 別紙1 収集計画

### 1 年間処理見込量

処理見込量／年	約8,200トン
---------	----------

※ 約40トン／日（約70台／日）、4日搬入／週

※ 見込数字であり実際の搬入量を保証するものではない。

※ 上記処理見込量と処理実績量の差が大きく、操業に影響が生じる場合等は、両者協議の上、対応を定めるものとする。

### 2 搬入物の性状

#### (1) 種類

北九州市指定プラスチック指定袋で収集後、パッカー車にて搬入される。

種類	プラスチック類
処理対象物	プラスチック製容器包装、製品プラスチック
収集袋のサイズ	小（25リットル）、大（45リットル）

※発注者との協定等に基づく他都市の搬入は、他都市収集状況による。

#### (2) かさ比重

搬入時点で、0.03トン/㎡程度。

### 3 不適物の混入見込み量

不適物は「焼却物」、「かん・びん」、「ペットボトル」、「金属不適物」、「小型家電」等の分類となる。

項目	内訳
容器包装プラスチック・製品プラスチック	80%
不適物	20%
焼却物	20%
かん・びん	1%以下
ペットボトル	1%以下
金属不適物	1%以下
小型家電	1%以下
計	100%

（令和6年度実績値）

### 4 年末・年始の対応について

年末・年始については、通常時に比べて1日あたりの搬入車両台数及び搬入量の増加（約2倍程度）が予想される。

安全でスムーズな搬入出及び受入貯留設備の余力減への対応等、その期間中の処理計画については、特に留意すること。

## 5 搬入出車両

### (1) 搬入車両 直営又は委託車による搬入

基準積載量 0.62トン/台 (最大積載量2トン車)

0.99トン/台 (最大積載量4トン車)

### (2) 搬出車両 最大積載量10トン車 (ウイング車等)

※ 計量設備、車両動線等については、10トン車対応とすること。

## 別紙2 計量システムの仕様

本市では、廃棄物の搬入状況、資源化物等の搬出状況について、焼却工場・環境センター・本庁等を「一般廃棄物情報管理システム」（以下、「一廃システム」という。）で結び、データの収集・集計・分析を行っている。

一廃システムが更新等により変更された場合は、変更後のシステムに対応できるよう、計量システムを改修すること。

本委託業務において施設に搬入されるプラスチック製品廃棄物の搬入量及び資源化物等の搬出状況を記録し集計するため、計量システムを構築する必要がある。計量システムは一廃システムとのあいだで、計量記録、搬入出車両情報等のデータの入出力を行う。

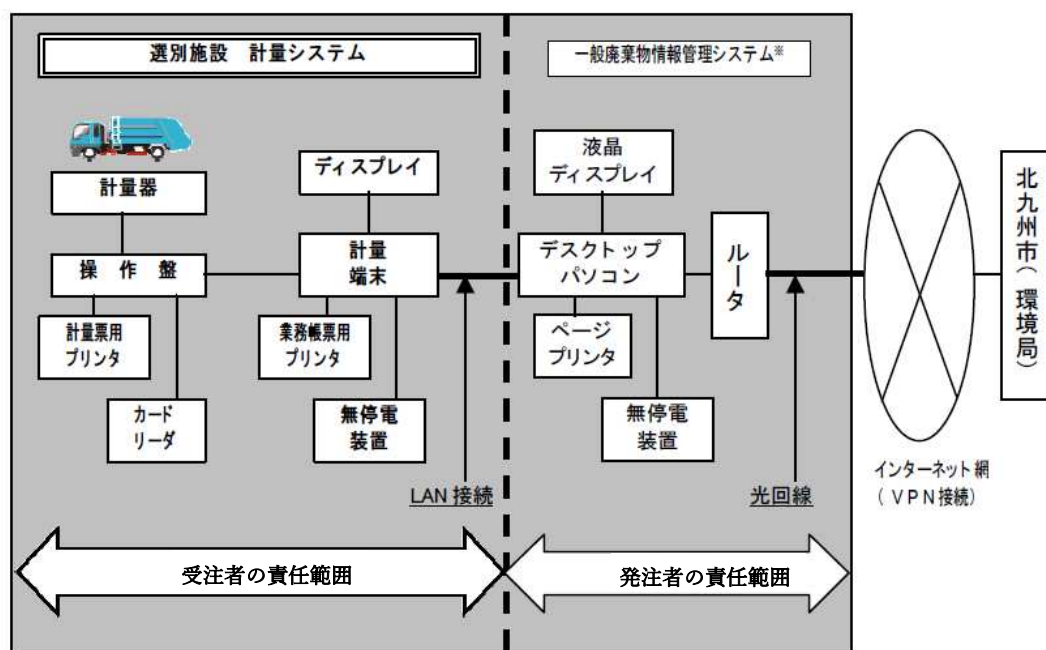
計量システムは以下の仕様を満たすものとする。

### 1 概要

- (1) 搬入出車両の計量都度、計量データを作成し、記録する。加えて、計量情報の集計及び一廃システムに計量データを出力し、一廃システムからは搬入出車両に関する登録情報の入力を受け付ける。

※ 機器の構成等については、下図を参照。

図 選別施設内のコンピュータシステム構成（概略）



※図を参考に受注者が構築する。責任範囲によらず、設置場所は受注者が準備するものとする。

### 2 取扱データ及びマスタ類

- (1) 計量データ（搬入都度生成されるもの）  
(2) 事業所マスタ、車両マスタ、ごみ種別マスタ 等

### 3 データ伝送

- (1) 計量システムと一廃システムはLAN接続にて接続し、各々のシステム上にデータ伝送のための領域(=フォルダ)を作成のうえ、当該フォルダを介してデータの送受信を行う。
- (2) 双方向にデータ伝送(=作成及び取込)が発生する。

#### 4 計量データ

- (1) 搬入毎に作成する。(車両番号、搬入量、ごみ種別などの情報で構成される)
- (2) 当日の受付業務終了後に、一日分の搬入量が確定した段階で作成されるもの(=確定データ)と、受け付け業務時間中任意の時刻において、発注者の求めなど必要に応じて都度作成されるもの(=速報データ)がある。
- (3) 所定のデータレイアウトに編集の上、前述のデータ伝送のためのフォルダに格納する。

#### 5 情報管理

- (1) 車両マスタ等、一廃システムから提供されたデータ及び技術情報等については、発注者の許諾無く第三者に閲覧及び譲渡することを禁じる。
- (2) 本契約の期間内に発生する計量データについては、市の求めに応じ提供可能な形態で蓄積・管理すること。市に提供する計量データの形式は、あらかじめ市の承諾を得ること。

#### 6 取扱データの件数

- (1) 計量データは、搬入都度発生する。  
年間の計量データ量の見込みは、下記の通り。
  - ・ 1 搬入 = 55 バイト
  - ・ 年間搬入量 = 12,650 トン、1 日あたり平均搬入数 = 100 台で積算
  - ・ 100 搬入 / 日 × 4 日 / 週 × 52 週 = 20,800 件
  - ・ 20,800 件 × 55 バイト / 搬入 = 1.1 メガバイト
- (2) 事業所マスタ = 約 350 件、車両マスタ = 約 1,580 件

#### 7 システムの稼働時間

- (1) 搬入出に関する計量記録機能の稼働時間  
搬入出の受付時間(午前8時30分～午後5時00分まで)に準じるものとする。  
(但し、年末・年始等、収集状況により時間延長することがある。)  
(市および一廃システムの求めに応じデータ転送が可能であること。)
- (2) 稼働日 次の日を除く日とする。
  - ア 土曜日及び日曜日
  - イ 1月1日、1月2日、1月3日
- (3) 一廃システムとのデータ入出力を行う時刻については搬入出業務の受付時間外を原則とし、発注者受注者間の協議により決定する。時刻指定によるスケジュール機能などを活用し、自動で行う機能を有するものとする。

#### 8 その他機器について

- (1) カードリーダーについては、搬入車両毎に携帯する計量カード(仕様は発注者、受注者間の協議による)が読み取り可能であること。
- (2) 計量カードは受注者が準備し、作成、発行するものとする。
- (3) 搬入車両毎に計量票を発行するため、帳票出力機器(プリンタ)を設置すること。
- (4) 無停電装置などによる停電対策を講じること。

(5) システム、機器の故障や障害の発生時にも計量業務を継続可能な体制を構築すること。

## 9 特記

(1) 一廃システムを設置するための場所を確保すること。