

日高市 粗大ごみ処理の基本構想策定業務仕様書

1 業務名

日高市粗大ごみ処理の基本構想策定業務

2 業務の趣旨

本市における粗大ごみ収集は、集積所収集、戸別収集（65歳以上のみ世帯等を対象）、清掃センターへの直接搬入、不要布団の受入れ等、複数の手法により実施している。

一方で、収集方法の多様化により、市民にとって制度理解が難しい状況にあるほか、収集方法ごとに対象要件等の制約が存在する。

このような状況を踏まえ、市民サービスの向上を図るため、将来的な戸別収集の全戸拡大を見据えた粗大ごみ処理体制の在り方について検討が必要となっている。ただし、全戸拡大にあたっては、収集方法、料金体系、業務プロセス等、整理すべき課題が多いことから、現状及び課題を整理するとともに、市民ニーズや処理体制を総合的に分析し、将来的な全戸拡大に向けた方向性を明確にし、これを「粗大ごみ処理の基本構想（案）」として策定することを本業務の目的とする。

3 履行期間

契約締結日から令和8年12月25日まで

4 履行場所

日高市役所（埼玉県日高市）及び受託者事務所、並びにオンライン会議等

※現地開催・オンライン併用は本市と協議の上決定する。

5 業務の内容

以下の業務を実施すること。なお、以下に示す業務内容は、プロポーザルを受けるための最低限の要件であり、具体的な進め方、分析手法、検討枠組み、会議設計等は、受託候補者の提案を踏まえ、本市と協議の上で決定する。

(1) 業務実施計画書等の作成

契約締結後速やかに、業務実施計画書を作成し、本市の承認を得ること。

(2) 現状把握・調査（基礎情報の整理）

将来的な戸別収集の全戸拡大に向け、現状及び制約条件を整理するため、必要な調査・分析を実施する。調査項目は例示であり、提案により追加・代替を妨げない。

（調査項目例）

- 庁内要件・検討経緯の整理（市長の構想、これまでの検討経緯、現行制度・運用、現場課題等）
- 地理的要件・収集効率の把握（市域特性、移動・収集効率に影響する要因等）
- 処理体制・関連業務の把握（受付、収集、処理、手数料、委託管理、住民周知等の業務プロセス）
- 関係者・関係事業者の整理（収集・処理に関わる可能性のある事業者、関係部局、広域連携等の論点）

(3) 課題整理・論点整理（全戸拡大に向けた検討テーマの明確化）

(2)を踏まえ、将来的な戸別収集の全戸拡大を見据えた課題及び論点を体系的に整理し取りまとめること。論点例は例示であり、提案により追加・代替を妨げない。

（論点例）

- 収集方式（申込制、定期収集の可否、品目区分、収集頻度、委託範囲 等）
- 料金体系・徴収方法（手数料設計、減免・配慮、キャッシュレス等の方向性）
- 体制・コスト・資源（人員、車両、委託費、設備、ピーク対応）

(4) 基本構想（案）の作成（方向性の提示）

将来的な戸別収集の全戸拡大に向け、複数の実現シナリオ（案）を含む形で、基本構想（案）を作成すること。最低限、以下を含むこと（詳細な設計・実装は本業務の対象外とし得る）。

(基本構想(案)に最低限含むべき事項)

- **目指す姿**(サービス水準、市民利便性、運用可能性のバランス)
- **制度・運用の選択肢及び推奨案**(複数案と比較の観点効果、実現可能性、コスト、リスク等)
- **推奨案と、その根拠**(データ・調査結果に基づく説明)
- **今後の検討タスク定義**(次年度以降に必要となる検討・意思決定事項の整理)
- **必要に応じた概算整理**(費用レンジ、委託範囲、段階導入等の考え方)

(5) 今後の検討等に係るロードマップ等の作成・合意形成支援

構想(案)を踏まえた今後の検討等に係るロードマップ(段階導入、意思決定ポイント、必要な準備事項等)を作成すること。また、必要に応じ、追加調査や関係者ヒアリング等を行い、構想(案)の精度向上を図ること。

(6) その他

本業務に係る打合せを実施した場合は、議事要旨等を作成し、本市に提出すること。

6 想定スケジュール

本業務は、次年度以降の予算の確保等を見据え、9月末までに完了するものとする。
詳細なスケジュール案は、提案者が本業務のプロポーザルにおいて提案すること。

7 成果物

本業務の成果物は、電子媒体(データ)にて一式提出すること。原則として Microsoft Office 等で編集可能な形式とし、図表等で他形式を用いる場合は本市と協議すること。

- **業務実施計画書**
- **議事要旨・検討記録**(会議・打合せ資料を含む)
- **現状把握・調査結果の整理資料**(データ、図表、前提条件等)
- **課題整理・論点整理資料**(体系化した論点一覧、検討観点、論点間関係等)
- **粗大ごみ処理の基本構想(案)(本編)及び概要版**

- ロードマップ (案) 及び今後の検討タスク定義 (検討事項一覧、スケジュール案等)
- その他、本業務の過程で収集・作成・整理した資料一式

8 その他

- 受託者は、本業務を通じて知り得た資料及びデータの紛失、滅失、毀損、盗難等を防止するため、必要な情報管理措置を講ずること。
- 成果物納入後、受託者の責めによる不備が判明した場合は、無償で速やかに必要な措置を行うこと。
- 本業務のために作成した成果物に係る権利は本市に帰属する。なお、受託者が所持する既存資料等の権利は受託者に帰属するが、本市が内部利用のために複製・編集して利用することを可能とする。
- 本仕様書に定めのない事項、又は疑義が生じた場合は、双方協議の上、対応を決定する。

以上