

北川原公園ごみ搬入路違法状態解消に向けた検討支援等業務委託仕様書

1. 業務の目的

北川原公園ごみ搬入路については、裁判で争われてきましたが、令和4年9月の最高裁で上告が不受理となり敗訴が確定しました。これにより、現在使用している搬入路が都市計画法における違法状態となったため早期の解消が求められており、令和5年度内に一定の方向性を示す必要があります。また、この違法状態を解消するには様々な解決方法があり、市民参画による検討や住民合意を図り実現可能な解決策に導いていくため、専門家及び、原告団、市民、周辺住民等による検討会を設けていきます。

本業務は、この検討会が円滑に最適な解消策を導けるよう必要な資料作成や環境整備、運営支援することを目的とする。

2. 委託期間

契約締結日の翌日から令和6年3月26日まで

3. 提出書類等

- 1) 着手時・・・着手届、業務責任者及び主任技術者通知書（経歴等を含む）
業務計画書、工程表、業務実施体制
- 2) 会議時・・・会議記録（各会議ごと）配信用動画記録（各会議ごと）
- 3) 完了時・・・完了届、業務完了報告書
- 4) 成果品・・・検討会の提案書、会議全体報告書

4. 業務内容

受託者は、市担当者と協議・調整のうえ、以下の業務を行う。

1) 現況整理

現況の地理的情報及び住民訴訟において争点となった法的な課題を把握し、どのような対策が求められているか整理する。経緯や現況を整理するとともに、違法状態の解消に向けて求められる方策の方向性、条件等を整理する。

2) 違法状態解消方法の検討

現況整理において抽出された課題に対して、適切な課題解決の方法について複数案（実現可能な限りすべて）を検討し、各解消方法のメリットデメリットを比較して整理する。また評価基準を設定し、各案比較評価を行う。

3) 検討会等支援

ごみ搬入路の違法性解消やごみ搬入路のあり方について検討する検討会について、検討用の資料作成や記録、まちづくりニュース（仮称）の作成支援を行う。

- 4) 検討会運営（5回程度）

ごみ搬入路の違法性解消やごみ搬入路のあり方について議論する検討会について円滑に運営できるよう支援する。運営支援として検討会へは必ず出席する。
- 5) ワーキンググループ等支援

検討会にて精査した案について、専門家や周辺住民と意見交換・調整等を行う。その際に必要な資料作成や記録を行う。
- 6) ワーキンググループ運営（3回程度）

周辺住民との意見交換・調整等について運営を支援する。運営支援としてファシリテーターの役割を担う。ワーキンググループは、20名程度を想定し、検討会の案が周辺住民からの理解が得られるか等について意見をすり合わせる。
- 7) オンライン環境（端末・ソフトウェア等）の準備

会議を実施する際にオンラインと現地開催のハイブリッドな運営に必要な通信環境、機材、オンラインツールおよびソフトウェア等を市と協議のうえ準備すること。
- 8) 打合せ協議

業務に関する打合せは、業務着手時、中間時（2回）、業務完了時を基本とし、その他必要に応じて適宜実施するものとする。
- 9) 会議記録の作成

各回の検討会及びワークショップの記録を、各会議実施後1週間以内に作成し、電子データにて提出するとともに、配信用動画を記録、編集し、会議内容を収めたデータとして各会議実施後1週間以内に納品すること。

なお、納品された動画は動画配信サービス等で公開し、広く意見を募るとともに、その回の不参加者の視聴用として活用する。動画公開作業は市及び事業者が協力して行う。
- 10) 成果品

本業務の成果として会議全体の内容を取りまとめ、以下の成果品を作成し、電子データにて納品すること。

【報告書類】 i. 検討会の提案書 ii. 会議全体報告書（写真を含む）
- 11) 会議予定場所

日野市役所、東部会館

5. 実施方法

- 1) 本業務は、本仕様書に基づいて実施すること。
※但し、提案内容によっては、提案に応じて、修正等を行い、これを仕様書とする。
- 2) 受託者は、業務の実施にあたって、関係法令及び条例を遵守すること。
- 3) 受託者は、業務の実施にあたって委託者と協議を行い、その意図や目的を十分に理解した上で適切な人員配置のもとで進めること。
- 4) 受託者は、業務の進捗等について、委託者に対して定期的に報告すること。
- 5) 受託者は、本業務の全部を第三者に再委託してはならない。
- 6) 受託者は、本業務の一部を第三者に再委託するときは、あらかじめ委託者に書面により届出を行い、委託者の承認を得ること。
- 7) 本仕様書に定めのない事項や本業務の実施にあたり疑義が生じた場合は、速やかに委託者と協議を行い、指示を仰ぐこと。

6. 業務完了確認

業務履行完了を書面で報告し、検査担当職員の検査を受けること。

7. 支払方法

業務完了・検査合格後、請求に基づき一括で支払うものとする。

8. 情報セキュリティポリシーの遵守

本業務を履行するにあたって「日野市情報セキュリティポリシー」内の「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」を厳正に遵守すること。また、取扱情報に重要情報が含まれる場合には、日野市の情報資産の保護が適正に行われていることを確認するため、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」に述べる書類（様式1～様式7）を業務内容に応じて提出すること。

なお、「外部委託における情報セキュリティ遵守事項」については市ホームページの入札情報から入手できる。

9. 環境負荷低減の取組みについて

- (1) 日野市では、「SDGs 未来都市」として、資源の有効活用と廃棄物の削減による循環型社会の実現を目指し、環境マネジメントシステム「ひのエコ（事務事業のあらゆる領域における環境負荷の低減）」を推進している。
一方で、持続可能なまちを実現するためには、行政だけでなく、事業者や地域とのパートナーシップによる目標と価値観の共有が不可欠である。

このことを踏まえ、本業務の実施に当たっては、次に掲げる市の方針等（市ホームページにて閲覧可能）に記載している内容を遵守すること。

- ① 環境基本計画 ② 環境配慮指針 ③ 環境方針
- ④ 環境管理上の要望について ⑤ 地球温暖化対策実行計画
- ⑥ 気候非常事態宣言 ⑦ 日野市プラスチック・スマート宣言

- (2) 洗剤の使用については、石けん成分以外の化学物質を使用した合成洗剤を使わないようにすること。ただし、業務履行上その目的を達成することが困難な場合に限り、必要最小限での使用を可能とする。

9. 障害を理由とする不当な差別的取扱いの禁止及び合理的配慮の提供の義務

本業務の履行にあたって、「日野市障害者差別解消推進条例（令和2年4月施行）」に基づき、次の事項に留意すること。

- (1) 障害を理由とする不当な差別的取扱いを禁止するとともに、事業者は合理的配慮の提供をすること。

このほか、障害者に対してはその障害種別の特性について十分に留意の上、適切な対応を行うこと。

- (2) 差別等事案を解決するための手続きの過程で、同条例第13条の規定に基づき、当該事業者が正当な理由なく同条例第12条の規定による「勧告」に従わないときは、市はその勧告の内容を公表することができる。

なお、「日野市障害者差別解消推進条例」は日野市ホームページにて確認することができる。

10. 内部通報制度

- (1) 日野市では、組織全体のコンプライアンスを推進するため、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例（令和3年6月1日施行）」を制定し、内部通報制度を導入している。本業務の履行に当たり、日野市の事務事業に係る法令違反、不当な行為等を発見したときは、日野市が設置する行政監察員に対し、その旨を相談又は通報するよう努めるとともに、通報対象となる事実について、行政監察員が調査を行う際は、当該調査に協力しなければならない。

- (2) 内部通報をしたこと、又は行政監察員が行う調査に協力したことを理由として、不利益な取扱いを受けたと思われるときは、行政監察員に対し、その旨を相談又は申し出ることができる。

なお、「日野市職員等の内部通報及びコンプライアンス確保に関する条例」その他内部通報にする通報先、通報方法等の詳細は、日野市ホームページにて確認することができる。

11. 環境により負荷の小さい自動車利用

本契約の履行に当たって自動車を使用し、又は使用させる場合は、都民の健康と安全を確保する環境に関する条例（平成12年東京都条例第215号）他、各県条例の規定に基づき、次の事項を遵守すること。

- ディーゼル車規制に適合する自動車であること。
- 自動車から排出される窒素酸化物及び粒子状物質の特定地域における総量の削減等に関する特別措置法（平成4年法律第70号）の対策地域内で登録可能な自動車利用に努めること。

なお、適合の確認のために、当該自動車の自動車検査証（車検証）、粒子状物質減少装置装着証明書等の提示又は写の提出を求められた場合には、速やかに提示又は提出すること。