

令和4年度  
循環関連産業に係るDX推進事業に関する  
システム構築検討業務委託

仕 様 書

三 重 県

## 業務概要

- 1 **業務名称** 令和4年度循環関連産業に係るDX推進事業に関するシステム構築検討業務委託
- 2 **履行期間** 契約の日から令和5年3月17日（金）
- 3 **納入場所** 三重県環境生活部廃棄物対策局廃棄物・リサイクル課

## 4 業務の目的

循環関連産業に係るDXを計画的に推進することで、循環関連産業の事業者によるサービス向上や業務の効率化につなげていく必要があります。

このため、廃棄物の処理及び清掃に関する法律や三重県産業廃棄物の適正な処理の推進に関する条例に係る届出や報告について効率性や利便性向上の観点からデジタル化の具体的手法を検討し、導入することとしており、このうち、本業務は産業廃棄物に係る手続き案内等の一部自動化及び産業廃棄物収集運搬業許可等の申請・届出等業務のデータ入力・審査支援システムについて、既存のパッケージ版ツールの中からシステムに適するツールを選定するとともにツール導入・システム運用支援を行うものです。

システムの構築に当たっては令和2年12月に総務省から発表された「自治体デジタル・トランスフォーメーション(DX)推進計画」も視野に入れたうえで、ツール選定及びツール導入・運用支援を行うことを目的とします。

## 5 業務の着手

受託者は、契約締結後14日以内に10(1)に示す業務実施計画書を作成し発注者の承認を受け、本業務に着手し、発注者に届出をしなければならない。この場合において、着手とは受託者が本業務の実施のため監督員との打合せを開始することをいう。

## 6 業務の実施体制及び方法

- (1) 本業務の実施にあたり、他都道府県市の廃棄物処理担当者や民間団体等からの意見聴取、必要な資料を収集・使用するにあたっては、発注者と協議のうえ受託者の責任において関係者と交渉し、引用することについての承諾を得るものとする。
- (2) 受託者は本業務の実施の際に、十分に対応できる人数を配置し、事業実施や関係者からの問い合わせに対応するものとする。

- (3) 本業務の従事者に対しては、本業務の内容や「三重県電子情報安全対策基準」について事前に研修を行うものとする。
- (4) 受託者は、本業務についての打ち合わせ・協議を適宜行うものとする。
- (5) その他、本業務に係る補償・経費等の一切は、受託者において負担するものとする。

## 7 管理技術者等の選任

受託者は、管理技術者及び照査技術者を選任し、本県の承認を得るものとする。

管理技術者は、業務の全般にわたり技術的管理を行うものとし、照査技術者は、業務の進行などの照査を実施するものとする。

管理技術者は照査技術者を兼ねることはできないものとする。

管理技術者は過去に同等の業務に従事した実績を有する者を選任するものとする。

## 8 必要書類の提出

受託者は、業務契約後 14 日以内に三重県環境生活部廃棄物対策局廃棄物・リサイクル課に下記の書類を提出し、承認を得るものとする。

- (1) 委託業務着手報告書
- (2) 業務実施計画書
- (3) 業務工程表
- (4) 業務実施体制及び各担当者（管理技術者・照査技術者を含む）の提出
- (5) 過去に同等の業務を実施したことがわかる書類
- (6) その他、本県が必要とする書類

## 9 検討システム

- (1) 産業廃棄物に係る手続き案内等の一部自動化
  - ア 検討事項 手続き案内等のうち職員による対応を自動化
  - イ 手続き 表 1 のとおり

表 1 産業廃棄物に係る主な手続き

手続き	申請等の受理件数/年	提出事業者
産業廃棄物管理票交付等状況報告	6, 100	排出者
産業廃棄物処理実績報告	5, 100	処理業者
産業廃棄物収集運搬業変更届出	5, 000	処理業者
産業廃棄物収集運搬業許可申請	1, 200	処理業者
PCB 保管届	1, 000	事業者

産業廃棄物処理状況報告	600	多量排出者
産業廃棄物処理計画	600	多量排出者
県外産業廃棄物搬入届出	600	排出者
みえスマートアクション宣言事業所 登録制度の登録申請	400	事業所
PCB の処分終了又は廃棄終了届出	200	事業者
産業廃棄物処分業変更届出	100	処理業者
産業廃棄物処理施設変更届出	100	施設
県外産業廃棄物搬入変更届	100	排出者
産業廃棄物税条例の再生施設認定申請	100	施設
自動車リサイクル法関係変更届	100	事業者
自動車リサイクル法関係許可申請	100	事業者

ウ 現状 手続き案内は、電話、対面、ホームページにより行っている。ホームページには手続きの手引き、様式、連絡先などが公開されている。案内内容は必要な手続きや手続きの方法についてである。

エ 必要な仕様 手続き案内等はオンラインにより行う。

(2) 産業廃棄物収集運搬業許可等の申請・届出等業務のデータ入力・審査支援システム

ア 検討事項 申請・届出等業務のデータ入力・管理、審査の自動化

イ 手続き 産業廃棄物収集運搬業許可申請  
産業廃棄物収集運搬業変更届出  
産業廃棄物処分業変更届出  
産業廃棄物処理施設変更届出

ウ 現状 申請様式等は紙により提出され、住民票、登記事項証明書、納税証明書、車検証、決算書などが含まれる。審査は、職員によりチェックを行っている。データ入力・管理は既存のデータベースで行っている。

エ 必要な仕様 データ入力・管理は既存のデータベースで行う。  
手続きで三重県電子申請窓口を利用した場合でも、データ入力・管理、審査を実施できるシステムとすること。

## 10 業務内容

(1) 業務実施計画書の作成

業務の開始にあたり、契約締結の日から14日以内に以下の内容を記載した

「業務実施計画書」を作成し、県の承認を得ること。

なお、記載内容に追加及び変更が生じた場合には、速やかに改定を行い、県の承認を得ること。

- ・業務内容（県との役割分担を明確化したもの）
- ・業務詳細工程
- ・業務実施体制及び組織図
- ・打ち合わせ計画
- ・そのほか本県が必要とする事項

## （２）システム化検討支援

９（１）イ及び９（２）イに示す手続きにおいて、ICT 技術活用の可能性を整理し、効率化に向けた方針を策定する。

業務の効率化に向け、ツールの適用業務・範囲などについて推進方針を検討する。

## （３）ツール選定

10（２）で検討した適用業務・範囲に対して、機能面やコストなどの総合的な検討を行い、具体的に導入するツールの仕様を検討する。

三重県として導入するツール選定のための情報を企業などから収集し、ツールごとの実現性や効果検証を行う。

調達を行うための調達仕様書などの調達関連資料を作成する。

## （４）ツール導入・システム運用支援

ツール導入における事業者対応支援などの導入支援を行う。

システム運用に関する環境整備支援などを行い、報告書に取りまとめる。

## （５）プロジェクト管理

本業務を行う上で、業務の最適な進捗を管理するためのプロジェクトの管理をおこなうこと。

業務の進捗情報は、発注者からの依頼に応じて適宜行うこと。あわせて令和 4 年 10 月に業務中間報告会・令和 5 年 3 月に業務最終報告会にて、スケジュール・進捗報告などについて資料を用いて報告を行うこと。

なお、報告会等の実施にあたっては、新型コロナウイルス感染症の状況を鑑み、現地開催、Web 開催のどちらでも可とする。

## 11 業務スケジュール

詳細なスケジュールについては事業者提案によるものとするが、ツール導入を令和 4 年の 10 月から開始予定としているため、令和 4 年 9 月 30 日（金）までに導入するツールの調達仕様書等、ツール導入に必要な書類を提出すること。また、本業務のスケジュール案を表 2 に示す。

表2 スケジュール案

項目	2022年			2023年
	4-6月	7-9月	10-12月	1-3月
イベント		ツール選定▲ 調達関連資料提出▲	▲ツール導入開始	
(1) 業務実施計画書の作成				
(2) システム化検討支援				
(3) ツール選定				
(4) ツール導入・システム運用支援				
(5) プロジェクト管理				

## 12 成果品

本業務における成果品を表3に示す。

- ◆サイズ、色：A4版モノクロ両面（A3版の資料は折込むこと）を基本とするが、視認性を考慮する必要がある資料については、カラー印刷とすること。表紙はA4版カラー単色とすること。
- ◆目次を付け、本編からページ番号を付加する。

表3 成果品一覧

成果品名	部数	提出媒体	提出期限	備考
選定したツールの 調達仕様書等	2	紙	R4.9.30	簡易ファイル綴じ ツールの導入にあたり必要な見積書等を含む
	2	電子	R4.9.30	
業務中間報告書	2	紙	R4.10.31	簡易ファイル綴じ
	2	電子	R4.10.31	
業務最終報告書	10	紙	R5.3.31	製本
	2	電子	R5.3.31	
議事録	2	紙	R5.3.31	簡易ファイル綴じ
	1	電子	R5.3.31	

## 13 その他特記事項

- (1) 本業務を実施に必要な資機材や人員については、本業務に含む。
- (2) この仕様に定めのない事項及び疑義の生じた事項については、委託者と協

議の上決定するものとする。

(3) 受託者は貸与物品及び本業務における成果物（中間成果物を含む。）については、当該業務においてのみ使用することとし、これらを蓄積したり、他の目的に使用してはならない。

(4) 受託者は、受託期間中又は受託期間終了後を問わず、何人に対しても業務上知りえた三重県廃棄物・リサイクル課の業務及び関連情報の一切を漏らしてはならない。

(5) 本委託業務を行う際、現行システムの稼働に影響を与える可能性がある場合は、原則として関連する業務に影響を与えない時間帯での作業を前提とし、事前に委託者の了承を得ること。

(6) 本委託業務においては、「三重県電子情報安全対策基準」に従うこと。なお、「三重県電子情報安全対策基準」については契約後、受託者のみに提示する。

(7) 受託者は、この契約に違反する事態が生じ、又は生じるおそれのあることを知ったときは、速やかに委託者に報告し、委託者の指示に従うこと。

(8) 本契約により発生した著作物の著作権（著作権法第 21 条から第 28 条までに規定する権利で、第 27 条及び第 28 条に定める権利を含む。）及び著作物の翻案等により発生した二次的著作権は、委託料の支払いが完了したときをもって三重県に譲渡されるものとする。また、乙は著作権を譲渡した著作物に関して、著作者人格権を行使しないものとする。

(9) 受託者は、業務の履行にあたって暴力団、暴力団関係者または暴力団関係法人等（以下「暴力団等」という。）による不当介入を受けたときは、次の責務を負うものとする。

ア 断固として不当介入を拒否すること。

イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をすること。

ウ 委託者に報告すること。

エ 業務の履行において、暴力団等による不当介入を受けたことにより工程、納期等遅れが生じる等の被害が生じるおそれがある場合は、委託者と協議を行うこと。

(10) 受託者が(9)のイまたはウの義務を怠ったときは、三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除要綱第7条の規定により、三重県物件関係落札資格停止要綱に基づく落札資格停止等の措置を講じる。

(11) 県から調査内容に係る指示があった場合は、指定する期日までに対応し、報告すること（必要に応じて来庁すること）。

(12) 委託期間が終了した後においても、県が本仕様書に係る成果品や調査内容について疑義照会等、必要な対応を要求した場合は責任を持って対応すること。

(13) 本委託業務の受託者及び再委託先は、本委託業務において作成する調達仕様書に基づく詳細設計・開発・運用保守業務委託の受託者となることはできないものとする。「本件業務の受託者」とは、本業務の契約者及び実施体制に携わったものと資本若しくは人事面において相互に関連があるもの（資本面：発行済株式の 25%以上の保有、又は出資総額の 25%を越える出資があること。人事面：代表権を有する役員を兼ねていること）とする。