

令和5年度産業廃棄物処理実績報告書に係る書類発送業務委託仕様書

1 業務の概要

産業廃棄物処理実績報告書の提出依頼を行うため、提出通知文書等の印刷及び発送を行う。

2 業務の期限及び報告

期限：契約日から令和5年6月30日（金）まで

（発送期限：令和5年5月31日（水））

報告：三重県環境生活部環境共生局廃棄物対策課へ業務完了の報告を行う。

3 委託業務内容

県が提供する電子データに基づき、実績報告書提出通知文書等（以下「提出通知文書等」という）の書類を必要部数印刷・封入し、産業廃棄物処理業者に発送する。

また、5月上旬までに提出があった処理業者分については発送の対象から除くこととし、対象業者数に減少があった場合は変更契約を行うものとする。

（1）提出通知文書の印刷について

県から提供する表1の発送資料を記載の必要枚数印刷する。

表1 印刷文書の一覧（サイズ A4版）

番号	種類	印刷（一色刷り）	印刷枚数 （概数）	印刷頁数 （概数）
A1	提出通知文書	両面1枚（2頁）	5,950	11,900
A2	問い合わせ先	片面1枚	5,950	5,950
A3	別紙参考資料	片面1枚	5,950	5,950
A4	コード表	両面6枚（11頁）	35,700	65,450
A5	表紙1	片面1枚	5,920	5,920
A6	処理実績報告書（収運）	片面1枚	5,870	5,870
A7	処理実績報告書（収運）記載例	片面1枚	5,870	5,870
A8	特管処理実績報告書（収運）	片面1枚	700	700
A9	特管処理実績報告書（収運）記載例	片面1枚	700	700
A10	表紙2	片面1枚	250	250
A11	処理実績報告書（中間）	片面1枚	250	250
A12	処理実績報告書（中間）記載例	片面1枚	250	250
A13	中間処分の状況	片面1枚	250	250
A14	中間処分の状況 記載例	片面1枚	250	250
A15	処理施設稼働実績	片面1枚	250	250

A16	処理施設稼働実績 記載例	片面 1 枚	250	250
A17	特管処理実績報告書 (中間)	片面 1 枚	15	15
A18	特管処理実績報告書 (中間) 記載例	片面 1 枚	15	15
A19	特管中間処分の状況	片面 1 枚	15	15
A20	特管中間処分の状況 記載例	片面 1 枚	15	15
A21	特管処理施設 稼働実績	片面 1 枚	15	15
A22	特管処理施設 稼働実績記載例	片面 1 枚	15	15
A23	表紙 3	片面 1 枚	10	10
A24	処理実績報告書 (最終)	片面 1 枚	10	10
A25	処理実績報告書 (最終) 記載例	片面 1 枚	10	10
A26	埋立処分の状況	片面 1 枚	10	10
A27	処理施設稼働実績	片面 1 枚	10	10
A28	処理施設稼働実績 記載例	片面 1 枚	10	10
A29	特管処理実績報告書 (最終)	片面 1 枚	3	3
A30	特管処理実績報告書 (最終) 記載例	片面 1 枚	3	3
A31	特管埋立処分の状況	片面 1 枚	3	3
A32	特管処理施設 稼働実績	片面 1 枚	3	3
A33	特管処理施設 稼働実績記載例	片面 1 枚	3	3
A34	追加資料	両面 2 枚 (4 頁)	11,900	23,800
合計			86,425	134,025

【各許可事業者で共通に必要な印刷文書】

共通様式 (A1～A4、A34)

印刷枚数 11 枚

印刷頁数 19 頁

【各許可事業者別に必要な印刷文書】

①収集運搬 (普通) 様式 (A5～A7)

印刷枚数 3 枚

印刷頁数 3 頁

②収集運搬 (特管) 様式 (A5、A8、A9)

印刷枚数 3 枚

印刷枚数 3 頁

※ 収集運搬 (普通)、収集運搬 (特管) の表紙は共通

③中間処分 (普通) (A10～A16)

印刷枚数 7 枚

印刷頁数 7 頁

④中間処分 (特管) (A10、A17～A22)

印刷枚数 7 枚

印刷頁数 7 頁

※ 中間処分 (普通)、中間処分 (特管) の表紙は共通

⑤最終処分 (普通) (A23～A28)

印刷枚数 6 枚

印刷頁数 6 頁

⑥最終処分 (特管) (A23、A29～A33)

印刷枚数 6 枚

印刷頁数 6 頁

※ 最終処分 (普通)、中間処分 (特管) の表紙は共通

(2) 送付用封筒の印刷への発送元・宛名の記載について

送付用封筒の仕様は以下のとおり。

- ・印刷部数：5，950部
- ・封筒は、角2号 85g クラフト
- ・刷色は1色刷り（黒）
- ・封筒の見本を県が提供する。
- ・処理業者の管轄別に表2の発送元名称を記載すること。管轄は、県から提供する処理業者名簿で示す。
- ・県から提供する処理業者名簿に基づき、郵便番号、住所、法人名あるいは個人名、許可番号の下6桁を記載すること。なお、ラベル貼り付けも可とする。

表2 発送元一覧

管轄	発送元名称	発送元住所
桑名市、いなべ市、 木曾岬町、東員町	桑名地域防災総合事務所 環境室	〒511-8567 桑名市中央町5-71
四日市市、菰野町、 朝日町、川越町	四日市地域防災総合事務所 環境室	〒510-8511 四日市市新正4-21-5
鈴鹿市、亀山市	鈴鹿地域防災総合事務所 環境室	〒513-0809 鈴鹿市西条5-117
津市	津地域防災総合事務所 環境室	〒514-8567 津市桜橋3-446-34
松阪市、多気町、 明和町、大台町	松阪地域防災総合事務所 環境室	〒515-0011 松阪市高町138
伊賀市、名張市	伊賀地域防災総合事務所 環境室	〒518-8533 伊賀市四十九町2802
伊勢市、鳥羽市、志摩市、 玉城町、度会町、大紀町、 南伊勢町	南勢志摩地域活性化局 環境室	〒516-8566 伊勢市勢田町628-2
尾鷲市、紀北町	紀北地域活性化局 環境室	〒519-3695 尾鷲市坂場西町1-1
熊野市、御浜町、紀宝町	紀南地域活性化局 環境室	〒519-4393 熊野市井戸町371
県外	三重県環境生活部環境共生局 廃棄物対策課	〒514-8570 津市広明町13番地

(3) 発送業務

表3のとおり各資料を封入し、令和5年5月31日（水）までに各産業廃棄物処理業者あて郵送する。なお、提出通知文書等は「信書」に該当するため、提出通知文書等は「郵便物」（第一種郵便物）又は「信書便物」として発送すること。

表3 発送件数、発送資料一覧

	収集運搬		中間処分		最終処分		許可 (発送) 件数	共通	個別	
	普通	特管	普通	特管	普通	特管		発送 枚数	許可の種類	発送 枚数
1	○						5,055	11	①収集運搬 (普通)	3
2		○					51	11	②収集運搬 (特管)	3
3	○	○					593	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管)	5
4			○				36	11	③中間処分 (普通)	7
5			○	○			3	11	③中間処分 (普通) ④中間処分 (特管)	13
6					○		1	11	⑤最終処分 (普通)	6
7	○		○				155	11	①収集運搬 (普通) ③中間処分 (普通)	10
8	○	○	○				40	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ③中間処分 (普通)	12
9	○	○		○			1	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ④中間処分 (特管)	12
10	○	○	○	○			7	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ③中間処分 (普通) ④中間処分 (特管)	18
11	○				○		3	11	①収集運搬 (普通) ⑤最終処分 (普通)	9
12	○	○			○		1	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ⑤最終処分 (普通)	11
13	○		○		○		1	11	①収集運搬 (普通) ③中間処分 (普通) ⑤最終処分 (普通)	16
14	○	○	○		○		1	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ③中間処分 (普通) ⑤最終処分 (普通)	18
15	○	○	○		○	○	1	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ③中間処分 (普通) ⑤最終処分 (普通) ⑥最終処分 (特管)	23
16	○	○	○	○	○	○	1	11	①収集運搬 (普通) ②収集運搬 (特管) ③中間処分 (普通) ④中間処分 (特管) ⑤最終処分 (普通) ⑥最終処分 (特管)	29
合計							5,950			

4 個人情報の保護

この契約による事務を処理するための個人情報の取扱いについては、別記「個人情報の取扱いに関する特記事項」を守らなければならない。

5 不当介入への対応

(1) 受託者は、業務の履行にあたって「三重県の締結する物件関係契約からの暴力団等排除措置要綱」に規定する暴力団、暴力団関係者又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、次の義務を負うものとします。

- ア 断固として不当加入を拒否すること。
- イ 警察に通報するとともに捜査上必要な協力をする事。
- 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、納期等に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。

(2) 受託者が(1)のイ又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ます。

6 印刷用紙、封筒、印刷について

本業務にかかる印刷用紙、封筒、印刷については、「みえ・グリーン購入基本方針」に基づく「令和5年度環境物品等の調達方針」の「1物品」の「1紙類」及び「2文具類」並びに「3役務」の「印刷」に係る判断基準を満たすこと。（同調達方針では、「判断基準及び配慮事項」は“国基準等を準用”しているもので、具体的には「国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律（グリーン購入法）」第6条の規定により定める「環境物品等の調達の推進に関する基本方針（令和5（2023）年2月）」の「2.紙類」、「3.文具類」及び「22-2印刷」に係る「判断の基準」を満たすこと。）

ただし、当該「判断の基準」を満たす製品を納入することが困難な場合には、代替品の納入を認める。

参考1：「みえ・グリーン購入基本方針」「環境物品等の調達方針」
三重県ホームページ

<https://www.pref.mie.lg.jp/GYOUKAKU/HP/84547044152.htm>

参考2：「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」

グリーン購入法。Net

<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>

7 問い合わせ先 三重県環境生活部環境共生局廃棄物対策課 廃棄物規制・審査班
担当 松本