

「2025年日本国際博覧会 会場内清掃・廃棄物管理基本計画策定調査業務」仕様書

1. 概要

(1) 業務の名称

2025年日本国際博覧会 会場内清掃・廃棄物管理基本計画策定調査業務
(以下、「本業務」という。)

(2) 業務の趣旨・目的

公益社団法人2025年日本国際博覧会協会（以下、「協会」という。）では、2025年日本国際博覧会（以下、「万博」という。）の開催に向け、万博の会場整備や運営等の検討を進めている。

本業務は、協会が2020年12月に博覧会開催に必要な事業の方針や計画をまとめた「2025年日本国際博覧会基本計画（以下、「基本計画」という。）」、協会が2021年度に公表した「2025年日本国際博覧会 環境影響評価準備書」、協会が2021年度に「2025年日本国際博覧会 会場運営・会場管理基本計画策定支援業務」において取りまとめた「清掃サービス計画」等をもとに、万博の会期前・会期中・会期後（建設工事・解体工事中を除く）の万博会場内における会場内清掃及び廃棄物管理における責任区分、作業内容・運営体制などの深度化を図るとともに、ごみの適正処理に関するガイドラインの作成や概算費用の積算など円滑な会場内清掃・廃棄物管理業務の調査検討を行うことで、来場者が万博会場内で快適な時間を過ごすための美観維持と、環境負荷を軽減し、SDGs（持続可能な開発目標）を体現する万博会場づくりに寄与するため、公募型プロポーザルにより受託者を募集する。

なお、業務実施にあたっては、登録申請書及び基本計画の内容を踏まえるとともに、各専門分野の知見を十分に反映しながら進めること。

(3) 業務期間

契約締結日から2023年6月30日（金）まで（予定）
(2023年2月末頃目途に中間報告を行うこと)

(4) 業務内容

本業務で実施する業務は次のア～ウとする、

なお、業務の実施にあたっては、登録申請書及び基本計画、その他協会から提示する資料などを考慮することに加え、SDGs（持続可能な開発目標）の達成に向けた視点、取組みについても協会と十分に協議し、調整すること。

ア. 会場内清掃

- ① 会場内共用部における清掃の考え方（基本方針）
- ② 施設別の清掃作業領域と責任区分の整理

- ・当協会が実施する清掃作業領域（スイーピング・バッシング、ダンプ、レストルーム）の明確化及び責任区分の整理（時期別・時間帯別）
- ③ 清掃内容と運営体制の整理
 - ・会期中に協会が実施する清掃業務（日常清掃・定期清掃・特別清掃・緊急清掃等）の作業内容の整理
 - ・会期前・会期後の清掃業務の作業内容の整理
 - ・運営体制（管理体制・配置人数・勤務体制等）の整理
- ④ 清掃資機材・消耗品の整理
 - ・清掃業務に必要な資材・機材及び消耗品のリストアップと数量の精査
- ⑤ 清掃業務従事者へ研修すべき内容の整理
 - ・業務内容の研修
 - ・来場者対応（対応ルールとマナー、案内・拾得物・クレーム対応など）の研修
- ⑥ その他
 - ・万博のテーマである「いのち輝く未来社会のデザイン」やコンセプトである「未来社会の実験場」にふさわしい「未来の清掃のあり方」の検討
 - ・清掃における省力化・コスト削減に資する具体的方策の検討
 - ・ボランティア活用の可能性の検討
 - ・概算費用の積算

イ. 廃棄物管理

- ① 会場内から発生する廃棄物管理の考え方（基本方針）
 - ・廃棄物排出量の検討
 - ・廃棄物の分別区分・分別基準・処理フローの整理
- ② 業務領域と責任区分の整理
 - ・協会が実施する廃棄物管理の担当業務領域の明確化と責任区分の整理
- ③ 廃棄物処理対象と運営体制の整理
 - ・会期中に協会が実施する廃棄物管理の業務領域別（サブストックヤード、メインストックヤード、清掃管理センター）の作業内容の整理（時期別・時間帯別）
 - ・会期前・会期後の廃棄物管理の作業内容の整理
 - ・運営体制（管理体制・配置人数・勤務体制等）の整理
 - ・ごみステーションの仕様の検討
- ④ 廃棄物管理に必要な資機材と消耗品の整理
 - ・廃棄物管理（受入・運搬・保管・搬出・管理・再資源化）に必要な資材・機材及び消耗品のリストアップと数量の精査
 - ・ごみステーションの仕様の検討
- ⑤ 廃棄物の受入・分別・処理の検討
 - ・来場者への分別指導方法の検討
 - ・会場内の排出事業者からの廃棄物の受入・計量・処理料金徴収、分別指導方法

の検討

- ・廃棄物（事業系一般廃棄物・産業廃棄物）の処理・リサイクルに関する調査（受入先、受入能力、処理料金等）
- ・産業廃棄物管理票（マニフェスト）の記載・管理・保管方法の整理
- ⑥ 従事者へ研修すべき内容の整理
 - ・業務内容の研修
 - ・来場者対応（対応ルールとマナー、案内・拾得物・クレーム対応など）の研修
- ⑦ その他
 - ・温室効果ガス排出量の抑制に徹底的に取り組むため、焼却ごみを減らすための具体的方策の検討
 - ・「改訂版<EXPO2025 グリーンビジョン>」（2022年4月27日協会発表）において協会が運営における「目指すべき方向性」として掲げた「ごみゼロ」「食品廃棄ゼロ」を目指すための具体的方策の検討
 - ・ボランティア活用の可能性の検討
 - ・概算費用の積算

ウ. 業務遂行スケジュール（案）等の整理

- ・会場内清掃・廃棄物管理業務の遂行スケジュール（案）の整理
- ・業務委託公募時に盛り込むべき仕様・要件等の整理
- ・ごみの適正処理に関するガイドライン（関係者向け説明資料）（案）に盛り込むべき内容の整理

（5）委託上限額

14,585千円（税込）

※本業務を実施する全ての経費を含む。

2. 求める提案事項について

（1）提案事項

- ①業務実施体制
- ②登録申請書の内容を踏まえた、1（4）業務内容に記載した項目についての検討方針。

【提案にあたっての留意事項】

業務実施体制について、共同企業体として応募する場合は、各構成員の実績や能力を踏まえて、どのような業務分担により業務を実施するか提案すること。

（2）提案者が有する実績について

事業実績申告書に記載する業務実績の内容について企画提案書に具体的に記載すること。

【提案にあたっての留意事項】

1. 公募要領「7. 公募参加資格」にかかる履行実績については、（5）①にかかる業務実

績を「同種業務」、(5)②、③及び④にかかる業務実績を「類似業務」とし、「同種業務」を重視する。より審査対象としてふさわしいと考えられる実績を選ぶこと。

2. 業務実績に係る内容も評価するため、業務の概要には、事業目的、事業の対象・規模、事業内容が分かるよう記入すること。

(3) 企画提案書等の作成について

公募要領「8. 応募の手続き」(4)の「イ 企画提案書等」及び「ウ 応募金額提案書」については、次のとおり作成すること。

① 企画提案書< A 4用紙、様式自由>

- ・以下の順に沿って、できるだけ分かりやすく、簡潔に記載すること。
- ・提案者実績、業務実施体制
- ・会場内清掃
- ・廃棄物管理
- ・業務遂行スケジュール(案)等の整理

② 全体概要< A 3用紙(折込) 1ページで作成、様式自由>

業務全体の概要(検討方針及び進め方、業務実施体制、情報収集・調査方法等)などについて簡潔に表現すること。

③ 工程表< A 4用紙 様式自由>

準備内容・提案内容とりまとめ、中間とりまとめ、報告書作成等の全体の工程を示すこと。

④ 応募金額提案書< A 4用紙1枚、様式3>

業務の合計値を記入するとともに、業務ごとに積算を行った積算内訳も記載すること。

3. 成果物及び提出期限等

① 中間取りまとめ(万博における実施計画策定前に検討状況の整理を行う。)

② 業務完了報告書

【正1部、副3部及び電子データ(DOCファイル、PDFファイル等)】

- ・成果に至る参考資料の一切を含み業務完了報告書として取りまとめること。

③ 提出期限

- ・中間取りまとめについては、実施計画策定の予定を踏まえ、協会と協議の上決定する。
- ・最終成果物については、提出期限を2023年6月30日(金)とする。

4. 業務実施にあたっての留意事項

(1) 成果物の取扱

本業務実施に伴う成果物及び成果物に使用するため作成したすべてのもの(原稿及び写真、データ等)の著作権(著作権法第21条から第28条に定める権利を含む)は、協会に帰属するとともに、本業務終了後においても協会が自由に無償で使用できるものとする。

また、受託者は著作者人格権を行使しないものとする。

成果物に使用されるすべてのものは、必ず著作権等の了承を得て使用すること。

成果物が第三者の著作権等を侵害したことにより当該第三者から制作物の使用の差し止め又は損害賠償を求められた場合、受託者は協会に生じた損害を賠償しなければならない。

(2) 業務実施にあたっての費用負担等

本業務（付帯する業務を含む。）の実施に係る費用は、すべて受託者の負担とする。

(3) その他

契約期間内において、会議開催等のため、業務の内容や実施状況等に関する報告や説明、資料作成を求められることがあるので対応すること。

なお、委託業務内容の変更、追加業務を行う必要があると判断した場合、双方協議のうえ、変更することができるものとする。

5. 一般事項

(1) 持続可能性の確保

(ア) 協会及び受託者は、法令の遵守、環境・人権・労働・公正な事業慣行や地域経済への配慮など幅広い持続可能性の確保に向けた取組みを推進し、大阪・関西万博の持続可能な運営を目指すとともに、広く社会に持続可能性を重視する姿勢が定着するよう働きかけていくものとする。

(イ) 受託者は、本業務の履行にあたり、協会が別途定める「持続可能性に配慮した調達コード」（協会が指定する時点において有効なものとする。以下「調達コード」という。）の内容の理解に努め、これを遵守しなければならない。

(https://www.expo2025.or.jp/wp/wp-content/uploads/220630_procurement_code.pdf)

(ウ) 受託者は、協会の求めがある場合、自社におけるサプライチェーンに対する調査・働きかけを含む調達コードの遵守に向けた取組状況について開示・説明しなければならない。なお、さらなる調査が必要と認める場合には、協会は受託者に対して、協会又は協会が指定する第三者による監査を行うことができるものとする。ただし、受託者から監査に応じられない正当な理由が示される場合には、この限りではない。

(エ) 受託者は、自社における調達コードの不遵守があるとして協会から改善措置を求められた場合、その事項について改善に取り組み、その結果を協会に報告しなければならない。

(2) 機密保護・個人情報保護

(ア) 本業務において知り得た情報は、本業務の目的以外に使用し、受託者は第三者に開示もしくは漏洩してはならない。受託者は、そのために必要な措置を講ずるものとする。なお、契約期間終了又は解除後も同様とする。

(イ) 本業務の遂行の過程で得られた記録等を含む成果物を協会の許可無く第三者に閲覧、複製又は譲渡してはならない。

(ウ) 本業務の遂行のために協会が提供した資料及びデータ等は、本業務以外の目的に使用しないこと。これらの資料及びデータ等は、本業務終了までに協会に返却すること。

- (エ) 本業務の実施における個人情報等の取扱いについては、個人情報の保護の重要性を充分認識し、個人の権利を侵害することのないよう必要な措置を講じること。
- (オ) 本業務に従事する者に対して事前に個人情報保護の教育訓練を行うこと。

(3) 再委託

- (ア) 本業務の一部を再委託する場合は、事前に再委託範囲及び再委託先を明記した書面を提出し、協会の承認を受けること。
- (イ) 再委託する範囲は、受託者が責任を果たせる範囲とし、再委託先に問題が生じた場合は受託者の責任において速やかに解決すること。

(4) その他

- (ア) 本業務における労働災害時の労災保険の適用は、受託者の保険とすること。
- (イ) 本業務の履行に必要な機器類、消耗品等は受託者の負担とし、協会の資産等を使う場合は事前に協議すること。
- (ウ) 受託者は、この業務の履行中において協会又は第三者に害を及ぼした場合、協会又は第三者に責任がある場合を除き、その責任を負うものとする。

6. その他

- (1) 企画提案及び契約の手続きにおいて用いる言語及び通貨は、日本語及び日本国の通貨とする。
- (2) 本仕様書に定めのない事項については、協会と受託者が協議を行う。

以上