

令和6年度 低濃度P C B廃棄物等掘り起こし調査 業務委託仕様書

1 目的

当業務は、ポリ塩化ビフェニル廃棄物の適正な処理の推進に関する特別措置法（以下、P C B特措法）に基づき、低濃度ポリ塩化ビフェニル（以下、P C B）廃棄物等の処理期間内における適正処理を保管事業者等に指導するため、該当の廃棄物等を保管等する疑いのある市内の建物の所有者等に対して、アンケート調査（郵送・Web）を行う。

2 委託期間

令和6年4月1日から令和6年12月27日までとする。

3 履行場所

受注者の電算施設等

（詳細な業務の実施場所については、発注者と協議の上決定する。）

4 提出書類等

- (1) 受注者は、契約締結後、遅延なく業務計画書を提出すること。
- (2) 受注者は業務の完了にあたり、完了届を提出するものとする。

5 発注者からの提供物

業務にあたり発注者が提供するもの（データの主な構成は「各データ対比表」参照）は以下のとおりとする。なお、提供物については業務完了後、速やかに返却すること。

(1) 低濃度事業者リスト（エクセル形式ファイル）

平成29年度以降実施してきたP C B廃棄物等に係る掘り起こし調査及びフォローアップ調査により、低濃度P C B廃棄物等の保有の疑いがある事業者を集約したリスト

(2) P C B特措法に基づく保管状況等届出リスト（エクセル形式ファイル）

P C B特措法に基づき千葉市に報告されたP C B廃棄物等の保管及び処分状況等の届出リスト

(3) 電気事業法に基づくP C B含有電気工作物の届出リスト（エクセル形式ファイル）

電気事業法電気関係報告規則に基づき経済産業省関東東北産業保安監督部に報告されたP C B含有電気工作物の届出リスト

各データ対比表		
(1) 低濃度事業者リスト	(2) P C B 特措法に基づく保管状況等届出リスト	(3) 電気事業法に基づく P C B 含有電気工作物の届出リスト
事業者名	届出者	設置者名
事業場の名称	事業場名称	事業場名称
	事業場郵便番号	事業場郵便番号
	事業場住所	事業場所在地
事業場所在地	事業場建物名	
	分類名称	機種
	容量、容量単位文字	容量
	濃度区分	
	製造者文字	製造者名
	型式	表示記号等 (型式)
	製造番号	
	製造年	製造年月
		設置年月
		廃止年月

6 調査内容

(1) 調査対象

発注者が提供する上記5「(1) 低濃度事業者リスト」に記載の事業場のうち、同「(2) P C B 特措法に基づく保管状況等届出リスト」及び同「(3) 電気事業法に基づく P C B 含有電気工作物の届出リスト」に記載の事業場（重複事業場）を除いた事業場及び事業者（最大事業場数：800件、最大事業者数710件程度）

【以下、「調査対象リスト」とする（以下同様）。】

(2) 調査事項

- ア 低濃度 P C B 含有又は含有不明の電気機器の有無
- イ 廃棄物として保管している低濃度 P C B 含有機器の有無及びその情報
- ウ 使用中の低濃度 P C B 含有機器の有無及びその情報
- エ その他必要な事項

7 業務内容

(1) データの整理及び調査対象リストの作成

- ア 【調査対象リスト】の作成
- イ 事業場名称及び事業者が複数の調査対象建物を所有する場合は、名寄せ等により

調査書類の重複案内を防ぐ措置を講じること。

- ウ 事業場名称及び事業者名は、過去の住所や事業場名称も含まれている可能性があるため、最新の企業情報等を利用する等により更新のうえ、最新の郵便番号、住所、事業場名称及び事業者名に変更し、【調査対象リスト】のデータを作成すること。
- エ 事業者が法人の場合は、電話番号情報が付与されていないリストには可能な限り付与を行うこと。なお、入手方法については事前に協議するものとし、電話データ購入等で費用が別途発生する場合は受注者の負担とする。
- オ 【調査対象リスト】は、調査番号を付与する。
番号は連番とし、複数の建物を所有している調査対象者は建物ごとに枝番を付与する。
- カ その他、調査に必要なデータ項目の追加等については発注者と協議すること。

(2) アンケート調査票等の作成、印刷、封入（郵送・Web）

受注者負担による郵送配布及び郵送回収を行う。なお、回答方法として、調査票の返信に加え、調査票にQRコード等を記載し、インターネット上の回答もできるようすること。

- ア アンケート調査票等を作成し、【調査対象リスト】の事業場名称または事業者宛てに調査票等を印刷、封入を行う。
- イ 受注者は、発注者が提供する資料に基づき、回答者が理解しやすく、回答しやすいアンケート調査票、調査依頼文及び、別紙参考資料の原稿案を作成し、発注者と協議のうえ、印刷及び封入業務を行う。
- ウ 封入は事業場名称または事業者名宛てに行うものとし、アンケート調査票には、宛先（郵便番号、住所、事業場名または事業者名、整理番号）、及び依頼者に関する情報（受注者名、発注者担当課名、問い合わせ先情報（発注者の問い合わせ電話番号、FAX番号等）を直接印刷することで作成する。なお、発送用封筒は角型2号封筒を使用し、当該封筒にタックシール等により事業場名称または事業者名を表示のうえ、上記の各情報の全部または一部を印刷した書類を封入し発送すること。
- エ Webでの回答も可能となるよう、スマートフォン・パソコン等からアクセス可能な回答システムを設けること。また、調査対象者ごとにID・パスワードを発行し、ログインすることで回答が可能となる認証ページを設けるものとする。（郵送方式とWeb方式による同一人物からの重複回答の有無を識別できるようにすること）回答内容はアンケート調査票における設問と同一のものとする。
- オ アンケート調査における発送物（例）の内訳は以下のとおりとする。

・発送用封筒	：角型2号封筒	1枚
・調査依頼文	：A4判白黒片面印刷	1枚

- | | |
|----------------------|------------------|
| ・アンケート調査票：A3判カラー両面印刷 | 1枚 |
| ・別紙参考資料：A3判カラー両面印刷 | 1枚 |
| ・別紙リーフレット：A3判カラー両面印刷 | <u>1枚※本市から提供</u> |
| ・返信用封筒：長形3号封筒 | 1枚 |
- ※料金別納（後納）郵便等にて発送のうえ、料金受取人払い（受注者負担）
とする。

（3）アンケート調査票等の発送

封入したものについて、以下のとおり日にちを分けて発送する。発送に係る費用は受注者の負担とする。なお、引き抜きを行う必要が生じた場合には、本市の指示により発送前に引き抜きを行ったうえ、本市に引き渡すものとする。

ア 発送予定日及び発送予定期数

- （ア）第1回 令和6年 7月 1日（月） 400部
（イ）第2回 令和6年 7月 22日（月） 400部

※誤発送の防止

調査書類を発送する際は、誤発送が生じないよう宛先情報のチェック体制を整えること。万が一誤発送が生じた場合は、速やかに報告するとともに、対象者に対して誠意をもって対応すること。

（4）未回答者への督促

未回答者（未達事業場を除く）に対し、下記のとおり督促を行う。

ア 調査協力依頼ハガキの送付

アンケート調査回答期限において未回答である調査対象者に対し、V型圧着ハガキを作成し、ハガキ内側にWeb回答用URLやQRコード、調査対象者のID・パスワードを記載するものとする。【想定件数】最大640件（回答率2割想定）

（5）未達物件等に関する調査

宛先不明等により調査票が未記入の状態で返送された場合は、現在の所有者等を企業情報等を利用して、調査票の再送付を行うこと。なお、具体的な実施方法は予め発注者と協議して決めることとし、当該調査において費用が発生する場合は、受注者の負担とする。【想定件数】最大400件（回答率5割想定）

（6）調査票の集計

全調査対象者に対する「調査結果リスト（エクセル形式の電子データ）」を調査票の返送状況に応じて作成する。なお、データの主な構成は下表のとおりとする。また、集計方法及びリストに記載する詳細な内容は、発注者と協議して決めるものとする。

※調査票の回収率は50%程度を想定

	回答が得られた事業場	回答が得られなかった事業場	未達事業場
調査対象事業場の名称、住所	○	○	○
調査票記入者名、住所、連絡先	○		
調査票の返送状況	○	○	○
調査事項の回答内容	○		
督促日時、回答、結果	○	○	
地図情報			○
その他参考事項	○	○	○

8 スケジュール

おおよそのスケジュールは下表のとおりとする。

内容	時期
データの整理及び調査対象リストの作成	令和6年4月1日～4月30日
アンケート調査票等の作成、印刷、封入	令和6年5月1日～6月30日
アンケート調査票等の発送	令和6年7月1日～7月31日
未回答者への督促、未達物件等に関する調査（再送付含む）	令和6年7月1日～9月30日
調査票回答期限：令和6年10月31日	
調査票の集計・納品	令和6年11月1日～12月27日

9 個人情報の保護

- ア 業務の遂行にあたっては個人情報の保護に関する法律その他必要な法令等を遵守すること。
- イ 業務の遂行上知り得た秘密を他に漏らしてはならない。この項については、契約期間の終了又は解除後も同様とする。また、機密や個人情報を含む成果品を許可なく第三者に閲覧、複写、貸与又は譲渡してはならない。
- ウ 提供したデータは、本業務の目的のためのみに用いるものとし、許可なく複写又は複製してはならない。また、業務完了後はデータ等を発注者に返却又は消去しなければならない。

10 成果品及び納品先

業務内容に示された事項について、報告書を作成すること。作成した報告書は紙及び電子データ（CD-R等）で各1部作成するものとし、回収した回答票の原本を調査番号順にまとめたものと併せて納品すること。

11 成果品の帰属

本業務に伴い作成された成果品の権利は、発注者に帰属する。

12 その他

業務内容に関して疑義が生じた場合等、必要が生じた場合はその都度発注者と協議を行うものとする。