PCB使用安定器の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、PCB 特措法）に基づき、ポリ塩化ビフェニル（以下、PCB）使用安定器の処理期間内での早期適正処理を保管事業者等に指導するため、昭和 52 年 3 月以前に建設された市内の建物の所有者に対して調査を行う。

２　委託期間

契約締結日の翌日から平成３２年１月１７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　提供物

業務にあたり発注者が提供するもの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）家屋課税台帳データ（エクセル形式ファイル）

昭和５２年３月以前に建てられた建物が登記された際のデータ（登記種類が「居宅」かつ登記構造が「木造」に限定されるものを除く。また、集合住宅は１軒分のデータのみ。）

データの主な構成については以下のとおり。

・登記名義人氏名

・登記名義人住所

・建築年月日

・登記（建物）種類（複数の場合有）

・家屋所在地

（２）PCB 特措法に基づく保管状況等届出書提出事業者一覧（エクセル形式ファイル）

※平成３０年度（平成２９年度保管状況）の届出データ

（３）千葉市が平成２９年度に実施した PCB 廃棄物等に係る掘り起こし調査結果（エク

セル形式ファイル）

（４）送付用封筒（調査対象数分）　角形２号封筒

6　調査概要

（１）調査対象

発注者が提供する家屋課税台帳データに記載された、昭和 52 年 3 月以前に建てられた建物（最大 17,000 件）

（２）データの整理及び調査対象リストの作成

発注者の提供する家屋課税台帳データを基に送付先等を整備し、調査対象リストを作成する。

（３）調査方法及び問い合わせ等への対応

調査対象に調査書類を送付し、調査票への記入を依頼する。郵送及び FAX（フリーダイヤルとする）により調査票を回収し、集計を行う。調査の主旨、PCB に関する事項及び調査票の記入方法等についての問い合わせ対応及び、未回答事業所及び未達事業所に対する追跡調査等を行う。なお、問い合わせ対応については廃棄物処理法、PCB 特別措置法等の関係法令に対する知識を有し、PCB 廃棄物の処理等に関する現状を把握している者が行うこと。

（４）調査事項

ア　昭和 52 年 4 月以降の照明器具の交換工事の有無について

イ　照明器具安定器の処分、保管の有無について

ウ　照明器具安定器の PCB 使用について

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

・家屋課税台帳データから、PCB 特措法に基づく保管状況及び処分状況等の届出がある事業者を除く。

・家屋課税台帳から、千葉市が平成 29 年度に実施した PCB 廃棄物等に係る掘り起こし調査の対象となっていた事業者を除く。

・集合住宅等においては所有者が複数存在するため、事前調査により可能な限り建物管理者情報を特定し、特定できた場合はそちらを送付先とする。管理者を特定できない場合は管理組合を送付先とする。

・同一所有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送付を防ぐ措置を講じること。また、複数の建物がある場合は、対象の建物名や所在地を記載すること。

・対象者が法人である、もしくは過去法人であった場合は、電話番号データを可能

な限り入手すること。入手方法については事前に協議するものとし、データ購入等で費用が発生する場合は受注者の負担とする。

・その他、調査に必要なデータ項目の追加については発注者と協議すること。

・調査対象には個別に番号を付与すること。

・家屋課税台帳データの家屋所在地が地番となっているため、これを住居表示に直すこと。

（２）調査資料の作成及び印刷

ア　調査票

環境省発行の「PCB 廃棄物等の掘り起こし調査マニュアル（第５版）」（以下、マニュアル）を基に、内容を発注者と協議した上で調査票を作成し、必要部数印刷する。（A4 判カラー両面印刷１枚）

イ　調査依頼文

発注者が提供した原稿を必要部数印刷する。（A4 判白黒片面印刷１枚）

ウ　別紙等

マニュアルを基に、内容及を発注者と協議した上で作成し、必要部数印刷する。（A4 判カラー両面印刷１枚、A4 判カラー片面印刷３枚）

（３）調査票等の発送

ア　送付用封筒の印刷

発注者の提供する角形２号封筒に「宛先情報（郵便番号、住所、事業所名、調査対象番号、本社等へ郵送する場合は対象建物名）」、「送付者情報（発注者担当課名、受注者名、問い合わせ先情報）」、及び「調査名」を印刷する。（宛先情報を印刷したラベル貼付でも構わない。）

印刷内容については事前に発注者と協議すること。

イ　返信用封筒の印刷

長形３号封筒に調査票の返送先（調査事務局）等を印刷する。返送先及び印刷内容については事前に発注者と協議すること。

ウ　調査書類等の封入・封緘及び送付等

調査書類及び返信用封筒を送付用封筒へ封入・封緘し発送する。発送日等については発注者と協議して決めること。なお、調査対象への発送及び調査対象者からの返信に係る郵便料は受注者の負担とする。

エ　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。なお、発注者においても抜き取り等により部分的にチェックを行うものとする。抜き取りについては、発注者の指示に従うこと。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）問い合わせ対応

調査及びPCB等に関する事項について、下記のとおり電話による問い合わせ対応を行う。

ア　対応者の教育等については受注者が責任を持って行うものとし、廃棄物処理法、PCB 特別措置法等の関係法令に対する知識を有し、PCB 廃棄物の処理等に関する現状を把握している者が教育にあたること。対応者は関係法令及びＰＣＢ廃棄物の処理等の現状を十分に理解したうえで対応を行うこと。

イ　回線はフリーダイヤルとし、回線設置及び通話等に係る費用は、受注者の負担とする。

ウ　対応期間は、調査票を発送した日の翌日から最低２８日間（土曜日・日曜日・祝日を除く）、対応時間は原則午前９時３０分から午後４時３０分までとする。ただし、市役所の開庁時間の範囲内においてこれを延長しても構わない。

ウ　１日目から１０日目までは専用の電話回線（４回線以上）及びFAX回線（１回線以上）を設置し、４名以上の体制で対応すること。１１日目以降は問い合わせ状況に応じて人員等を減らしても構わないが、対応に支障が出ないようにすること。

エ　問い合わせには適切かつ誠実に対応し、話中時においても待ち合わせ等が可能なよう対策を講じること。また、応対に関する資料を作成する場合は、その内容について事前に発注者の承認を得ること。

オ　対応者の代筆にて電話による回答を受け付けても構わないが、回答事項については可能な限り詳細な内容を聞き取ること。

（５）未回答者への督促

未回答者（未達事業所を除く）に対し、下記のとおり督促を行う。ただし、電話番号付与ができた法人で、未回答となっている場合のみとする。電話による対応はPCB 特別措置法、廃棄物処理法等の関係法令に対する知識を有し、PCB廃棄物の処理等に関する現状を把握している者が行うこと。

ア　回線設置及び通話等に係る費用は、受注者の負担とする。

イ　督促は３名以上の体制で行うこと。

ウ　電話不通等の場合、日時を変えて少なくとも３回は架電を行うこと。なお、督促ができなかった場合はその旨を記録すること。

エ　対応者の代筆にて電話による回答を受け付けても構わないが、回答事項については可能な限り詳細な内容を聞き取ること。

（６）未達物件に関する調査

宛先不明により調査票が返送された際は、現所有者もしくは管理者を調査し、

判明した場合は調査票の再送付を行うこと。調査方法は事前に発注者と協議して決めること。なお、調査に係る費用が発生する場合は、受注者の負担とする。

8　調査票の集計

全調査対象者に対する「調査結果リスト」を調査票の返送状況に応じて作成すること。また、回答を得られた事業所については、郵送及び FAX で返送された調査票を基に、以下の項目のうちア～カ及びクの内容を含むリストを作成する。回答を得られなかった事業者については、以下の項目のうちア、ウ、カ、クの内容を含むリストを作成する。未達事業所については別途ア、ウ、キ、クの内容を含むリストを作成する。リストはエクセル形式の電子データとする。

集計方法に関して不明な点は、発注者と協議して決めるものとする。

ア　調査対象事業所の名称、住所

イ　調査表記入者名、住所、連絡先

ウ　調査表の返送状況（返送有無など、詳細は発注者と協議して決めること。）

エ　安定器設置の有無及び照明器具の交換工事の有無

オ　取り外した安定器及び交換していない安定器に係る状況（個数、判別状況、保管中・使用中、JESCO での処分状況等）

カ　督促日時、回数、結果（結果のうち、回答を得られない事業所については、発注者と協議の上、できるだけ詳細な状況を記述するように努めること）

キ　地図情報（未回答事業所のみ。詳細は発注者と協議して決めること）

ク　その他参考事項

9　目標回答率

目標回答率は調査対象事業所に対する比率で 50%以上とする。

10　個人情報等の取扱い

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及び千葉市個人情報保護条例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。

11　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）で少なくとも各１部、回収した回答票の原本を調査番号順に纏めたものと併せて納品すること。

12　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。

13　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。