

埼玉版リチウムイオン電池等広域回収・再資源化体制構築業務委託仕様書

- 本仕様書は、埼玉県（以下「委託者」という。）が発注する「埼玉版リチウムイオン電池等広域回収・再資源化体制構築」業務委託について提案する者（以下「受託者」という。）の提案内容について、必要な事項を定めるものである。
- この仕様書は企画提案書作成用である。
- 企画提案競技後、委託者は契約候補者と協議を行い、業務仕様の合意が得られた場合は仕様書を契約候補者の企画提案内容に合わせ修正の上、契約を締結する。

1 背景と目的

家庭から排出されたリチウムイオン電池などの二次電池及び内蔵製品（以下「リチウムイオン電池等」という。）が分別されずに排出され、収集運搬車並びに市町村及び一部事務組合（以下「市町村等」という。）が運営するごみ処理施設での火災の原因となっているほか、リチウムイオン電池等に含まれる希少性の高い重要鉱物の再資源化体制が構築されていない。

埼玉県では県内6市（さいたま市、川口市、所沢市、狭山市、上尾市及び越谷市）、松田産業株式会社及び太平洋セメント株式会社との連携による再資源化に係る実証的取組により、再資源化にはリチウムイオン電池等を一定量以上確保し、種類別に分別すること等が重要であることが分かっている。また、当該取組を踏まえ、令和7年度には住民から再資源化事業者へ引き渡すまでの一連の手順をまとめた埼玉版リチウムイオン電池の分別回収マニュアル（以下「分別回収マニュアル」という。）を作成した。

以上を踏まえ、本業務では、市町村等への分別回収マニュアルの普及・定着を進め、複数市町村等が連携して再資源化事業者へ引き渡す広域回収・再資源化体制の構築を目的に、住民が排出したリチウムイオン電池等を再資源化できるよう市町村等へ支援を行っていく。

2 事業内容

(1) 市町村等との協議

県内の全市町村が参加するリチウムイオン電池等の広域回収・再資源化体制の構築を目指して、市町村等と協議を行う。協議の方法は以下を想定しているが、具体的な手法は受託者が企画し、委託者と協議の上決定する。

なお、会場を必要とする場合、受託者が確保すること。

ア 市町村等向け説明会

分別回収マニュアルについて全市町村等を対象とした説明会を開催する。

イ 市町村等との意見交換

市町村等が分別回収マニュアルに沿った広域回収・再資源化体制を構築するため、地域ブロック（埼玉県清掃行政研究協議会における地域ブロックを想定）別に、それぞれ複数回の意見交換を行う。

(2) 市町村等との協議事項

(1)により協議する事項は以下のア～エを想定しているが、具体的な協議事項は受託者が企画し、委託者と協議の上決定する。

受託者は協議に当たって、調査・検討、協議資料の作成、関係者との調整及び資機材の調達等必要な準備を行う。調査・検討に当たっては市町村等の意向を十分踏まえることとし、また、各種法令改正の動き等を踏まえ県内各市町村等におけるリチウムイオン電池等の発生量（潜在的な回収可能量）や、再資源化事業者への引渡しに係る運搬コストを推計しておくこと。

ア 最適な広域回収方法の構築

市町村等から再資源化事業者への引渡しに当たり、再資源化事業者の運搬コスト等を低減させる広域回収方法及び市町村等による保管方法について検討する。

イ 効率的なリチウムイオン電池等の確保に向けた体制の構築

住民からの効率的なリチウムイオン電池等の確保に適した排出方法や体制を検討する。

ウ 管理・運営方法

将来的に多数の市町村等から再資源化事業者への業務委託によりリチウムイオン電池等の再資源化を行うことになった場合の、効率的な組織体の管理・運営方法の在り方等について検討する。

エ その他

その他、広域回収・再資源化体制の構築に向けて必要な事項について、検討する。

(3) 関係者との調整

(2)の検討に当たって、製造事業者、使用済み製品の回収・分別・リサイクル等を行う静脈事業者など、連携が必要な関係者と調整すること。また、必要に応じて(1)の協議に参加を求めること。

調整が必要な関係者は、受託者の提案の下、委託者と協議の上、決定すること。

(4) 分別回収マニュアルを具体化するための助言・伴走支援

分別回収マニュアルの定着させるため、市町村等に対して個別に助言・伴走支援を行う。具体的には、回収・選別・保管・引渡方法等の具体的な方法等について支援するとともに、必要に応じて現地調査を行うこと。

(5) 打合せ

委託者との打合せを3回以上（業務着手前、中間報告、納品時、その他委託者が必要と認める場合）実施すること。議事録は打合せごとに作成し、委託者の承認を得ること。

また、説明に必要な資料は原則受託者が用意すること。

(6) 報告書の作成

(1)～(4)を報告書としてまとめること。体裁はA4版縦型を基本とし、文章は簡潔平易な表記に努め、図表を用いて分かりやすく作成すること。

3 資料の貸与

委託者が所有する本業務に必要な資料は貸与する。

なお、貸与に係る経費は受託者の負担とする。本業務完了後は速やかに返却すること。

4 納品物

本業務完了に伴う納品物は以下(1)～(3)を含むデータファイルを収めたCD-Rで納品することとし、ファイル形式はPDFのほか、ワード、エクセル等発注者の指示に基づく形式とする。

なお、書類調査によるデータ等は出典を明らかにすること。また、納品物の構成等については委託者と協議の上、決定する。

(1) 報告書

(2) 打合せ議事録

(3) その他委託者が指示するもの

5 納品場所

埼玉県環境部資源循環推進課（埼玉県庁第三庁舎2階）

6 その他

(1) 本業務により得られた調査データ等について、本業務の目的以外に使用、流用等をしてはならない。

(2) 本業務により得られた調査データ等の使用、保存、処分には、調査内容の機密が保持されるよう細心の注意をもって業務に当たらなければならない。

(3) その他、本業務の履行に際して知り得た関係者の秘密は一切漏らしてはならない。履行期間終了後も同様とする。

(4) 再委託がある場合は、(1)～(3)は再委託先にも適用するものとする。

(5) 本仕様書に定めるもののほか、本業務の履行に関し必要な事項は、委託者と受託者が協議して決定するものとする。

(6) 本業務の履行に伴って生じた一切の成果に対する権利は委託者に帰属する。