

仕 様 書

1. 件名

「平成 26 年度 プラスチック製容器包装再商品化事業者等
管理プロジェクト業務委託について」

2. 業務目的

容器包装に係る分別収集及び再商品化の促進等に関する法律（以下、容器包装リサイクル法という）に基づく再商品化事業の確実な履行のため、協会では再商品化事業者の管理指導を強化しているところであるが、関係省庁や国の審議会などでも再商品化業務の確実な履行やその透明化等について、さらに厳格な対応が求められている。このため協会では再商品化事業者に対して行う「現地検査」を、年 2 回以上の頻度で実施することや、再商品化製品の利用状況の確認を強化している。

本プロジェクトでは、これらの事業者から得た情報を有効に活用して適正な業務運営、円滑な調査業務の実施、調査結果の取りまとめ、また、今後の管理業務に役立つ提案を行う等、プラスチック製容器包装の再商品化事業が適正かつ円滑に行われることを目的としている。

3. 業務委託先の要件

本業務は、容器包装リサイクル法に基づく指定法人の再商品化事業に係る公共性の高い業務を請け負うことから、委託先の事業者には中立性を有し、高い倫理水準により経営が行われていることが求められるため、以下の 2 要件を満たすことを業務委託先の要件とする。

- ①容器包装リサイクル法に関係の深い再商品化事業者や特定事業者など特定の企業・団体に属していないこと。
- ②委託業務に係る重大な法令違反や企業倫理に反する行為が過去 1 年以内に無いこと。

4. 委託業務内容

1) 再商品化事業者の管理情報の分析

協会では、再商品化事業者より再商品化実績の報告を受け、これに基づき再商品化委託費用を支払っている。この支払い内容が適正なものであるかについて再商品化事業者の報告内容を分析し、協会から提供される記録により判断を行う。不適正処理が疑われる場合は、協会に報告を行う。

2) 再商品化製品事業者に対する現地検査

協会では、再商品化業務の確実な履行を確認するため抜き打ちの「現地検査」を行っており、協会の担当者とともにまたは単独で、すべての材料リサイクル事業者については年 2 回以上、その他の手法の全事業者に対しては年 1 回以上実施し、プラスチック再商品化処理に係る専門家の立場から、事業者の状況確認を行う。また、現地検査で不適正行為が発見された場合は、速やかに協会に報告する。さらに、前年度契約で当年度非契約事業者についても前年度再商品化業務の終了確認を目的として現地検査を実施する。

3) 再商品化利用事業者に対する利用実態調査

- ・再商品化製品の適正利用に向け、再商品化製品利用事業者への現地立入を行い、利用実態を調査する。
- ・新規の事業者には、重点的に立入調査を行うこととする。再商品化製品の販売・流通・外注加工等が介在する場合は、必要に応じてそれらの企業についても訪問し、利用状況の確認を行う。

4) 再商品化事業者登録審査、設備変更審査関係

再商品化事業者登録申請に関して、事業者が提出した書類の審査、現地での施設審査等、登録審査を行う。また、これらの審査結果を取りまとめて協会に提出する。協会においては、この資料を登録申請合否判断の基礎資料として利用する。

また、期中の契約事業者の施設変更関係書類について書類審査を行い、審査結果を協会に報告する。

5) 現地検査時等の検査員の身分について

本委託業務の担当者は、協会プラスチック容器事業部の「技術顧問」として、協会の指示をうけ再商品化事業者の現地検査等を行う。委託業務遂行時は、協会の倫理規程に基づき行動し、協会の社会的信頼の維持・向上を図るものとする。

6) 上記の他に管理情報分析や現地検査から得た情報を基に、協会を交えた討議を行い、効果的・効率的な容器包装リサイクルシステムの構築に寄与するものとする。また、再商品化業務の履行に付随して生ずる様々な案件への対応に関し、整理・調査等も合わせて実施する。

尚、本プロジェクトに関する業務は、行政の方針、社会情勢、経済情勢、その他不測の事態の発生により、当初企画の仕様とは大幅に異なることも考えられる。その際は、お互いに協議の上、本業務を履行することとする。

5. 実施業務内容

1) 再商品化事業者の管理情報分析

- ・事業者から毎月送付される月報の内容確認。

- ・ 月報上の異常については直ちに協会に報告する。
- ・ 月次報告書の作成。
- ・ 月次報告会を開催し、協会に内容を報告する。

2) 現地検査の実施

- ・ 協会が契約する全事業者に対して、材料リサイクル事業者は年 2 回以上、その他の手法の事業者は年 1 回以上の現地検査を行う。
- ・ 現地検査に際しては、協会の技術顧問として専門的立場から、再商品化施設並びに再商品化製品利用施設について事業の実施状況、管理状況のチェックを行う。
- ・ 「現地検査チェックシート」を再商品化施設、並びに、再商品化製品利用施設用にそれぞれ作成し、これらに基づき対象施設の検査を行う。チェックシートには、以下のチェック項目を設定し、目的に沿った検査が行われるようにすること。

【再商品化事業者チェック項目】

- ① 生産管理書類と現場管理の整合性
- ② 過去の改善指示等についての対応状況
- ③ 処理工程確認
- ④ 製品サンプル採取
- ⑤ 製品品質の測定方法
- ⑥ 公害防止対策（大気、水質、騒音等）
- ⑦ 廃棄物の管理状況
- ⑧ 廃棄物処理
- ⑨ 製品の販売状況
- ⑩ 施設計画
- ⑪ 操業計画
- ⑫ 災害発生状況
- ⑬ 法令関係の遵守状況
- ⑭ その他協会からの依頼事項等

以上に関し現地にて帳票・書類等の書類確認、現場での状況確認を行う。

【再商品化製品利用事業者チェック項目】

- ① 事業者の概要
- ② 容リ再商品化製品の引取り状況
- ③ 引取り同意書内容の確認
- ④ 生産体制、生産品目（コンパウンド、成型品等）
- ⑤ 生産製品の生産状況
- ⑥ 生産施設・機械設備の稼働状況

- ⑦ 容リ再商品化製品の利用状況の確認
- ⑧ コンパウンド製品の商社機能の有無
- ⑨ 生産製品の品質管理
- ⑩ 主な利用製品の価格と販売先
- ⑪ その他協会からの依頼事項等

以上に関し現地にて帳票・書類等の書類確認、生産現場での状況確認を行う。

3) 現地検査記録の作成と協会への報告

- ・現地検査の記録と報告書の作成・報告
- ・現地検査の画像記録（デジタルカメラ等による）
- ・現地検査結果所見の取りまとめと報告
- ・現地検査記録に伴うその他の所見についての報告

4) 再商品化処理施設における製品サンプリング

- ・再商品化事業者訪問時に次年度優先判断のための製品サンプリングを行う。

5) 不適正行為の報告

- ・生産管理情報や現地検査において、不適正行為が発見又は疑われた場合は速やかに協会へ報告する。

6) 登録申請審査に関する業務

①審査の対象となる提出書類

- a) 登録申込書（チェックリスト、様式類）
- b) 財務諸表他の事業者基本情報（事業者関係書類）
- c) 再商品化施設に関する情報（施設関係提出書類）

②「プラスチック製容器包装再生処理施設ガイドライン」との適合性の審査

③審査要領・チェックシート等作成

④作成したチェックシートに基づく書類審査

書類審査結果一覧表を作成する。また、チェック項目別に、合否の判断に関係すると考えられる内容についてコメントをまとめ協会に報告する。

⑤書類審査の結果判定

判定に関係する主な理由を記入の上、「適格」、「保留」、「不適格」の判定を行い、チェックシートに記載する

⑥書類審査に関する現地検査

書類審査で「適格」、「保留」とされた新規施設に対して協会員とともに現地審査を行い、判定を行う。現地審査の結果は一覧として纏め協会に報告する。

⑦再商品化処理施設変更審査

年度途中に契約再商品化処理施設において変更届出があった場合、届出書類について審査を行い、変更の可否、現地審査の要否について、協会に報告を行う。

6. 提出資料

本業務に関する企画書には、以下の関連資料を添付すること

- ・ 会社概要説明資料（会社案内等）
- ・ 委託業務に関連する業務実績についての説明資料
- ・ 受託業務年間スケジュール（現地検査、その他の委託業務含む）
- ・ 業務担当者予定者及び経歴書（採用予定者含む）

7. 協会提示資料

本仕様書に対する企画書作成に関し、協会から以下の資料を提供する。尚、協会より提示した資料は、企画書提出時に返却すること。

- ・ 仕様書
- ・ 企画書作成要領
- ・ 応札見積書の提出について（様式）
- ・ 再商品化事業者リスト（H25 年度登録業者）
- ・ 都道府県別再商品化製品利用事業者工場数（H25 年度）
- ・ 協会年間スケジュール
- ・ 協会倫理規程
- ・ 業務委託評価シート