

会議録

会議名	第1回 港区災害廃棄物処理計画策定支援業務委託事業候補者選考委員会
開催日時	令和2年12月23日(水) 午前10時～正午
開催場所	ウェブ会議により開催
委員	田中充委員、新井樹夫委員、多島良委員、武田和彦委員、鈴木健委員
事務局	環境リサイクル支援部みなとりサイクル清掃事務所
会議次第	<ol style="list-style-type: none"> 1 開会 2 委員の委嘱 3 委員の紹介 4 委員長の選出等 5 議題 <ol style="list-style-type: none"> ① 委員会選考スケジュールについて ② 募集要項、仕様書(案)、選考基準及び審査基準について 6 その他 7 閉会
送付資料	資料1 選考委員会設置要綱 資料2 委員名簿 資料3 委員会選考スケジュール(案) 資料4 募集要項(案) 資料4-2 募集要項(案)別紙1「仕様書(素案)」 資料4-3 募集要項(案)別紙2 事業候補者選考基準(案) 資料5 第一次・第二次審査の進め方について(案) 資料6 第一次審査表(案) 資料7 第二次審査表(案) 参考資料 様式集(様式1から様式8まで)
会議の結果及び主要な意見	

	<p>(発言者)</p> <p>1 開会</p> <p>2 委員の委嘱</p> <p>3 委員の紹介</p> <p>4 委員長の選出等 田中委員を委員長、新井委員を副委員長に選出</p> <p>5 議 題</p> <p>① 委員会選考スケジュールについて (資料3に基づき事務局説明) 資料3記載の選考スケジュールにて実施。</p> <p>② 募集要項、仕様書(案)、選考基準及び審査基準について (資料4から資料7までにに基づき事務局説明)</p>
A委員	<p>資料4-2について、いくつか確認させてください。</p> <p>「5 業務内容」(1)の「③情報収集・連絡」について、災害対応は災害フェーズによって変わるため、災害フェーズに応じて必要な情報や入手可能な情報等、整理するようにした方が良いと思います。</p> <p>「⑤災害廃棄物等発生量の推計等」について、「種類別に行う」とありますが、これは組成別という意味で良いですか。別の考え方として片付けごみや解体ごみといった分け方もあると思いますが。</p> <p>「⑦仮置場候補地の検討」について、この仮置場とは一次仮置場のことを指しているのか、地区仮置場も含めて指しているのか、明確にした方が良いと思います。また、「一覧リストを作成」については、各仮置場候補地の面積、所有者、接道条件等を具体的に記載すべきかと思います。</p> <p>「⑨収集運搬の検討」について、災害時の日々のごみの収集運搬が災害で発生したごみの収集運搬か、想定はどのようなものでしょうか。両方が良いと思いますが。また、項目の追加をお願いしたいのですが、災害発生時におけるごみの出し方について、区民への広報のひな型をつくってもらうようにするとよいと思います。</p>
事務局	<p>仕様書に追記する等して対応します。また、「⑤災害廃棄物等発生量の推計等」の種類別というのは組成別、「⑨収集運搬の検討」については、両方を想定しています。</p>
B委員	<p>「⑤災害廃棄物等発生量の推計等」について、推計というのは推計方法と推計量のどちらを指しているのでしょうか。</p> <p>また、「⑧既存施設での災害廃棄物処理対応の検討」について、「東京都の廃棄物処理施設」とは何を指していますか。</p>
事務局	<p>推計方法については「特別区災害廃棄物処理対策ガイドライン」に掲載されていますので、ここでは推計量という意味です。また、東京都の廃棄物処理施設は、一般廃棄物処理施設の最終処分場を指しています。</p>
B委員	<p>災害がれきなど、清掃工場に入らないものもあり、こういったものも含めて施設の一覧表があったほうが良いと思います。</p>
事務局	<p>一覧表も作成します。</p>
B委員	<p>「6 成果品」の箇所について、他の自治体では、処理計画の説明用資料として10枚</p>

C委員 事務局 A委員	<p>程度、PowerPoint 資料を作成しており、今回も載せた方が良いでしょう。</p> <p>先ほどの広報のひな型についても成果品に載せたらいかがでしょう。</p> <p>いずれについても追記します。</p> <p>資料4-3について確認させてください。</p> <p>「3 評価項目及び評価視点」の第一次審査の箇所です。</p> <p>「初動対応の考え方」ですが、初動対応において優先すべき業務を事業者が理解しているか、確認することが重要だと思います。</p> <p>「処理・復旧フロー」とありますが、処理フローはマテリアルフロー、復旧フローは業務フローですので、分けた方が良いでしょう。その上で、業務フローについても記載してもらい、理解しているか判断すべきかと思います。</p> <p>「人材育成」の箇所について、人材育成の視点として「災害廃棄物処理実行計画が策定しやすいものとなっているか」が含まれていますが、直接的には結び付かないように感じます。また、研修や訓練等が継続的に行えるよう、適切にというよりも具体的な取組方法について記載があると良いのではないのでしょうか。</p> <p>また、第二次審査の箇所ですが、「業務の理解度」の項目について、「趣旨」という言葉が意味しているのかもしれませんが、本業務では災害廃棄物処理計画の策定の重要性を事業者が理解しているか、確認することが重要です。その点がわかるような記載が良いと思います。</p>
事務局	<p>「初動対応の考え方」については優先すべき業務について追記し、処理・復旧フローについては処理フローと復旧フローに分け、復旧フローについても事業者に記載してもらうようにします。</p> <p>人材育成の視点として災害廃棄物処理実行計画を掲載したのは、災害発生時に災害廃棄物処理計画をもとに実行計画を策定しやすくするために記載したのですが、趣旨が読み取りにくいこともあり削除します。また、同じ項目の「適切に」という箇所については具体的な取組方法について記載するよう求めます。</p> <p>第二次審査についても、処理計画の重要性を理解しているか確認できるよう、評価視点に盛り込みます。</p>
A委員 事務局	<p>現在想定している、港区ならではの課題とはどのようなものがあるのでしょうか。</p> <p>例えば、港区は昼間人口が多く、また事業所の数やタワーマンションが多いことが挙げられます。その他、麻布地域では崖が多いこと、その他洪水については比較的少ないのではないかと考えています。</p>
B委員	<p>第一次審査の「初動対応の考え方」について、災害発生時の港区の部局ごとの実施体制については事業者が考えて良いのか、すでに区の方で決まっているのか、記載内容だけだと分かりにくいと思います。</p>
C委員	<p>今回のプロポーザルで事業者に求めるのは、実施体制の明確化そのものよりも、どのような考え方で実施体制を組むのか、その視点・考え方を問うた方が良いのではないのでしょうか。</p>
事務局 D委員	<p>そのように修正します。</p> <p>資料4-3の「2 審査の実施方法」について、第二次審査のプレゼンテーションとヒアリングの時間がいずれも15分となっていますが、ヒアリングの時間をより多くしてもらいたいです。また、第二次審査の際に「担当者も同席してください」とありますが、同席してもらうだけではなく、ヒアリングにて委員から担当者としての考え方も聞きたいと考えています。</p>

事務局	第二次審査については、プレゼンテーション 15 分、ヒアリング 20 分と修正します。また、担当者に対しても質疑を行い回答を求める場合がある旨、表現を修正します。
C 委員	プレゼンテーションにおいてパソコンを使用することや、事業者からの補足資料の提出を認めるかについて、いかがでしょうか。
A 委員	補足資料については、一次審査と内容の異なるものは不可かと思いますが、一次審査で提出した資料の内容を補足するものであれば差し支えないのではないのでしょうか。
B 委員	私は、設定された短い期間で事業者に資料を作りこんでもらい、その内容でプレゼンテーションまで臨んでもらう、といった方がフェアであるのではないかと考えています。
A 委員	事業者からの補足資料の提出を認めない場合、プレゼンテーション時に誤って事前提出資料以外の資料が投影されることを防ぐ観点からもパソコンの使用は認めないということが良いのではないのでしょうか。
C 委員	では、プレゼンテーションにおいてパソコンの使用は認めない、補足資料についても認めず、事前に提出してもらった資料のみとする、ということによいのでしょうか。
各委員	了解。
C 委員	様式 7 から様式 7-4 までについて、枚数や大きさについて確認したいのですが、この様式は規定のもののでしょうか。
事務局	今回委員の皆様にお示ししている様式は、港区における他のプロポーザル選考でも用いることが多いひな型ですが、必ずこれを用いなければならないというものではありません。より見やすさ等を追求するため、本選考委員会において、審議の上変更することは可能です。
A 委員	上限 3 枚程度として、様式の中に図表なども含めて表現してもらおうと良いと思います。
B 委員	枚数については、様式 7 から様式 7-4 まで各々、各事業者平等の条件であれば良いのではないのでしょうか。
D 委員	提案のまとめ方も、事業者の力量を見る上で参考となると思いますので、A4 サイズ 1 枚が適切ではないのでしょうか。
C 委員	では、A4 サイズで、原則 1 枚として、最大 2 枚までとすることでいかがでしょうか。
各委員	了解。
C 委員	では、これまで審議し、修正が生じた箇所については、委員長と事務局との間で確認し、委員の皆さんにも事務局から連絡してもらおうよう、お願いしたいと思います。
	6 その他
	次回の選考委員会は、2月8日（月）10時30分からテレビ会議にて開催
	7 閉会