

令和 7 年度沖縄県家庭系食品ロス・食品廃棄物組成調査業務 仕様書

1 委託業務の名称

令和 7 年度沖縄県家庭系食品ロス・食品廃棄物組成調査業務

2 委託業務の目的

家庭系食品ロス・食品廃棄物の組成を調査し、沖縄県内の家庭から出る食品ロスの把握のための資料とする。

3 委託業務内容

(1) 業務の項目

①家庭系廃棄物の組成調査

②報告書の作成

(2) 各業務の仕様

各業務の詳細な仕様は別紙 1 による。

4 委託業務の実施期間

契約締結の日から令和 8 年 2 月 20 日まで

5 成果品の提出

(1) 家庭系廃棄物の組成調査報告書

1 部

(2) (1) の報告書の電子データを収納した電子媒体

1 部

6 その他

(1) 受託者は、業務実施前に実態調査等及び集計にかかる実施計画書（作業要領、調査票、工程表を含む）を提出し、県の承諾を得るものとする。

(2) 事業の進捗状況について、適宜、県環境整備課に報告するものとする。

(3) 仕様書に記載のない事項や仕様書に疑義が生じた場合は、県と協議するものとする。

1 家庭系廃棄物の組成調査

(1) 調査対象廃棄物

一般家庭から排出される可燃ごみを調査対象とする。処理施設に運び込まれる前の可燃ごみを別途回収して、調査試料とする。なお、試料の調査実施場所への運び込み及び調査終了後の試料の処理施設への運搬のほか、調査実施場所の設営等も本業務に含まれる。

(2) 調査対象地域

- ・沖縄市及び糸満市（事情に応じて発注元と協議の上変更可、また予算の範囲内において別の市町村を対象に追加することも可とする。）
- ・調査は対象市町村の処理施設（ごみ焼却施設、最終処分場等）で実施する。

(3) 調査回数・規模

回数：2回（沖縄市1回・糸満市1回の合計2回）

規模：1回あたり ごみ袋80袋程度 を調査。

※実施日及び対象とする集積所は県担当者と協議して決定する。

調査1回あたりに集荷する可燃ごみ量の目安

ごみ集積所数	集積所1ヵ所あたりの ごみ袋サンプル数	ごみ袋の合計 (袋)
3	27	81

(4) 調査時期・時間

時期：令和7年8月及び12月（理由により対象月を前後してもよい）

※当該調査では、対象地域内の一般家庭から排出される平時の食品ロス・食品廃棄物の組成を調査するものであることから、平時と組成が異なると思われる旧盆やクリスマス等のイベント時を避けて調査を実施すること。

時間：前日準備半日及び調査日1日

※詳細な実施日については、県担当者と協議して決定する。

(5) 詳細な業務内容

- 1) 調査対象地域の自治体廃棄物担当部署及びごみ処理施設等関係者との調整
本調査業務は調査対象地域のごみ処理施設において実施するものであるため、調査開始前の他、適宜、関係者等と連絡、調整等を行うこと。
- 2) 必要な器具の準備
縮分、分類、重量測定、写真撮影、記録に必要な各種器具を準備すること。
（ブルーシート、分類用バケツ、はかり、カメラ、筆記用具等）
- 3) 作業員の確保
組成調査及び調査結果の取りまとめに必要な人員を確保すること。
- 4) 組成調査
 - ・荷下ろし、サンプルの調整（破袋、縮分、攪拌等）及び分類、重量測定、写真撮影を行うこと。
 - ・厨芥類については別添のごみの組成分類表の細分類のとおりとすること。

- ・ 厨芥類の内、手付かず食品については、内容把握（野菜、精肉、鮮魚、加工食品等）を行うとともに、賞味期限・消費期限の表示を確認し、記録すること（重量測定結果含む）。
 - ・ 手付かず食品のうち、販売時の容器包装のままで排出され、消費期限・賞味期限表示のあるものは下記に4分類し、品目名と期限の日付をそれぞれ記録するとともに計量を行うこと。
 - ①消費期限・期限内
 - ②消費期限・期限切れ
 - ③賞味期限・期限内
 - ④賞味期限・期限切れ
 - ・ 組成調査の作業手順については、県担当者と協議し承認を得た手法（四分法など）を用いること。
- 5) 調査結果のとりまとめ
とりまとめの内容については、後述の報告書の作成に従うこと。
- 6) その他上記事項に付帯する一切の業務

（6）調査結果の整理

- 1) 分類毎の排出量を集計すること。
- 2) 手付かず食品については、賞味・消費期限の確認結果についても記載し、考察を行うこと。
- 3) 対象市町村人口から、1人あたりの食品ロス・食品廃棄物の発生量を算出すること。

2 報告書の仕様

- （1）組成調査報告書1部。なお、これに係る印刷・製本は再委託して差し支えない。
- （2）電子データを収納した電子媒体（CD-ROM）一式（報告書に添付すること）
- （3）電子媒体には試料及び作業経過等の画像の電子データを含むこと。また、集計データを編集可能な状態で電子媒体に収納すること。
- （4）調査の目的及び調査に関する基本的事項を含むこと。
- （5）本仕様書1（6）に定める調査結果の整理に基づいた事項を含むこと。

3 経費の積算について

- （1）委託費の経費区分は、別表のとおりとする。
- （2）次の業務について再委託が必要な場合はその費用を適切に見積もること
 - ・ サンプルの収集・運搬
 - ・ サンプル展開場所における屋根付きテント等の設置
 - ・ その他必要な業務

- (3) 一般管理費（業務実施に必要な経費の中で、証憑書類による確認が困難な経費（当該事業とその他事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時に一定割合で認める経費をいう。）は、「1 .直接人件費」+「2 .直接経費（再委託費除く）」の合計額に一般管理費率（※）を乗じて算出するものとする。

（※）一般管理費率は原則として10%以内とすることとし、これを超える場合は根拠資料を提出すること。

4 その他

- (1) 業務の進捗状況については、県の指示に応じて報告すること。
- (2) 収集地区・エリアについては、事前に世帯数や人口を把握しておくこと。
また、生ごみを別途分別収集するような地区がある場合は、当該地区を調査対象としないこと。
- (3) 本仕様書にない事項または本仕様書において生じた疑義については、県と協議して決定するものとする。
- (4) 受託業者が製作したデータや写真、イラスト、文書等の著作権（著作権法第21条から28条に定める全ての権利を含む）は、県に帰属するものとする。
- (5) 個人情報の保護については、沖縄県個人情報取扱事務委託等基準別記を遵守すること。

(別表)

経費区分	内 谷
1 直接人件費	本委託業務に直接従事する者の直接作業時間に対する人件費
2 直接経費 (1) 謝金（報償費） (2) 旅費 (3) 消耗品費 (4) 使用料及び賃借料 (5) 役務費 (6) 外注費 (7) その他特別費	直接経費 (1) 謝金（報償費） 研修会に招聘した講師等に対して支払う経費 (2) 旅費 本業務従事者に対する業務実施に必要な交通費、宿泊費、日当等 (3) 消耗品費 必要な物品の購入や報告書等の印刷製本に関する経費 (4) 使用料及び賃借料 本業務で使用する車両の借上費等の経費。 (5) 役務費 通信運搬費等の経費 (6) 外注費 Web コンテンツ制作等の請負外注にかかる経費 (7) その他特別費 (1) ～ (6) の各経費の他、本業務の実施にあたり特に直接必要と認められる経費
3 一般管理費	本業務実施に必要な経費の中で、証憑書類による確認が困難な経費（当該事業とその他事業との切り分けが困難なもの）について、契約締結時に一定割合で認める経費。 「1.直接人件費」＋「2.直接経費（再委託費除く）」の合計額の10%以内とする。
4 再委託費	受託者が直接実施できない内容の再委託に係る経費
5 消費税及び 地方消費税	上記1.～4.の項目に係る消費税及び地方消費税

ごみ組成分類表

	細分類	代表品目
厨芥類	[01] 手付かず食品 (未利用食品)	■ 容器包装（パック・袋・びん・缶など）に入ったままの食材で、中身の半分以上が手付かずで捨てられているもの。 ■ 裸状態の食材（野菜や果物、肉・魚類、パン、菓子）でほとんど原型のまま捨てられているもの。
	[02] 調理くず (調理に伴って発生する生ごみ)	■ 野菜や果物の皮・芯・くず ■ 卵の殻、骨（鶏肉、豚肉、牛肉、魚介類など）、貝殻 ■ 調理に伴って発生する生ごみ
	[03] 食べ残し (加熱・加工・調理済みのもの)	■ ご飯粒、パン類、麺類 ■ 肉・魚類、野菜・果物類 ■ 菓子類 ■ 加熱・加工・調理済みの生ごみ
	[04] 食品外の生ごみ	■ ティーバッグ、茶殻、コーヒー殻