

令和7年度茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付業務委託仕様書

1 委託業務名

令和7年度茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付業務委託

2 委託業務の目的

本委託業務は、「4 委託業務の内容」に記載する産業廃棄物処理業許可申請等受付業務の一部（以下「委託業務」という。）を委託することにより、事務処理の効率化や処理期間の短縮化を図り、産業廃棄物処理に関する適正処理の指導強化を図ることを目的とする。

3 委託期間

令和7年（2024年）4月1日から令和8年（2025年）3月31日まで

4 委託業務の内容

（1）窓口対応（許可申請のみ事前予約制）

- ・持参された許可（新規・更新・変更）申請書類の形式確認と補正指導、預かり、県への送達
- ・持参された届出書類の形式確認と補正指導、預かり、県への送達

（2）郵送された申請書類等の確認（許可申請のみ事前予約制）

- ・郵送された許可（新規・更新・変更）申請書類等の形式確認と補正指導、預かり、県への送達
- ・郵送された届出書類等の形式確認と補正指導、預かり、県への送達

（3）電話対応

- ・許可申請書類、届出書類の作成や提出方法に関する問い合わせの電話等に対応
- ・対面による申請や窓口持参の予約受付対応

（4）申請書類の整理等

- ・形式確認後の許可申請書類及び届出書類をまとめ、ファイリングし県へ送達
- ・申請や届出内容のシステム入力

5 従事体制

（1）業務を行う場所

茨城県産業廃棄物処理業許可申請等受付会場（県が場所を借り上げ）

（公益財団法人 茨城県開発公社ビル2F 茨城県水戸市笠原町978番25）

※事務作業に必要な主なもの（机・イス、パソコン等）については県が準備する。

（2）業務に従事する日

原則として茨城県庁の開庁日とする

（3）業務に従事する時間及び人数

9:30～17:00（休憩時間 12:00～13:00）

- ・月曜日及び金曜日 行政書士又は行政書士法第2条各号に定める有資格者3名
 - ・火曜日～木曜日 行政書士又は行政書士法第2条各号に定める有資格者4名
- ※なお、上記によりがたい場合は別途協議する。

6 留意事項

(1) 提供する情報

本業務を遂行するに当たり必要となる申請者等に関する基本情報（新規の許可申請を除く）は県から提供する。

【提供する情報の範囲】

団体等の名称、住所、役員等の生年月日、許可の内容や許可期限等

* 委託業務が円滑に進められるよう、上記以外の情報提供を求められた場合には、県は当該業務の遂行に必要と認められる範囲で情報を提供するものとする。

(2) 守秘義務

- ・ 業務を通じて取得した個人情報については、委託契約書において定める「個人情報の保護に関する事項」を遵守し、その取扱いに十分留意し、保護を図るために必要な措置を講じること。
- ・ 業務上知り得た内容を第三者に漏らし、又は委託業務以外に使用してはならない。契約期間が終了した後も同様とする。
- ・ なお、正当な理由のない個人情報の漏えい等については、個人情報の保護に関する法律（平成 15 年法律第 57 号）に基づく罰則が適用される場合がある。

(3) 委託業務の再委託の禁止

委託業務の全部を第三者へ再委託し、又は請け負わせることはできない。

(4) 関係法令等の遵守

委託業務の実施に当たり、関係法令等を遵守するとともに、良識ある言動と丁寧な対応を心がけること。

(5) その他

本業務を行う際の詳細な手順や、不明な点等が生じた場合には、別途協議の上、対応していくものとする。