

入 札 説 明 書

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）
委託業務

[総合評価落札方式 全省庁共通電子調達システム対応]

環 境 省

はじめに

本業務の入札等については、会計法（昭和22年法律第35号）、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）、契約事務取扱規則（昭和37年大蔵省令第52号）、その他の関係法令及び環境省入札心得（別紙）に定めるもののほか、この入札説明書によるものとする。

1. 契約担当官等

支出負担行為担当官

環境省大臣官房環境保健部長 神ノ田 昌博

2. 競争入札に付する事項

- (1) 件名 令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務〔総合評価落札方式〕
- (2) 特質等 別添2の仕様書による
- (3) 納入期限等 令和7年3月31日(月)
- (4) 納入場所 東京都千代田区霞が関1-2-2 大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室
- (5) 入札方法 本件は、入札に併せて技術等の提案書を受け付け、価格と技術等の総合評価によって落札者を決定する総合評価落札方式の入札である。
ア. 入札者は、業務に係る経費のほか、納入に要する一切の諸経費を含め契約金額を見積もるものとする。
イ. 落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10%に相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数がある時は、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は、消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を記載した入札書を提出しなければならない。
- (6) 入札保証金及び契約保証金 免除

3. 競争参加資格

- (1) 予算決算及び会計令第70条の規定に該当しない者であること。なお、未成年者、被保佐人又は被補助人であって、契約締結のために必要な同意を得ている者は、同条中、特別の理由がある場合に該当する。
- (2) 予算決算及び会計令第71条の規定に該当しない者であること。
- (3) 環境省大臣官房会計課長から指名停止措置が講じられている期間中の者でないこと。
- (4) 令和04・05・06年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」又は「その他」において、開札時まで「A」、「B」、「C」又は「D」級に格付されている者であること。
- (5) 環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約できる者であること。

と。

4. 入札者の義務等

この入札に参加を希望する者は別添3の提案書作成・審査要領に基づき、別添4の提案書作成様式を踏まえて提案書を作成し、7. (1)の提出期限までに提出しなければならない。また、開札日の前日までの間において支出負担行為担当官から当該提案書に関して説明を求められた場合は、これに応じなければならない。

5. 契約条項を示す場所等

(1) 契約条項を示す場所

〒100-8975 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館23階
環境省大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室
電話 03-3581-3351 内線 6400

(2) 入札説明会の日時及び場所

日時 令和6年3月8日(金) 13時30分
場所 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館23階
環境保健部長室前打合せスペース

6. 入札に関する質問の受付

(1) この入札説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い環境省入札心得に定める様式5により、提出すること。

提出期限 令和6年3月11日(月)16時00分まで
(持参の場合は、12時から13時を除く。)

提出場所 5. (1)の場所

提出方法 原則電子メール(kenkokanri@env.go.jp)、困難な場合は持参によって提出すること。
なお、電子メールで提出した際、環境省より受信連絡がない場合は、確認連絡を行うこと。

(2) (1)の質問に対する回答は、令和6年3月13日(水)までに環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>委託業務「入札公告(役務)」等>「本件」の「入札公告」の下段に掲載する。

7. 環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書(写し)の提出期限、提案書等の提出期限及び提出場所等

別添4の表紙及び提案書の提出にあわせて、環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを提出すること。なお、電子入札をする予定の者は、10. (2)ア.のとおり、環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書を、電子調達システムへ証明書として(1)提出期限までに提出すること。

(1) 提出期限

令和6年3月26日(火)16時00分まで
持参する場合の受付時間は、平日の10時から17時まで(12時から13時は除く)とする。

また、電子調達システムにより、別添4の表紙のみをPDF化し、証明書として(1)の日時まで提出すること。ただし、書面により入札書を提出する予定の者は、これを省略する。

(2) 書面による提出の場合(※電子による提出が困難な場合に限る)

ア. 提出方法 持参又は郵送(書留郵便等の配達記録が残るものに限る。)すること(提出期限必着)。郵送する場合は、包装の表に「【令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業(福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業)委託業務】提案書在中」と明記すること。

イ. 提出場所 5. (1)の場所

ウ. 部数 別添4の表紙及びその写し 各1部
提案書 5部
環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写し 1部

(3) 電子による提出の場合

ア. 提出方法 電子ファイル(PDF形式)により、電子調達システム上*1で提出、電子メール*2で送信、又はDVD-ROM等に保存して持参又は郵送*3すること*4。

電子メールで提出した場合には、環境省からの受信連絡メールを必ず確認すること。

*1 電子調達システムのデータ上限は10MB

*2 電子メール1通のデータ上限は7MB(必要に応じ分割すること)

*3 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

*4 提案内容と実績等の根拠資料は別ファイルに分けること。

イ. 提出場所 電子調達システムの場合: 電子調達システム上

電子メールの場合: kenkokanri@env.go.jp

DVD-ROMの持参又は郵送の場合: 5. (1)の場所

(4) 留意事項

理由の如何によらず、提案書が提出期限内に提出場所に現に届かなかった場合は、入札に参加することはできない。

入札者は、その提出した提案書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

8. 提案書に関するヒアリングの日時及び場所

実施しない。

9. 提案書の審査

提出された提案書は、別添5の評価基準表に基づき提案に係る事項の履行の確実性に留意して、環境省において審査し、合格した提案書に係る入札書のみを落札決定の対象とする。

提案書の合否については、開札日の前日までに入札者に連絡し、不合格となった提案書に係る入札者には、理由を付して通知するものとする。

10. 競争執行の日時、場所等

(1) 入札・開札の日時及び場所

日時 令和6年3月29日(金)11時30分

場所 東京都千代田区霞が関1-2-2 (中央合同庁舎第5号館23階)
環境保健部長室前打合せスペース

(2) 入札書の提出方法

ア. 電子調達システムによる入札の場合

(1)の日時まで電子調達システムにより入札を行うものとする。

電子調達システムで入札をする予定の者については、同システムにより、環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書をPDF化し、証明書として令和6年3月26日(火)16時00分までに提出すること。

イ. 書面による入札の場合

環境省入札心得に定める様式2による書面を令和6年3月26日(火)16時00分までに5.(1)の場所へ持参又は電子メール(kenkokanri@env.go.jp)により提出すること。

入札に当たっては、環境省入札心得に定める様式1による入札書及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを(1)の日時及び場所に持参すること。入札書を電話、郵送等により提出することは認めない。

なお、入札書の日付は、入札日を記入すること。

ウ. 入札者は、その提出した入札書の引換え、変更又は取消しをすることができない。

(3) 入札の無効

本入札説明書に示した競争参加資格のない者又は入札条件に違反した者の提出した入札書は無効とする。

11. 落札者の決定方法

(1) 次の各要件を満たす入札者のうち、別添3の提案書作成・審査要領に規定する「総合評価点の計算方法」によって得られた数値の最も高い者を落札者とする。

ア. 入札価格が、予算決算及び会計令第79条の規定に基づいて作成された予定価格の制限の範囲内であること。

イ. 提案書が、別添5の評価基準表に定める評価項目のうち必須とされた項目の基礎点の評価基準をすべて満たしていること。

(2) 落札者となるべき者の入札価格によっては当該契約の内容に適合した履行がされないおそれがあると認められるとき、又はその者と契約を締結することが公正な取引の秩序を乱すこととなるおそれがある著しく不相当であると認められるときは、(1)の各要件を満たす者であって、落札者となるべき者以外で最も高い数値の者を落札者とすることがある。

12. 暴力団排除に関する誓約

当該業務の入札については、環境省入札心得において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上参加すること。なお、提案書には誓約事項に誓約する旨を明記するものとする。また、書面により入札する場合は、入札書にも誓約事項に誓約する旨を明記するものとし、電子調達システムにより入札した場合には、誓約事項にも誓約したものとし

て取り扱うこととする。

13. 人権尊重の取組について

本調査に係る入札希望者及び契約者は、『責任あるサプライチェーン等における人権尊重のためのガイドライン』（令和4年9月13日 ビジネスと人権に関する行動の実施に係る関係府省庁施策推進・連絡会議決定）を踏まえて人権尊重に取り組むよう努めること。

14. その他

(1) 提案書の履行の確約

契約書には、提案書が添付され、又は提案書の内容が記載されるものであり、落札者は、提案書の内容の履行を確約しなければならない。

(2) 落札者以外の事業実施協力者が存在する場合

提案書において落札者以外の者の協力を得て事業を実施する旨の提案を行っている場合は、契約の締結に当たりその履行を担保するため、協力の内容、態様等に応じ、契約書の添付資料として再委任等の実施書又は共同事業実施協定書の提出を求めることがある。落札者がこれに応じないときは、契約書の提出がないものとして、落札は、その効力を失う。

(3) 入札結果の公表

落札者が決定したときは、入札結果は、落札者を含め入札者全員の商号又は名称、入札価格及び総合評価点について、開札場において発表するとともに、政府電子調達システム（GEPS）ホームページで公表するものとする。

(4) 提案書の取扱い

提出された提案書は、当該入札者に無断で、環境省において入札の審査以外の目的に使用することはない。落札者の提案書は、契約書に添付又は記載されるものであり、行政機関の保有する情報の公開に関する法律（平成11年法律第42号）に基づき、不開示情報（個人情報、法人等の正当な利益を害するおそれがある情報等）を除いて開示される場合がある。

(5) 契約締結日について

本入札に係る契約締結日は、落札決定日とする。ただし、落札決定日が当該契約の前年度となる場合には、翌年度4月1日とする。

(6) 個人情報の取扱い

環境省から預託される保有個人情報の取扱いに係る業務を実施する場合には、落札者は、入札心得に定める様式6を速やかに提出しなければならない。なお、提案書の提出時に添付した際には、この限りではない。

(7) 再委託等の制限

落札者は、業務の処理を他人（乙の子会社（会社法（平成17年法律第86号）第2条第3号に規定する子会社をいう。）である場合も含む。）に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、様式7に定める書面により申請し、環境省の承諾を得たときはこの限りではない。

(8) 電子調達システムの操作及び障害発生時の問合せ先

政府電子調達システム（GEPS）ホームページアドレス <https://www.geps.go.jp/>

ヘルプデスク 0570-000-683 (ナビダイヤル) 受付時間 平日 9 時 00 分～17 時 30 分

(9) オンラインストレージの利用について

環境省のネットワークシステムでは、オンラインストレージによるデータの受け渡しには、セキュリティ上のアクセス制限がかかる場合があるため、ご遠慮下さい。

- (10) 契約締結日までに令和 6 年度の予算が成立しなかった場合は、契約締結日は、予算が成立した日以降とする。また、暫定予算になった場合、全体の契約期間に対する暫定予算の期間分のみの契約とする場合がある。

◎添付資料

- ・別紙 環境省入札心得
- ・別添 1 契約書 (案)
- ・別添 2 仕様書
- ・別添 3 提案書作成・審査要領
- ・別添 4 提案書作成様式
- ・別添 5 評価基準表
- ・別添 6 環境マネジメントシステム認証制度の例

(別紙)

環境省入札心得 (物品役務 総合評価落札方式)

1. 趣旨

環境省の所掌する契約（工事に係るものを除く。）に係る一般競争又は指名競争（以下「競争」という。）を行う場合において、入札者が知り、かつ遵守しなければならない事項は、法令に定めるものの他、この心得に定めるものとする。

2. 入札説明書等

- (1) 入札者は、入札説明書及びこれに添付される仕様書、契約書案、その他の関係資料を熟読のうえ入札しなければならない。
- (2) 入札者は、前項の書類について疑義があるときは、関係職員に説明を求めることができる。
- (3) 入札者は、入札後、(1)の書類についての不明を理由として異議を申し立てることができない。

3. 入札保証金及び契約保証金

環境省競争参加資格（全省庁統一資格）を保有する者の入札保証金及び契約保証金は、全額免除する。

4. 入札書の書式等

入札者は、様式1による入札書を提出しなければならない。ただし、電子調達システムにより入札書を提出する場合は、同システムに定めるところによるものとする。

なお、入札説明書において「電子調達システムにより入札を行うこと」と指定されている入札において、様式1による入札書の提出を希望する場合は、様式2による書面を作成し、入札説明書で指定された日時までに提出しなければならない。

5. 入札金額の記載

落札決定に当たっては、入札書に記載された金額に当該金額の10パーセントに相当する額を加算した金額（当該金額に1円未満の端数があるときは、その端数金額を切り捨てた金額とする。）をもって落札価格とするので、入札者は消費税に係る課税事業者であるか免税事業者であるかを問わず、見積もった契約金額の110分の100に相当する金額を入札書に記載すること。

6. 入札書の提出

- (1) 入札書を提出する場合は、入札説明書において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約の上提出すること。なお、書面により入札する場合は、誓約事項に誓約する旨を入札書に明記すること。
- (2) 書面による入札書は、封筒に入れ封印し、かつその封皮に氏名（法人の場合はその

名称又は商号)、宛名(支出負担行為担当官環境省大臣官房環境保健部長殿と記載)及び「令和6年3月29日開札[令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業(福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業)委託業務]入札書在中」と朱書きして、入札日時までに提出すること。

- (3) 電子調達システムにより入札する場合は、同システムに定める手続に従い、入札日時までに入札書を提出すること。通信状況により提出期限内に電子調達システムに入札書が到着しない場合があるので、時間的余裕を持って行うこと。

7. 代理人等(代理人又は復代理人)による入札及び開札の立会い

代理人等により入札を行い又は開札に立ち会う場合は、代理人等は、様式3による委任状及び環境省競争参加資格(全省庁統一資格)審査結果通知書の写しを持参しなければならない。また、代理人等が電子調達システムにより入札する場合には、同システムに定める委任の手続きを終了しておかなければならない。

8. 代理人等の制限

入札者又はその代理人等は、当該入札に係る他の入札者の代理人等を兼ねることができない。

9. 入札の無効

次の各項目の一に該当する入札は、無効とする。

- ① 競争に参加する資格を有しない者による入札
- ② 指名競争入札において、指名通知を受けていない者による入札
- ③ 委任状を持参しない又は電子調達システムに定める委任の手続きを終了していない代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名を欠く入札
- ⑤ 金額を訂正した入札
- ⑥ 誤字、脱字等により意思表示が不明瞭である入札
- ⑦ 明らかに連合によると認められる入札
- ⑧ 同一事項の入札について他人の代理人を兼ね又は2者以上の代理をした者の入札
- ⑨ 入札者に求められる義務を満たすことを証明する必要がある入札にあつては、証明書が契約担当官等の審査の結果採用されなかった入札
- ⑩ 入札書の提出期限までに到着しない入札
- ⑪ 別紙において示す暴力団排除に関する誓約事項に誓約しない者による入札
- ⑫ その他入札に関する条件に違反した入札

10. 入札の延期等

入札参加者が相連合し又は不穩の行動をする等の場合であつて、入札を公正に執行することができない状態にあると認められるときは、当該入札参加者を入札に参加させず、又は入札の執行を延期し若しくはとりやめることがある。

11. 開札の方法

- (1) 開札は、入札者又は代理人を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代

理人の立会いがない場合は、入札執行事務に関係のない職員を立ち合わせて行うことができる。

- (2) 電子調達システムにより入札書を提出した場合には、入札者又は代理人は、開札時刻に端末の前で待機しなければならない。
- (3) 入札者又は代理人は、開札場に入場しようとするときは、入札関係職員の求めに応じ競争参加資格を証明する書類、身分証明書又は委任状を提示しなければならない。
- (4) 入札者又は代理人は、開札時刻後においては開札場に入場することはできない。
- (5) 入札者又は代理人は、契約担当官等が特にやむを得ない事情があると認めた場合のほか、開札場を退場することができない。
- (6) 開札をした場合において、予定価格の制限内の価格の入札がないときは、直ちに再度の入札を行うものとする。電子調達システムにおいては、再入札を行う時刻までに再度の入札を行うものとする。なお、開札の際に、入札者又は代理人が立ち会わず又は電子調達システムの端末の前で待機しなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。ただし、別途指示があった場合は、当該指示に従うこと。

12. 落札者となるべき者が2者以上ある場合の落札者の決定方法

当該入札の落札者の決定方法によって落札者となるべき者が2者以上あるときは、直ちに当該者にくじを引かせ、落札者を決定するものとする。なお、入札者又は代理人等が直接くじを引くことができないときは、入札執行事務に関係のない職員がこれに代わってくじを引き、落札者を決定するものとする。

13. 落札決定の取消し

落札決定後であっても、入札に関して連合その他の事由により正当な入札でないことが判明したときは、落札決定を取消すことができる。

14. 契約書の提出等

- (1) 落札者は、契約担当官等から交付された契約書に記名押印（外国人又は外国法人が落札者である場合には、本人又は代表者が署名することをもって代えることができる。）し、落札決定の日から10日以内（期終了の日が行政機関の休日に関する法律（昭和63年法律第91号）第1条に規定する日に当たるときはこれを算入しない。）に契約担当官等に提出しなければならない。ただし、契約担当官等が必要と認めた場合は、この期間を延長することができる。
- (2) 落札者が前項に規定する期間内に契約書を提出しないときは、落札は、その効力を失う。

15. 契約手続において使用する言語及び通貨

契約手続において使用する言語は日本語とし、通貨は日本国通貨に限る。

暴力団排除に関する誓約事項

当社（個人である場合は私、団体である場合は当団体）は、下記事項について、入札書（見積書）の提出をもって誓約いたします。

この誓約が虚偽であり、又はこの誓約に反したことにより、当方が不利益を被ることとなっても、異議は一切申し立てません。

また、官側の求めに応じ、当方の役員名簿（有価証券報告書に記載のもの（生年月日を含む。）、ただし、有価証券報告書を作成していない場合は、役職名、氏名及び生年月日の一覧表）及び登記簿謄本の写しを提出すること並びにこれらの提出書類から確認できる範囲での個人情報警察に提供することについて同意します。

記

1. 次のいずれにも該当しません。また、将来においても該当することはありません。
 - (1) 契約の相手方として不適当な者
 - ア 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき
 - イ 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき
 - ウ 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき
 - エ 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき
 - (2) 契約の相手方として不適当な行為をする者
 - ア 暴力的な要求行為を行う者
 - イ 法的な責任を超えた不当な要求行為を行う者
 - ウ 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為を行う者
 - エ 偽計又は威力を用いて会計課長等の業務を妨害する行為を行う者
 - オ その他前各号に準ずる行為を行う者
2. 暴力団関係業者を再委託又は当該業務に関して締結する全ての契約の相手方としません。
3. 再受任者等（再受任者、共同事業実施協力者及び自己、再受任者又は共同事業実施協力者が当該契約に関して締結する全ての契約の相手方をいう。）が暴力団関係業者であることが判明したときは、当該契約を解除するため必要な措置を講じます。
4. 暴力団員等による不当介入を受けた場合、又は再受任者等が暴力団員等による不当介入を受けたことを知った場合は、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うとともに、発注元の契約担当官等へ報告を行います。

入 札 書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名

(復) 代理人

注) 代理人又は復代理人が入札書を持参して入札
する場合に、(復) 代理人の記名が必要。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務
- 2 入札金額 : 金額 _____ 円
- 3 契約条件 : 契約書及び仕様書その他一切貴省の指示のとおりとする。
- 4 誓約事項 : 本入札書は原本であり、虚偽のないことを誓約するとともに、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名

電子調達案件の紙入札方式での参加について

下記入札案件について、電子調達システムを利用して入札に参加できないので、紙入札方式での参加をいたします。

記

- 1 入札件名：令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務
- 2 電子調達システムでの参加ができない理由
（記入例）電子調達システムで参加する手続が完了していないため

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E - m a i l：

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代表者役職・氏名

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

当社

を代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

- 1 令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務の入札に関する一切の件
- 2 1の事項に係る復代理人を選任すること。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

委 任 状

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

環境省大臣官房環境保健部長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

当社

を復代理人と定め下記権限を委任します。

記

(委任事項)

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務の入札に関する一切の件

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

入札辞退届

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に係る入札を辞退します。

担当者等連絡先

部 署 名 :

責任者名 :

担当者名 :

T E L :

E - m a i l :

質問書

業 務 名	令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業） 委託業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名： _____ 氏 名： _____
担当者連絡先	TEL： _____
	E-mail： _____
質 問 事 項	

(保有個人情報の取扱いがある場合)

様式6

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に係る個人情報の管理について

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。

2. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

個人情報管理担当者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

体制図

3. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

<実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

4. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

5. その他

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E - m a i l：

再委託等承諾申請書

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所

会 社 名

代表者役職・氏名

本件業務の実施に当たり、下記により業務の一部を再委託等したく、本件契約書第5条の規定に基づき承諾を求めます。

記

- 1 業務名：令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務
- 2 契約金額：
- 3 再委託等を行う業務の範囲：
- 4 再委託等を行う業務に係る経費：
- 5 再委託等を必要とする理由：
- 6 再委託等を行う相手方の商号又は名称及び住所：
- 7 再委託等を行う相手方を選定した理由：

担当者等連絡先

部 署 名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E - m a i l：

令和 年 月 日

支出負担行為担当官

環境省大臣官房環境保健部長 殿

住 所
会 社 名
代表者役職・氏名

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務における再委託等業務に係る個人情報の管理について

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務における再委託等業務に係る個人情報の管理の状況等について、下記のとおり届け出ます。

記

1. 再委託等を行う業務の範囲

2. 個人情報の適切な管理のための措置

環境省保有個人情報等管理規程を遵守し、個人情報の適切な管理のための措置を別添の通り実施します。※社内規程等あれば添付

3. 管理体制及び実施体制

※個人情報の取扱いに係る業務を再々委託する場合は体制図にその旨明記してください。

個人情報管理責任者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

個人情報管理担当者			
氏名			
所属		役職	
連絡先	TEL :	E-mail :	

体制

4. 検査

本業務において取り扱う個人情報の管理体制及び実施体制や個人情報の管理の状況について、環境省担当官又は〇〇〇（環境省契約相手方）による実地検査等が実施される場合には、適切に対応いたします。

なお、本業務における個人情報を取り扱う業務の実施計画は以下のとおりです。

<実施計画>

※環境省担当官が実地検査等の実施時期を検討するにあたり参考となるよう、業務スケジュールを記載してください。

5. 個人情報に係る不適正管理事案発生時の対応

6. その他

担当者等連絡先

部署名：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E-mail：

委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 環境省大臣官房環境保健部長 神ノ田 昌博(以下「甲」という。)
(登録番号 T9800012000007) と (以下「乙」という。) とは、
「令和 6 年度放射線健康管理・健康不安対策事業(福島県内における放射線に係る健康影
響等に関するリスクコミュニケーション事業) 委託業務」(以下「委託業務」という。)
について、次の条項により契約を締結する。

(契約の目的)

第 1 条 乙は、別添の仕様書に基づき委託業務を行うものとする。

(委託費の金額)

第 2 条 甲は、乙に金 円(うち消費税及び地方消費税の額 円・消
費税率 10%・課税対象額 円)を超えない範囲内で委託業務に要する費用(以
下「委託費」という。)を支払うものとし、うち間接経費は金 円(うち消
費税及び地方消費税の額 円・消費税率 10%・課税対象額 円)を超
えないものとする。

(履行期限及び納入場所)

第 3 条 履行期限及び納入場所は次のとおりとする。

履行期限 令和 7 年 3 月 3 1 日

納入場所 東京都千代田区霞が関 1-2-2

環境省大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室

(契約保証金)

第 4 条 甲は、この契約の保証金を免除するものとする。

(再委託等の制限)

第 5 条 乙は、業務の全部若しくはその主たる部分の処理を他人(乙の子会社(会社法(平
成 1 7 年法律第 8 6 号)第 2 条第 3 号に規定する子会社をいう。))である場合も含む。))
に委託し、又は請け負わせてはならない。但し、書面により甲の承認を得たときはこの
限りではない。

(監督)

第 6 条 乙は、甲の指示監督により業務を行うものとする。

2 業務の遂行にあたって疑義又は不明の点が生じたときは、甲の指示に従うものとする。

(報告書の提出)

第 7 条 乙は、この委託業務が完了したときは、環境省委託契約事務取扱要領(平成 1 3
年環境省訓令第 2 7 号。以下「要領」という。))による委託業務完了報告書(以下「報
告書」という。))を作成し、第 3 条に定める履行期限までに甲に提出しなければならない。
い。

2 乙は、第3条に定める履行期限の経過後30日以内又は委託業務実施年度の翌年度の4月10日のいずれか早い日までに、委託業務の成果を記載し、委託費の支出内容を明らかにした委託業務精算報告書を要領により作成して、甲に提出しなければならない。

(検査)

第8条 甲は、前条第1項の報告書を受領したときは、受領した日から起算して10日以内又は委託業務実施年度の3月31日のいずれか早い日までに、完了した委託業務が契約の内容に適合したものであるかどうかを検査し、委託業務の完了を確認しなければならない。

(委託費の額の確定)

第9条 甲は、前条の規定に基づく検査の結果、乙の実施した委託業務の内容が契約に適合すると認めるときは、第7条第2項の委託業務精算報告書に基づき委託費の額を確定し、乙に通知する。

2 前項の委託費の確定額は、委託業務に要した経費の支出済額と第2条に規定する委託費の金額のいずれか低い額とする。

(委託費の支払い)

第10条 乙は、前条第1項の規定による通知を受けた後に、委託費の支払いを請求するものとする。

2 甲は、前項の規定にかかわらず、概算払に係る環境大臣と財務大臣との協議が整った場合においては、必要があると認められる金額について、乙の請求により概算払をすることができるものとする。この場合乙は、委託業務の進捗状況及び必要経費を明らかにし、要領による概算払請求書とともに甲に提出するものとする。

3 官署支出官は、第1項又は第2項の規定による適法な請求書を受領した日から起算して30日以内（以下「約定期間」という。）に委託費を支払わなければならない。

(支払遅延利息)

第11条 甲は、前条第3項の約定期間内に委託費を乙に支払わない場合は、約定期間満了の日の翌日から支払をする日までの日数に応じ、契約金額に対し、政府契約の支払遅延に対する遅延利息の率を定める告示により財務大臣が決定する率を乗じて計算した金額を遅延利息として乙に支払わなければならない。ただし、約定期間内に支払わないことが、天災地変等甲の責に帰すことのできない事由によるときは、当該事由の継続する期間は、遅延利息の算定日数に算入しないものとする。

(過払金の返還)

第12条 乙は、既に支払を受けた委託費が、第9条第1項の委託費の確定額を超えるときは、その超える金額について、甲の指示に従って返還しなければならない。

(仕様書の変更)

第13条 甲は、必要があると認めるときは、仕様書の変更内容を乙に通知して、仕様書を変更することができる。この場合において、甲は、必要があると認められるときは履行期限若しくは契約金額を変更し、又は乙に損害を及ぼしたときは必要な費用を負担しなければならない。

(業務の中止等)

- 第14条 天災地変その他やむを得ない事由により、業務の遂行が困難となったときは、乙は、甲と協議の上契約の解除又は変更を行うものとする。
- 2 前項の規定により契約を解除するときは、第7条から第12条までの規定に準じ精算する。

(契約の解除)

- 第15条 甲は、次の各号の一に該当するときは、催告することなくこの契約の全部又は一部を解除することができる。
- 一 乙の責に帰する事由により、乙がこの契約の全部又は一部を履行する見込みがないと認められるとき。
 - 二 乙が第5条、第24条又は第24条の2若しくは第30条の規定に違反したとき。
 - 三 乙が前条に規定する不正等行為をした事実が確認できたとき。
 - 四 乙又はその使用人が甲の行う監督及び検査に際し不正な行為を行い、又は監督官等の職務の執行を妨げたとき。
 - 五 履行期限内に報告書の提出がなかったとき。
- 2 甲は、乙が次の各号の一に該当すると認められるときは、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 法人等（個人、法人又は団体をいう。）の役員等（個人である場合はその者、法人である場合は役員又は支店若しくは営業所（常時契約を締結する事務所をいう。）の代表者、団体である場合は代表者、理事等、その他経営に実質的に関与している者をいう。）が、暴力団（暴力団員による不当な行為の防止等に関する法律（平成3年法律第77号）第2条第2号に規定する暴力団をいう。以下同じ）又は暴力団員（同法第2条第6号に規定する暴力団員をいう。以下同じ。）であるとき。
 - 二 役員等が、自己、自社若しくは第三者の不正の利益を図る目的、又は第三者に損害を加える目的をもって、暴力団又は暴力団員を利用するなどしているとき。
 - 三 役員等が、暴力団又は暴力団員に対して、資金等を供給し、又は便宜を供与するなど直接的あるいは積極的に暴力団の維持、運営に協力し、若しくは関与しているとき。
 - 四 役員等が、暴力団又は暴力団員であることを知りながらこれを不当に利用するなどしているとき。
 - 五 役員等が、暴力団又は暴力団員と社会的に非難されるべき関係を有しているとき。
- 3 甲は、乙が自ら又は第三者を利用して次の各号の一に該当する行為をした場合は、催告することなくこの契約を解除することができる。
- 一 暴力的な要求行為
 - 二 法的な責任を超えた不当な要求行為
 - 三 取引に関して脅迫的な言動をし、又は暴力を用いる行為
 - 四 偽計又は威力を用いて甲等の業務を妨害する行為
 - 五 その他前各号に準ずる行為
- 4 甲は、前三項の規定によりこの契約の全部又は一部を解除した場合は、既に支払った委託費の全部又は一部の返還を、期限を定めて乙に請求することができる。

(再受任者等に関する契約解除)

- 第16条 乙は、契約後に再受任者等（再受任者及び共同事業実施協力者並びに乙、共同事業実施協力者又は再受任者が当該契約に関して個別に契約する場合の当該契約の相手方をいう。以下同じ。）が第15条第2項及び第3項の一に該当する者（以下「解除対

象者」という。)であることが判明したときは、直ちに当該再受任者等との契約を解除し、又は再受任者等に対し契約を解除させるようにしなければならない。

- 2 甲は、乙が再受任者等が解除対象者であることを知りながら契約し、若しくは再受任者等の契約を承認したとき、又は正当な理由がないのに前項の規定に反して当該再受任者等との契約を解除せず、若しくは再受任者等に対し契約を解除させるための措置を講じないときは、催告することなくこの契約を解除することができる。

(違約金等)

第17条 次に掲げる場合のいずれかに該当したときは、乙は、甲の請求に基づき、契約金額(一部を解除した場合においては解除した金額)の100分の10に相当する金額を違約金として甲の指定する期間内に支払わなければならない。

一 甲が第15条又は前条第2項の規定により契約の全部又は一部を解除したとき。

二 乙について破産手続開始の決定があった場合において、破産法(平成16年法律第75号)の規定により選任された破産管財人が契約を解除したとき。

三 乙について更生手続開始の決定があった場合において、会社更生法(平成14年法律第154号)の規定により選任された管財人が契約を解除したとき。

四 乙について再生手続開始の決定があった場合において、民事再生法(平成11年法律第225号)の規定により選任された再生債務者等が契約を解除したとき。

五 この契約に関し、乙が私的独占の禁止及び公正取引の確保に関する法律(昭和22年法律第54号。以下「独占禁止法」という。)第3条の規定に違反し、又は乙が構成事業者である事業者団体が独占禁止法第8条第1号の規定に違反したことにより、公正取引委員会が乙に対し、独占禁止法第7条の2第1項(独占禁止法第8条の3において準用する場合を含む。)の規定に基づく課徴金の納付命令(以下「納付命令」という。)を行い、当該納付命令が確定したとき(確定した当該納付命令が独占禁止法第63条第2項の規定により取り消された場合を含む。)

六 納付命令又は独占禁止法第7条若しくは第8条の2の規定に基づく排除措置命令(これらの命令が受注者又は受注者が構成事業者である事業者団体(以下「乙等」という。)に対して行われたときは、乙等に対する命令で確定したものをいい、乙等に対して行われていないときは、各名宛人に対する命令全てが確定した場合における当該命令をいう。次号において「納付命令又は排除措置命令」という。)において、この契約に関し、独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為の実行としての事業活動があったとされたとき。

七 納付命令又は排除措置命令により、乙等に独占禁止法第3条又は第8条第1号の規定に違反する行為があったとされた期間及び当該違反する行為の対象となった取引分野が示された場合において、この契約が、当該期間(これらの命令に係る事件について、公正取引委員会が乙に対し納付命令を行い、これが確定したときは、当該納付命令における課徴金の計算の基礎である当該違反する行為の実行期間を除く。)に入札(見積書の提出を含む。)が行われたものであり、かつ、当該取引分野に該当するものであるとき。

八 この契約に関し、乙(法人にあっては、その役員又は使用人を含む。)の刑法(明治40年法律第45号)第96条の6又は独占禁止法第89条第1項若しくは第95条第1項第1号に規定する刑が確定したとき。

- 2 甲は、前二項のほか、乙がこの契約に違反したことが確認されたときは、契約金額の100分の10に相当する金額を上限とした違約金を、乙に請求することができる。

- 3 前各項の規定は、甲に生じた実際の損害の額が違約金の額を超える場合において、甲

がその超える分の損害を、損害金として請求することを妨げない。

(損害賠償)

第18条 甲は、第15条又は第16条第2項の規定によりこの契約を解除した場合は、これにより乙に生じた損害について、何ら賠償ないし補償することは要しない。

(延滞金)

第19条 乙は、第15条第4項若しくは第22条の規定による委託費の返還又は第17条の規定による違約金等の支払いを甲の指定する期間内に行わないときは、当該期間を経過した日から支払いをする日までの日数に応じ、年3パーセントの割合で計算した額の延滞金を甲に支払わなければならない。

(表明確約)

第20条 乙は、第16条第2項及び第3項のいずれにも該当しないことを表明し、かつ、将来にわたっても該当しないことを確約する。

2 乙は、解除対象者を再受任者等としないことを確約する。

(不当介入に関する通報・報告)

第21条 乙は、自ら又は再受任者等が、暴力団、暴力団員、社会運動・政治運動標ぼうゴロ等の反社会的勢力から不当要求又は業務妨害等の不当介入（以下「不当介入」という。）を受けた場合は、これを拒否し、又は再受任者等をして、これを拒否させるとともに、速やかに不当介入の事実を甲に報告するとともに、警察への通報及び捜査上必要な協力を行うものとする。

(担保責任)

第22条 甲は、仕様書による成果物を受理した後1年以内に契約の内容に適合しないものであることを発見したときは、契約不適合である旨を乙に通知し、修補又は既に支払った委託費の一部を返還させることができるものとする。

(著作権等の継承)

第23条 乙が委託業務の実施により取得した著作権等の無体財産権は、委託業務の終了とともに甲が継承するものとする。

(秘密の保全)

第24条 乙は、この契約の履行に際し知得した相手方の秘密を第三者に漏らし又は他の目的に利用してはならない。

2 乙は、あらかじめ書面による甲の承認を得た場合のほかは、委託業務の結果について発表又は出版等結果の公表を行ってはならない。

(個人情報の取扱い)

第24条の2 乙は、甲から預託された個人情報（生存する個人に関する情報であつて、当該情報に含まれる氏名、生年月日その他の記述又は個人別に付された番号、記号その他の符号により当該個人を識別できるもの（当該情報のみでは識別できないが、他の情報と照合することができ、それにより当該個人を識別できるものを含む。）をいう。）及び特定個人情報（マイナンバー（個人番号）をその内容に含む個人情報をいう。）（以

- 下、「個人情報」という。)については、善良なる管理者の注意をもって取り扱わなければならない。
- 2 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱わせる業務を再委任等する場合は、事前に甲の承認を得るとともに、本条に定める、甲が乙に求めた個人情報の適切な管理のために必要な措置と同様の措置を当該再受任者等も講ずるように求め、かつ当該再受任者等が約定を遵守するよう書面で義務づけなければならない、承認を得た再受任者等の変更及び再受任者等が再々委任等を行う場合についても同様とする（以下、承認を得た再受任者等を単に「再受任者等」という。）。
 - 3 乙は、前項の承認を受けようとする場合は、あらかじめ書面により甲の承諾を得なければならない。
 - 4 乙は個人情報の取扱いに係る業務を派遣労働者によって行わせる場合には、労働者派遣契約書に秘密保持義務等個人情報の取扱いに関する事項を明記しなければならない。
 - 5 乙は、個人情報を取り扱う従事者の明確化、従事者に対する監督・教育を行うものとする。
 - 6 乙は、次の各号に掲げる行為をしてはならない。ただし、事前に甲の承認を得た場合はこの限りでない。
 - 一 甲から預託された個人情報を第三者（前項記載の書面の合意をした再受任者等を除く。）に提供し、又はその内容を知らせること。
 - 二 甲から預託された個人情報について、甲が示した利用目的（特に明示がない場合は本契約の目的）の範囲を超えて使用し、複製し、又は改変すること。
 - 三 特定個人情報を取り扱う業務において、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等から外部に特定個人情報を持ち出すこと。
 - 7 乙は、甲から預託された個人情報を取り扱う場合には、責任者及び取扱者の管理及び実施体制、個人情報の管理の状況についての検査に関する事項等の必要な事項について定めた書面を甲に提出するとともに、個人情報の漏えい、滅失、毀損の防止その他の個人情報の適切な管理（再受任者等による管理を含む。）のために必要な措置を講じなければならない。
 - 8 甲は、個人情報の秘匿性等その内容やその量等に応じて必要があると認めるときは、所属の職員に、乙（再受任者等があるときは再受任者等を含む。）の事務所、事業場等において、甲が預託した個人情報の管理が適切に行われているか等について実地検査等の調査をさせ、乙に対し必要な指示をさせることができる。
 - 9 乙は、業務の完了又は契約解除等により、甲が預託した個人情報が含まれる紙媒体及び電子媒体（これらの複製を含む。）が不要になった場合には、速やかに甲に返却又は破砕、溶解及び焼却等の方法により個人情報を復元困難及び判読不可能な方法により廃棄若しくは消去し、その旨を書面により甲に報告しなければならない。ただし、甲が別段の指示をしたときは、乙はその指示に従うものとする。
 - 10 乙は、甲から預託された個人情報の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に違反する事実を認識した場合には、直ちに自己の費用及び責任において被害の拡大防止等のため必要な措置を講ずるとともに、甲に当該事実が発生した旨、並びに被害状況、復旧等の措置及び本人（個人情報により識別されることとなる特定の個人）への対応等について直ちに報告しなければならない。また、甲から更なる報告又は何らかの措置・対応の指示を受けた場合には、乙は当該指示に従うものとする。
 - 11 乙は、甲から預託された個人情報以外に、業務に関して自ら収集又は作成した個人情報については、個人情報の保護に関する法律（平成15年法律第57号）及び行政手続きにおける特定の個人を識別するための番号の利用等に関する法律（平成25年法律

第27号)に基づいて取り扱うこととし、甲が別段の指示をしたときは当該指示に従うものとする。

12 乙は、乙又は再受任者等の責めに帰すべき事由により、業務に関連する個人情報(甲から預託された個人情報を含む。)の漏えい、滅失、毀損、不正使用、その他本条に係る違反等があった場合は、これにより甲又は第三者に生じた一切の損害について、賠償の責めを負う。

13 本条の規定は、本契約又は業務に関連して乙又は再受任者等が甲から預託され、又は自ら取得した個人情報について、業務を完了し、又は解除その他の理由により本契約が終了した後であっても、なおその効力を有する。

(再委託等契約内容の制限)

第25条 乙は、第5条の規定により再委託を承認された場合に乙が行う委託契約中に前二条と同様の規定を定めなければならない。

(帳簿等)

第26条 乙は、委託費について帳簿を備え、これに収入支出の額を記載し、その出納を明らかにしておかなければならない。

2 乙は、前項の帳簿及びその支出内容を証する証拠書類を、委託業務の精算が完了した日又は中止(廃止)の承認を受けた日の属する年度の翌年度の4月1日から起算して5年間保存しなければならない。

(委託業務の調査)

第27条 甲は、必要があると認めたときは、職員に命じて、委託業務の実施状況、委託費の使途その他必要な事項について、乙から報告を求め、又は実地に調査できるものとする。

(財産の管理)

第28条 乙は、委託費により財産を取得した場合は、第7条第1項の規定による報告書を提出するまで又は甲が提出を求めたときに甲に届け出なければならない。

2 乙は、委託費により取得した財産を、善良なる管理者の注意をもって管理しなければならない。

3 この委託業務を実施するに当たって委託費により取得した財産(以下「取得財産」という。)の所有権(取得財産に係るその他の権利を設定した場合は、これらの権利を含む。以下同じ。)については、委託業務が完了(乙が、複数年度にわたり実施することを前提としている場合には、最終年度に当たる委託業務が完了するときとする。以下同じ。)又はこの契約を解除するまでの間、乙にこれを帰属させるものとする。

4 乙は、第1項の財産のうち甲が指定するものについて、委託業務を完了し若しくはこの契約を解除し又は甲が返還を求めたときは、甲の指示に従い、これを甲に返還しなければならない。この場合において、所有権は乙から甲に移転するものとする。

(財産管理に係る費用の負担等)

第29条 乙は、委託業務の完了の時期までの間、取得財産の維持、保管等に係る費用を負担するとともに、当該財産に起因する事故によって当該財産を所有する乙以外の第三者が損害を受けた場合には、その責任を負わなければならない。

(債権譲渡の禁止)

第30条 乙は、この契約によって生じる権利又は義務の全部若しくは一部を甲の承認を得た場合を除き第三者に譲渡し、又は承継させてはならない。ただし、信用保証協会及び中小企業信用保険法施行令（昭和25年政令第350号）第1条の3に規定する金融機関に対して売掛債権を譲渡する場合にあっては、この限りではない。

2 前項ただし書に基づいて売掛債権の譲渡を行った場合、甲の対価の支払による弁済の効力は、甲が、予算決算及び会計令（昭和22年勅令第165号）第42条の2に基づき、センター支出官に対して支出の決定の通知を行った時点で生ずるものとする。

(紛争又は疑義の解決方法)

第31条 この契約について、甲乙間に紛争又は疑義を生じた場合には、必要に応じて甲乙協議して解決するものとする。

本契約の証として本書2通を作成し、当事者記名押印のうえ、各自1通を保有する。

令和 年 月 日

甲 住所 東京都千代田区霞が関1-2-2
氏名 支出負担行為担当官
環境省大臣官房環境保健部長 神ノ田 昌博 印

乙 住所
氏名
登録番号 T 印

(別添 2)

令和 6 年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に係る仕様書

1. 件名

令和 6 年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務

2. 事業目的

東京電力福島第一原子力発電所（以下「第一原発」という。）の事故以降、放射線に係る健康影響等に関する情報を住民に適切に提供することは極めて重要な課題となっている。

環境省では、平成 26 年度から、福島県いわき市に「放射線リスクコミュニケーション相談員支援センター」（以下「支援センター」という。）を設置し、事故当時避難指示等が出された 12 市町村^{*}を中心に、放射線相談員、生活支援相談員、自治体職員等、住民の方々との接点が多く放射線不安に関する相談を受ける可能性がある者、福島県外へ避難している住民に対して、放射線の基礎及び健康影響に関する研修、専門家派遣等による支援並びに複数市町村の相談員等を対象としたワークショップを開催してきた。これにより、自治体における適切な放射線不安に関する相談体制の構築に貢献していくとともに、福島県内の住民を対象としたセミナー・車座意見交換会の開催、福島県の県民健康調査に係る理解増進活動等、放射線健康不安対策に係る幅広い活動を実施してきた。

とりわけ、「復興・創生期間」後における東日本大震災からの復興の基本方針」（令和元年 12 月 20 日、令和 3 年 3 月 9 日変更）において、支援センターは、福島県内の放射線不安へのきめ細かい対応を行う中心的な役割を求められており、「特定復興再生拠点区域における放射線防護対策について」（平成 30 年 12 月 12 日）において、令和 4 年から令和 5 年に避難指示が解除された特定復興再生拠点区域における、自治体の相談体制への支援を求められている。また、「特定帰還居住区域における放射線防護対策について」（令和 5 年 8 月 2 日）において、特定帰還居住区域における放射線防護対策の取組に関する、住民にとって分かりやすく正確なリスクコミュニケーション・健康不安対策の例示として、自治体、相談員等に対する支援センターの支援が示されている。

そのため、本委託事業では、特定復興再生拠点区域の避難指示が解除された町村及び特定帰還居住区域を設定している町村（以下「拠点等町村」という。）を中心とした地域における放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応を目的とし、これらの自治体の復興状況とそれに応じた放射線に係る課題を踏まえて支援センターを運営し、支援業務を行うものとする。

※第一原発の事故当時避難指示等が出された 12 市町村：

広野町、楢葉町、富岡町、川内村、大熊町、双葉町、浪江町、葛尾村、飯舘村、南相馬市、田村市、川俣町

（参考：放射線の健康影響等に関する情報提供について指針等を記した政府文書）

- ・原子力被災者等の健康不安対策に関するアクションプラン（平成24年5月31日）
- ・帰還に向けた安全・安心対策に関する基本的な考え方（線量水準に応じた防護措置の具体化のために）（平成25年11月20日）
- ・原子力災害からの福島復興の加速に向けて（平成25年12月20日）
- ・帰還に向けた放射線リスクコミュニケーションに関する施策パッケージ（平成26年2月18日）
- ・東京電力福島第一原子力発電所事故に伴う住民の健康管理のあり方に関する専門家会議の中間取りまとめを踏まえた環境省における当面の施策の方向性（平成27年2月27日）
- ・風評払拭・リスクコミュニケーション強化戦略（平成29年12月12日）
- ・特定復興再生拠点区域の避難指示解除と帰還・居住に向けて（平成30年12月21日）
- ・「復興・創生期間」後における東日本大震災からの復興の基本方針（令和元年12月20日、令和3年3月9日変更）
- ・特定復興再生拠点区域外への帰還・居住に向けた避難指示解除に関する考え方（令和3年8月31日）
- ・特定帰還居住区域の避難指示解除と帰還・居住に向けて（令和5年8月15日）

3. 業務内容

本委託業務にて支援センターを運営するに当たり、（1）から（6）までの業務を行うこととする。支援センターは、拠点等町村を優先し、それ以外の自治体においては要望に応じて支援する。支援センターが支援すべき対象者としては以下①～③のとおりとし、以降、①、②及び③の者をまとめて「自治体職員や相談員等」として定義する。また、自治体職員や相談員等が案件に応じて、福島県外で活動する場合も支援可能とする。

- ① 相談員（放射線相談員及び生活支援相談員）
- ② 自治体職員（拠点等町村を中心とした自治体の職員）
- ③ 相談を受ける可能性がある者（保健医療福祉関係者、栄養士、食品検査員、復興支援員、官民合同チームの訪問員、教職員、区長や民生委員、NPO等の民間組織の職員、民間企業の産業保健関係者等）

さらに、福島県内外の以下の住民等から直接要望があった際にも（1）から（6）の業務の範囲で対応すること。

- ④ 福島県内の住民
- ⑤ 福島県内で勤務する者（以下、「県内勤務者」という。）
- ⑥ 福島県外へ避難している住民（以下、「県外避難者」という。）
- ⑦ 福島県外の者で県内に移住又は訪問を検討している者（以下、「移住・訪問検討者」という。）

①から⑦以外の者への支援については、適宜環境省担当官と協議のうえ、決定すること。なお、業務の実施に当たっては、環境再生プラザ等の国や福島県の関連する取組、関係府省庁、各自治体において放射線不安対応を行っている大学の研究者や住民等とも連携して、

拠点等町村における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーションを効果的・効率的に進めること。

(1) 支援センターの体制整備に関する業務

令和6年4月10日までに支援センターの居室において業務を実施できるよう整備することを原則とし、支援センターの居室の整備が完了した上で支援センターの居室において業務を開始する日付を環境省担当官と協議のうえ、決定すること。契約締結日から支援センターの居室の整備が完了するまでの期間については、受託者において本委託業務を履行できるような体制を確保すること。

受託者は、支援センターの居室（いわきセンタービル6階（福島県いわき市平小太郎町1-6））を無償で使用することができるものとする。支援センターの居室の利用に当たっては、本仕様書に掲げた業務以外の目的で使用しないこと。善良な管理者の注意をもって管理し、受託者の責めに帰すべき事由による破損等については、受託者の負担として、原状に回復させなければならない。なお、本委託業務を実施するに当たり、支援センターの居室以外の場所も利用することを妨げるものではない。

(想定される物品；動産賃貸借が可能な物品については、賃貸借を原則とすること。)

- ・自動車（6台程度）
- ・通信機器（電話機〔固定17台・携帯34台〕）
- ・什器（机椅子34セット・コピー機3台）
- ・パーソナルコンピューター（ウイルス対策ソフトの導入等の情報セキュリティを確保すること）（34台）
- ・タブレット端末（4台）
- ・ICレコーダー（3台）・Web会議システム
- ・放射線測定器（GM管式サーベイメータ12台等）
- ・防災服、防寒コート、防災靴（各6セット）

本委託業務の経費を用いて用意する上記の物品のほか、NaIシンチレーションサーベイメータ8台程度、DOSE e nano 20台程度、Dシャトル管理者（データ読み取りに時間を要する旧型）10台程度、Dシャトル解析用PC10台程度、環境放射線モニタ（Radi）10台程度、指向性モニタリング装置2台程度（放射線の入射方向を確認するために利用するもの）を環境省から貸し出し可能であるので、これらの機器類も利用し業務を実施すること。なお、貸出しは、環境省に申請し承認を受けた上で行うものとする。

併せて、(2-4-2)の車座意見交換会等での利用を想定し、中型バスを30日程度借り上げる際に必要な経費及びバス利用時の旅行保険（1日当たり平均20名程度、日帰りを想定）に必要な経費について、本委託事業の経費として計上するものとする。

本委託業務を実施するために、必要な職員を配備すること（職員数34名程度を想定）。職員間で十分な情報共有を図り、円滑に業務を実施できるよう活動記録を作成すること。

また、本委託業務を実施するにあたり、下記に示す役職に就く者も併せて配備すること。

・総括担当者

支援センターにおける（１）から（６）の業務等を総合的にマネジメントするための総括担当者を配備すること。なお、総括担当者の人選については、環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

・総括補佐

総括担当者の技術的な補助として、有識者を配置することとし、外部有識者を招聘しても差し支えない。２名以下とし、１回当たり５時間程度、合計４０回程度支援センターの業務状況の確認や会議等に出席し、総括担当者の総合的なマネジメントに関し助言を行う。外部有識者に対して、謝金は１時間当たり７,９００円を支給すること。旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律（昭和２５年法律第１１４号。以下「旅費法」という。）に準じて支給すること。なお、総括補佐の人選については、環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

・執行管理責任者

支援センター事業における予算の執行を総合的にマネジメントするための執行管理責任者を配備すること。当該執行管理責任者は、執行管理業務を優先的に行うこととする。なお、執行管理責任者の人選については、環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

・住民へのリスクコミュニケーションに対応できる専門家等の選定

支援対象者への説明及び支援センター職員のリスクコミュニケーション又は情報収集・分析支援のため、専門的知見を必要とする場合は、専門家及び有識者等（以下「専門家等」という）に依頼し、説明又は助言を得るとともに、専門家等による支援体制（以下「専門家等ネットワーク」という。）を構築すること。専門家等ネットワークの構築に当り、専門家は、放射線の健康影響、放射線防護及びリスクコミュニケーションの専門家並びに保健師、医療従事者、社会福祉士等から（２－１－４）の分析を踏まえ、対象者のニーズに合った専門家を選ぶこととし、その人選については、環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

（参考）令和５年度の専門家等ネットワークの構成員

放射線健康影響、放射線生物学、放射線の健康影響及び放射線防護、被ばくに関する相談及び線量評価、放射線に係る健康不安対策（心のケア及びリスクコミュニケーション）、その他食品（自家菜園の食品）等の専門家等で構成

（２）支援センターによる支援対象者に対する業務

（２－１）情報収集及び分析

本委託業務の目的である、放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応を進めるために必要な情報を収集するとともに、得られ

た情報を分析し、(2-2) から (2-10) までの業務の提案を行うとともに業務の改善活動を行うこと。

(2-1-1) ヒアリングを通じた自治体職員や相談員等のニーズや課題等の把握

福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等や放射線が関連した生活上の様々な課題、各自治体の復興状況とそれに応じた放射線に係る課題、これらの課題に対する自治体職員や相談員等の対応状況、対応を進める上での自治体職員や相談員等のニーズや課題等について最新の情報を収集するため、総括担当者及び執行管理責任者又はその代理者は、12市町村の担当管理職(課室長クラス)以上との連絡体制を構築し、ニーズ及び課題を把握するため、のべ36人回以上の訪問を行うこと。

また、支援センター職員は、12市町村を中心として自治体職員や相談員等を定期的に訪問し、ヒアリングを実施すること。

特に、拠点等町村の状況については、丁寧に情報収集及び分析を行い、拠点等町村の避難指示解除に向けた放射線健康不安対策として支援センターが実施すべき支援内容を検討し、環境省担当官に報告を行うこと。

ヒアリングに当たっては、12市町村を中心として状況等に応じた適切な担当者を配置するとともに、内容を適切に把握するため原則2名で対応すること。また、得られた情報を整理し、環境省担当官に速やかに報告するとともに、自治体ごとの情報を整理し定期的に環境省担当官に報告すること。また、必要に応じて、関係機関等に情報共有を行うこと。

(参考) 令和4年度事業における自治体訪問実績(3(2)(2-4)以降の自治体との打合せ及び3(5)の情報収集を含む): のべ972回

(2-1-2) 研修やセミナー等を通じた自治体職員や相談員等、住民のニーズや課題等の把握

(2-2)の相談窓口の設置及び相談対応、(2-4)の自治体職員や相談員等を対象とした研修会並びに福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象としたセミナー及び意見交換会等の業務におけるアンケート結果や各会で受講者から寄せられた意見、質問等の情報を収集・整理すること。なお、整理された情報は、定期的に環境省担当官に報告すること。

(2-1-3) イベントへの参加等を通じた住民等のニーズや課題等の把握

- ・自治体職員や相談員等が開催するイベントへの参加
- ・各種広報誌や報道、科学誌等を通じた情報収集
- ・福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等並びに放射線が関連した生活上の様々な課題等の対応を行ってきている専門家、有識者や後述の(2-4)にて登録されているファシリテーター、及

び関係機関との意見交換等を行うこと。

また、住民の放射線不安等の状況の確認及び今後の国や福島県、拠点等町村を中心とした自治体における放射線不安等の対応の検討に役に立つ情報等を収集するため、拠点等町村を中心とした自治体の住民の他、住民支援団体、移住・訪問支援団体、放射線教育支援団体及び同町村住民の避難先支援団体等からの聞き取り等を行うこと（春秋の2回程度を想定）。

（2-1-4）情報の分析結果を通じた支援センターの活動内容の検討

支援センターの活動内容の検討や活動内容の改善に活かすため、（2-1-1）、（2-1-2）及び（2-1-3）で得られた情報を集約し、過去の業務実績を踏まえ、情報の整理・分析を行うこと。また、（2-4）の研修会、セミナー及び車座意見交換会等に参加が必要となる支援者が参加できているか、またそのための広報ができているか分析をしつつ業務を実施すること。整理・分析された結果については、（4-1）の支援センター運営委員会に報告し支援センターの活動に対する助言を受けるとともに、必要に応じて、関係機関等に情報共有を行うこと。

（2-1-5）支援センターの活動内容に関する提案等

自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者からの要望に応じて、後述する（2-2）から（2-10）までの活動を行うだけでなく、（2-1-4）で整理・分析が行われた結果、また、これまでの支援センターの活動や知見をまとめた結果を基に、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズや特性等に応じて、活動内容の提案を積極的に行うこと。活動内容の提案に当たっては、福島県や拠点等町村の状況等を考慮した上で、適切な活動内容にするとともに、提案する活動内容について、環境省担当官と相談の上実施すること。

（2-2）相談窓口の設置及び相談対応

自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者から寄せられる、放射線に関する様々な相談や質問に応じるため支援センターに相談窓口を設置すること。なお、感染症対策又は遠方からの対面説明を希望する方への対応として、リモート相談にも対応できる体制を整えること。

また、相談窓口や（2-1-1）のヒアリングを通じて、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者から、放射線に関する様々な相談や質問を受けた場合、必要に応じて専門家等に相談し回答を行うこと。外部の専門家等に相談を行った場合は、謝金を支給すること。謝金は、1時間当たり7,900円を支給すること。

加えて、報道等の状況から自治体職員や相談員等に対して住民等からの問い合わせが想定される案件や相談窓口に頻繁に寄せられる質問については、必要に応じて回答

等を作成し、自治体職員や相談員等に共有すること。

なお、支援センターにおいて対応が困難又は、国の他の委託事業や関係機関等において対応することが効果的・効率的であると判断できる相談や質問を受けた場合は、相談内容や質問内容に応じて適切な担当者を自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者に紹介すること。

また、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者から寄せられた相談や質問の回答を行うに当たり、必要に応じて、環境省担当官と協議を行うとともに、回答を行った結果については、速やかに環境省担当官に報告すること。

(参考) 令和4年度事業における相談対応実績 14回

(2-3) 相談員等の支援対象者に提供すべき支援ツールの運用及び改訂

平成29年度に、「暮らしの手引き」を、平成31年度に、「暮らしの手引きプラス」を作成し、冊子を印刷するとともに、令和2年度には、今後の自治体職員や相談員等の支援対象者に提供すべき専門的知見・データにかかるデジタルコンテンツを支援センターホームページ内にまとめた解説ページを作成した(以後、「暮らしの手引き」、「暮らしの手引きプラス」及び「支援センターホームページ内の専門的知見・データにかかるデジタルコンテンツ」を総称して「支援ツール」という)。過年度のこれらの検討結果、成果物を引継ぎ、支援ツールの運用及び改訂を実施すること。また、様々な政府方針を受けて、適宜、支援ツールの改訂を実施すること。コンテンツの改訂に当たっては、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等や放射線に関連した生活上の様々な課題等に対応するとともに、支援活動に携わってきた専門家や有識者、自治体職員や相談員等に必要に応じてヒアリング(1回当たり2時間程度、3回程度、5名を想定)を行い、ヒアリングを行った専門家に対して、謝金を支給すること。謝金は、1時間当たり7,900円を支給すること。ヒアリング結果については、速やかに環境省担当官に報告すること。

なお、「支援センターホームページ内の専門的知見・データにかかるデジタルコンテンツ」の改訂に当たっては、ページの内容更新に合わせてアクセシビリティ対応等が、後述する9.(2)に準拠しているかの見直しを行うこと。

(2-4) 自治体職員や相談員等を対象とした研修会及び福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象としたセミナーや車座意見交換会等の開催

(2-4-1) 自治体職員や相談員等の研修会

自治体職員や相談員等及び、後述するファシリテーター登録リストに登録されている者を対象として、放射線に係る健康影響等に関する情報を提供し、自治体における適切な放射線不安に関する相談体制の構築を図ることを目的とした研修会を実施すること。上記の目的を遂行するため、必要に応じて、専門家同士の知識・経験の共有を目的

とした研修会の実施も、環境省担当官と協議のうえ、実施可能とする。

開催形式は、講義、意見交換、施設見学、演習等での開催を想定すること。開催形式を問わず参加者と講師等との間で質疑応答を行い、講師等からの回答によって各参加者の放射線に係る健康影響等に関する理解及び放射線不安の解消に資するものとする。

(2-4-2) 住民セミナー

福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者の放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応を目的とした住民セミナーを実施すること。

開催形式は、講義、演習、施設見学、意見交換等での開催を想定すること。なお、開催形式を問わず参加者と講師等との間で質疑応答を行い、講師等からの回答によって各参加者の放射線に係る健康影響等に関する理解及び放射線不安の解消に資するものとする。

(2-4-3) 車座意見交換会

福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象に、放射線に係る健康影響等に関する情報を提供し、少人数での意見交換会の場を設けること。

開催形式は、少人数での意見交換、施設見学、住民との空間線量等の測定、集団検診時に行う健康測定等を想定すること。なお、開催形式を問わず参加者と講師等との間で質疑応答を行い、講師等からの回答によって各参加者の放射線に係る健康影響等に関する理解及び放射線不安の解消に資するものとする。

(2-4-4) 留意事項

① 開催にあたっての準備に関する事項

- ・ 受託者は、上記の自治体職員や相談員等の研修会、住民セミナー、車座意見交換会（以下「研修会等」という。）を、計 125 回程度開催すること。時間（参加者拘束時間）は 1 回当たり 3 時間程度、参加者の人数は各回で平均 20 名程度を想定し、参加費は徴収しないこと。1 回の開催に対応する受託者職員の人数は 2～4 名程度を想定する。
- ・ (2-1-1) から (2-1-3) のニーズを踏まえ、開催を希望する者の要望等を聴取し、その内容をもとに企画書（開催希望者の要望、要望に基づいた研修会等の開催内容の概要、講師及びファシリテーター（以下「講師等」という。）の候補等）及びプログラム案を作成すること。作成した企画書及びプログラム案の内容については、開催希望者及び環境省担当官と調整を行った上、研修会等の詳細を決定すること。また、(2-1-4) の情報の分析結果を踏まえた新たなニーズ先に向けた企画募集型の研修会等を開催すること（開催回数は前述 125 回の内数とする）。企画募集は、支援センターのホームページ、メールマガジン及び自治体広報等のほか、新たな

ニーズ先に届けることができる広報手段を検討し、実施すること。

- ・開催にあたっては、対面での開催や Web 会議システムを使用したオンラインでの開催など、開催希望者の要望に合わせて調整すること。対面での開催の場合は、要望等を踏まえ、福島県内を基本として適切な開催場所を設定すること。
- ・講演を行うにあたっては、環境省担当官と相談の上、内容についての的確な説明が可能な有識者等を各回 1 名程度（3 時間程度を想定）専門家等ネットワークから環境省担当官へ相談の上、選任すること。
- ・資料は、放射線の基礎及び健康影響等に関する内容並びに第一原発事故に伴う情報については、事業年度当初に基本資料として環境省担当官と協議のうえ取りまとめ、研修会等で使用すること。なお、図表の最新版への更新等は適宜行い、内容の変更が必要な場合には、環境省担当官と協議のうえ使用すること。この他、企画書及びプログラムの内容に応じた追加資料については、講師に執筆を依頼すること（追加資料は、講師 1 名について、1 スライド当たり 100 字程度のものを 40 スライド程度作成することを想定）。
- ・資料の内容、文字サイズ、レイアウト等が、参加者に配慮され、公的機関の印刷物として支障のない内容であることを点検するためのチェックシートを環境省担当官と協議のうえ作成し、自主点検を行うとともに、点検によって確認された課題を改善し、資料の整備に反映することができる取組（PDCA）を実施すること。
- ・講師等に対して、謝金、旅費（日帰りを想定、オンライン開催となった場合の旅費は支給しない。）及び資料作成に係る原稿執筆謝金を支給すること。謝金は、講師等において 1 名 1 時間当たり 7,900 円、旅費は、旅費法に準じて支給すること。原稿執筆謝金は、1 スライド当たり 500 円を支給すること。
- ・ファシリテーター登録リストに登録されている者については、研修会に参加するための旅費を支給すること（自治体等から支給されない場合に限る）。旅費は、旅費法に準じて支給し、オンラインでの参加の場合は支給しない。
- ・総括担当者及び執行管理責任者又はその代理者は、12 市町村を中心とする研修会等についてのべ 60 人回以上訪問し、開催の状況を把握するとともに、前述の自主点検を踏まえた資料が参加者に配慮された内容であるか、（2-1-1）の自治体のニーズ及び課題に対する対応が取られているか、（2-1-4）の運営委員会等の専門家からの評価・助言を踏まえた改善活動が実施されているか等について点検を行うこと。
- ・研修会等の開催にあたっては、必要に応じて、令和 6 年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：外部被ばく）及び令和 6 年度原子力災害影響調査等事業（福島県内における住民の個人被ばく線量把握事業：内部被ばく）と連携すること。

②開催運営に関する事項

- ・開催希望者との事前協議、会場の手配・下見、必要物品の手配、講師等との打合せ、

開催案内の準備、資料の準備、感染症対策、会場当日の運営（会場設営・撤去、受付、講師等対応、進行等）等を行うこと。

- ・測定の実演を行う場合の線量計等を環境省からの貸出し機器で対応できない場合は、動産賃貸借により手配すること。
- ・会場の借り上げ、机、椅子、マイク、プロジェクター、スクリーン等の備品の借り上げ、講師へのお茶の用意、資料印刷等の研修会等の開催に必要な一切のものについて手配すること。

③開催時及び開催後の対応等

- ・参加者から質問があった場合の対応は適切に行うこと。開催時間の都合等その場で回答できない場合は、アンケートに記載された質問も含め必要に応じて後日回答するなど開催後のフォローアップも併せて行うこと。
- ・研修会等の開催時及び開催後に参加者にアンケート調査を実施し、その結果について開催後に取りまとめること。
- ・開催希望者に対してアンケート結果等を報告すること。また、研修会等の結果は、参加できなかった自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者にも情報共有を行い、必要に応じて追加の研修会等を企画すること。
- ・研修会等に用いた資料は、電子データにより環境省担当官に提出すること。
- ・研修会等の開催後にA4で1枚を目安に概要を作成すること。
- ・参加人数、主な質疑応答、アンケートの主な意見等の開催速報は、開催後速やかに環境省担当官に報告し、アンケート結果の取りまとめ及び開催概要については、開催後1ヶ月以内に環境省担当官に報告するとともに、必要に応じて、関係機関等に情報共有を行うこと。

④車座意見交換会におけるファシリテーター登録制度

車座意見交換会では、放射線に関する知識を持つ福島県内の住民（自治体・社会福祉協議会・NPO法人等の職員等を含む）が車座意見交換会のファシリテーターを行っている事例がある。すでに避難指示解除された地域と比較して、拠点等町村では放射線に関する不安が強いと考えられ、同じ福島県内の住民との意見交換は不安解消に繋がると考えられる。このため、ファシリテーターを行った事がある福島県内の住民について、本人の同意が得られれば、ファシリテーター登録リストに登録する。なお、登録されている者からの除外申請があれば、ファシリテーター登録リストから除外することを可能とする。

（参考）令和6年2月時点のファシリテーター登録者数 11名

（2-5）自治体職員や相談員等を対象とした意見交換会等の開催

自治体の垣根を超えた自治体職員や相談員等の連携強化、住民が抱える放射線に係

る健康不安等への対応や放射線が関連した生活上の様々な課題への対応に関する成功事例や失敗事例等の共有、自治体職員や相談員等の共通課題の抽出等を目的として、拠点等町村の職員や相談員等を対象とした意見交換会（「複数市町村意見交換会」という。）を、開催すること。複数市町村意見交換会は3回程度の開催すること。時間（参加者及び講師等の拘束時間）は1回当たり4時間程度、参加人数は各回で平均50名程度を想定し、参加費は徴収しないこと。1回の開催に対応する受託者職員の人数は8名程度を想定する。

また、下記の点に注意しつつ実施すること。

①開催にあたっての準備に関する事項

- ・意見交換会参加希望者の要望等を聴取し、その内容をもとに企画書（意見交換会参加希望者の要望、開催内容の概要、有識者の候補等）及びプログラム案を作成すること。作成した企画書及びプログラム案については、複数市町村意見交換会参加希望者及び環境省担当官と調整を行った上、意見交換会の詳細を決定すること。
- ・複数市町村意見交換会の開催形式としては、ワークショップ、パネルディスカッション、シンポジウム等での開催を想定すること。
- ・開催にあたっては、対面での開催や Web 会議システムを使用したオンラインでの開催など、開催希望者の要望に合わせて調整すること。対面での開催の場合は、要望等を踏まえ、福島県内を基本として、会場は意見交換会の内容に応じ、グループ別ディスカッションが可能な広さのある適切な開催場所を設定すること。
- ・複数市町村意見交換会の講師等としては、講演を行う内容についての的確な説明、ファシリテートが可能な有識者等を各回5名程度選任すること。
- ・複数市町村意見交換会の資料としては、作成した企画書及びプログラムを基に各回2名程度の講師に執筆を依頼すること（講師1名について、1スライド当たり100字程度のものを50スライド程度作成することを想定）。
- ・資料の作成に当たっては、参加対象者の属性（年齢層、地域等）に留意し、資料の難易度、記載すべき情報等についても確認し、必要に応じて修正等を行うこと。
- ・講師等に対して、謝金及び旅費（日帰りを想定、オンライン開催となった場合は支給しない。）、資料作成に係る原稿執筆謝金を支給すること。謝金は、1名1時間当たり7,900円を支給すること。旅費は、旅費法に準じて支給すること。原稿執筆謝金は、1スライド当たり500円を支給すること。

②複数市町村意見交換会の開催運営に関する事項

- ・開催に当たって、意見交換会参加希望者との事前協議、会場の手配・下見、必要物品の手配、講師等との打合せ、開催案内の準備、資料の準備、感染症対策、当日の運営（会場設営・撤去、受付、当日打合せ、講師等対応、進行等）等を想定すること。
- ・会場の借り上げ、机、椅子、マイク等の備品の借り上げ、Web 会議システム設営、資料印刷、講師へのお茶の用意等の意見交換会の開催に必要な一切のものについては、

受託者が手配すること。

③複数市町村意見交換会の開催時及び開催後の対応等

- ・意見交換会の場で参加者から質問があった場合の対応は適切に行うこと。開催時間の都合等その場で回答できない場合は、アンケートに記載された質問も含め必要に応じて後日回答するなど開催後のフォローアップも併せて行うこと。
- ・複数市町村意見交換会の開催後に参加者にアンケート調査を実施し、その結果について取りまとめること。
- ・アンケート結果等は参加者にも共有するとともに、参加できなかった自治体職員や相談員等にも情報共有を行い、必要に応じて追加の意見交換会を企画すること。
- ・研修会等に用いた資料は、電子データにより環境省担当官に提出すること。
- ・複数市町村意見交換会の開催後にパワーポイントA4で10枚程度の開催報告を作成し、環境省担当官に提出すること。
- ・参加人数、主な質疑応答、アンケートの主な意見等の開催速報は、開催後速やかに環境省担当官に報告し、アンケート結果の取りまとめ及び開催概要については、開催後1ヶ月以内に環境省担当官に報告するとともに、必要に応じて、関係機関等に情報共有を行うこと。

(2-6) 専門家等の派遣

自治体職員や相談員等のみでは対応が困難な課題等に対応することや、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者の放射線に係る健康不安等への対応や放射線が関連した生活上の様々な課題への対応として、専門家等ネットワークから適切な専門家等の派遣を、下記に留意しつつ行うこと(専門家等の派遣は1ヶ月当たり2回程度(1回当たり2時間程度)を想定)。1回の開催に対応する受託者職員の人数は2名程度を想定する。

①専門家等の派遣の準備に関する事項

- ・専門家等の派遣を希望する自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者(以下「専門家等派遣希望者」という。)の要望等を聴取し、その内容をもとに企画書(専門家等派遣希望者の要望、要望に基づいた派遣内容の概要、派遣する専門家等の候補等)を作成すること。作成した企画書については、専門家等派遣希望者及び環境省担当官と調整を行った上、派遣の詳細を決定すること。
- ・派遣する専門家等としては、専門家等派遣希望者からの依頼内容に的確な対応が可能な者を1名程度選任すること。
- ・専門家等派遣の内容に応じて、資料を作成するし(参加者数は10名程度を想定)、必要に応じて、派遣する専門家等に資料原稿の作成を依頼すること。
- ・専門家等派遣希望者の要望に応えられない場合は、関係機関に協力を依頼すること。

- ・派遣する専門家等に対して謝金及び旅費（日帰りを想定）を支給すること。謝金は、1名1時間当たり7,900円を支給すること。旅費は、旅費法に準じて支給すること。また、専門家等に資料の作成を依頼する場合は、1スライド当たり100字程度のものを40スライド程度（40スライドのうち20スライドは、統一的基礎資料のスライドを使用し、講師等が作成するオリジナルのスライドは20スライド程度を想定）作成することを想定しており、原稿執筆謝金は、1スライド当たり500円を支給すること。
- ・専門家等派遣希望者との事前協議、専門家等との打合せ、必要物品の手配、資料の準備等を行うこと。

②専門家等の派遣時及び派遣後の対応

- ・派遣先で質問があった場合の対応は適切に行うこと。
- ・派遣後に専門家派遣希望者にアンケート調査を実施し、その結果について派遣後に取りまとめること。
- ・派遣時に用いた資料は、電子データにより環境省担当官に提出すること。
- ・派遣後に派遣の状況についてA4で1枚を目安に概要を作成すること。
- ・専門家等派遣希望者とその後の対応について相談を行うこと。
- ・上記について環境省担当官に速やかに報告するとともに、必要に応じて、関係機関等に情報共有を行うこと。

(2-7) リスクコミュニケーションに係る拠点の活動支援

住民の放射線に係る健康不安等への相談体制の構築として自治体と大学との協定等を踏まえ、長崎大学及び弘前大学が、川内村、富岡町、大熊町、双葉町及び浪江町に設置する拠点を支援するため、年間を通じ、事務員1名を派遣すること。派遣した事務員に、住民の放射線の健康影響に関する相談、住民の被ばく線量把握、情報発信等のリスクコミュニケーション活動の支援するため、専門家の戸別訪問への同行、報告書の作成、電話対応、リスクコミュニケーション活動に必要な資料の印刷、大学による相談会等の会場運営（設営、受付等）、きのこ・山菜等の放射能測定の前準備、大学又は大学と協定を結んでいる自治体からのニーズ把握等を行うと共に、自治体の役場の窓口開設時間に合わせ、問合せ等に対応させること。

また、環境省が実施する「令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（放射線の健康影響に係る研究調査事業）委託業務」（以下、「研究調査事業」という。）との連携が促進されるよう、事務員を介して環境省担当官の承認を取ったうえで、研究調査事業の受託者と必要な情報共有を行うこと。

(2-8) 福島県「県民健康調査」等に係る健康不安対応の理解増進活動との連携協力

放射線に係る健康影響等に関する情報を広く共有するため、福島県又は福島県立医科大学が行う、リスクコミュニケーション活動、福島県「県民健康調査」の結果や自治

体の健康診査の分析結果等を報告する12市町村及び伊達市の保健師等を対象とした自治体職員向け連絡会（以下「自治体職員向け連絡会」という。）並びに福島県「県民健康調査」に係る広報活動並びに同大学が開催等する放射線に係る健康影響等に係る国際会議等に連携協力するため、年間を通じ同大学に事務員を1名配置すること。これらの連携協力の結果得られた知見やニーズを、研修会等の改善に活かすこと。主な業務としては以下のとおり。

- ・自治体職員向け連絡会の開催回数は、福島県内において計30回程度、（各回の時間は1回当たり2時間程度）、参加者は各回で5名程度の規模を想定している。自治体職員向け連絡会開催に当たって、福島県及び福島県立医科大学との事前協議（基本方針打合せ、実施詳細打合せ等）、当日の会場設営・撤去・受付・講師対応・資料の配布・アンケートの配布・回収、会場片付け等の支援を行い、開催後には開催結果をまとめ福島県立医科大学に提出すること。
- ・福島県「県民健康調査」に係る広報活動については、福島県立医科大学と実施方針、実施詳細等の打合せを必要に応じて行い、支援を行うこと。
- ・福島県立医科大学が開催等する放射線に係る健康影響等に係る国際会議等は、福島県内において5回程度（1回当たり海外の専門家等を5名程度招聘予定）を想定している。国際会議等に招聘する海外の専門家等のコーディネータとして、福島県立医科大学とともに、海外からの専門家等の訪問日程や訪問場所等の調整、来日時同行、関係する資料の作成を行うこと。また、国際会議等のうち福島県民が参加するシンポジウム形式で開催する比較的規模が大きい会議等については、当該会議の運営にも携わること。
- ・定期的に環境省担当官へ報告すること。

（2-9）自治体職員や相談員等の実働の支援

自治体職員や相談員等のみで対応及び解決が困難な課題等のうち、自治体職員や相談員等の人数や技術の不足等が原因で、直ちに対応することが困難な課題（土壌の放射能濃度分析や個人の被ばく線量のデータ処理等を想定）に対応するため、自治体職員や相談員等からの要請に応じて、自治体職員や相談員等の実働を支援すること。

なお、自治体職員や相談員等から要請を受けた支援内容について、支援前に環境省担当官と協議するとともに、支援後は、結果について速やかに報告すること。1回の実働支援に対応する受託者職員の人数は2名程度を想定する。

（参考）令和4年度事業における実働支援実績：17回

（2-10）拠点等町村を中心とした自治体の広報資料の作成支援

住民の放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応に必要な各自治体の広報資料が効果的に作成されるよう、自治体職員や相談員等からの要請に応じて、各自治体の広報資料の作成を支援すること。

広報資料の作成支援に当たっては、事前に自治体職員や相談員等から、作成予定の広

報資料に関する方向性等について情報を十分に収集した上で、広報資料の企画立案の支援を行うとともに、広報資料の作成に必要な適切な科学的情報等を素材として自治体職員や相談員等に提供すること。

なお、自治体職員や相談員等から要請を受けた支援内容については、広報資料の作成前に環境省担当官と協議するとともに、広報資料の作成結果は速やかに報告すること。

(参考) 令和4年度事業における広報資料の作成支援実績：25回

(2-11) これまで実施してきた放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーションを通して得られた知見の取りまとめ

(2-2) から(2-10)まで実施した業務及び過年度の業務報告書を通して、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者に対して放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応を効果的・効率的に進めるために有用である知見について取りまとめたうえ、環境省担当官に報告すること。

(3) 支援センターの活動に係る情報発信業務

(3-1) 支援センターの活用促進に資する広報の実施

自治体職員や相談員等、拠点等町村を中心とした住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者による支援センターの活用が促進されるよう、支援センターの活動内容を包括的にまとめた広報用資料及び(2-2)から(2-10)までの支援センターの個々の活動内容をわかりやすく説明した広報用資料を、自治体向け、教育機関向け等で5種類程度作成すること(A4で2ページ程度、両面カラー印刷、それぞれ200部程度)。当該広報用資料は、自治体が住民向けに作成する広報誌に差し込むことも想定すること。

それぞれの広報用資料は、支援対象者が支援センターを活用するイメージを具体的に持てるよう、活動内容や利用までの流れ等をまとめた資料とすること。なお、資料の内容の詳細や配布先は環境省担当官と協議のうえ、決定するものとする。発送にあたっては広く福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者に届くように自治体の担当部署と相談すること。

また、これらの広報用資料の配布を通じた住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者との対話による支援センターのニーズを知る機会を得るため、拠点等町村や同町村住民の避難先で実施する町政懇談会や健康相談会等と連携し、広報用資料、パネル(2枚程度作成を想定)、画像等を活用した当該事業の広報活動も実施すること(合計6回程度)。広報用資料、パネル、画像等の具体的内容、住民等への周知の方法等については、市町村担当者及び環境省担当官と協議のうえ決定すること。

(3-2) 広報用資料(「放射線リスクコミュニケーション相談員支援センターだより」等)の作成

自治体職員や相談員等の活動に資する情報を広く周知するため、支援センターの活動内容や、自治体職員や相談員等の活動内容、各自治体の最近の復興の状況、住民の放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応に役立つ情報をわかりやくまとめた広報用資料「放射線リスクコミュニケーション相談員支援センターだより」等を作成すること（発行は年6回程度、1回につきA4で4ページ程度、両面カラー印刷でそれぞれ200部程度）。

資料の作成に当たっては、令和5年度までに発行した広報用資料「放射線リスクコミュニケーション相談員支援センターだより」等を参考にしつつ、（2-1）で得られた情報をもとに、資料の発行時点において自治体職員や相談員等の活動に役立つ情報が掲載されるよう、掲載内容を工夫した企画案を作成し、環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

なお、資料の内容の詳細や配布先は環境省担当官と協議のうえ、決定するものとする。

（3-3）支援センターのホームページの更新

支援センターの活動内容の紹介や、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者に資する有益な情報を周知するため、環境省 Web サイトに掲載する支援センターの Web サイト（*）の更新に必要な HTML ファイルを、後述する9.（2）のガイドライン等に準拠して作成すること。更新は、（2-3）の業務により作成した支援センターのホームページ改訂以外に、年6回程度を想定すること。更新内容は、本委託事業を踏まえて現在掲載している内容の見直しを図るとともに、令和6年度の自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者の支援活動の内容を踏まえて掲載内容を追加・修正すること（リンク先のURL変更、バナー変更の更新を含む）。

また、（2-1）で得られた情報をもとに、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者に資する有益な情報の内容を検討し、適切なタイミングで掲載するほか、（2-4）の研修会等の参加者募集並びに支援センターの活動内容をまとめた情報を掲載すること。

なお、重要情報の発表時等、ただちに自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者に情報を広く周知することが必要な場合は、速やかに更新を行うこと。更新する内容については、事前に環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

（*）支援センターの Web サイト

<https://www.env.go.jp/chemi/rhm/shiencenter/index.html>

（3-4）メーリングリストを活用した情報の共有

自治体職員や相談員等、（2-4）から（2-6）において講師等を依頼する専門家等に対して、自治体職員や相談員等の活動に資する情報や最新の福島状況等を共有

するため、令和5年度までの相談員合同ワークショップ参加者等へ情報を定期的に配信（メールマガジンを配信）すること（配信は月に1回程度を想定）。

配信内容については、自治体職員や相談員等に活用して欲しい支援センターの活動内容や、自治体職員や相談員等で共有することが有効であると考えられる、住民の放射線に係る健康不安等への対応及び放射線が関連した生活上の様々な課題への対応に役立つ情報等に加え、自治体職員や相談員からの要請に応じて共有を希望するイベント等の情報とし、配信前に環境省担当官と協議のうえ、決定すること。

（4）「支援センター運営委員会」等の開催業務

支援センターによる活動に対して専門家からの評価・助言を受け活動の改善に資するよう、「支援センター運営委員会」（以下「運営委員会」という。）、「支援センター評価委員会」（以下「評価委員会」という。）及び「ワーキンググループ」を開催すること。

上記の委員会等の開催に当たっては、配付資料の作成・印刷（各回カラー40ページ、白黒60ページ、15部程度（ワーキンググループについては12部程度）を想定）、開催日程の調整、出席者への連絡、委員長への事前説明及び会場準備（会場の借り上げ、Web会議システム設営、お茶の用意等）を実施すること。

また、委員会等の委員等に対しては、謝金及び旅費を支給すること。謝金は、1名1日当たり17,700円を支給すること。旅費は、旅費法に準じて支給すること。なお、会場においてはWeb会議を併用することも検討し、Webでの参加となった委員等に対しては旅費を支給しない。

（4-1）運営委員会

運営委員会では、委員会開催時点までの（2）の支援センターの支援活動の実績や今後の支援活動の予定、現状の支援活動における課題等について説明し、委員から支援活動に関する助言を受けるほか、拠点等町村の放射線に係る健康不安等への対応や放射線が関連した生活上の様々な課題への対応等に必要な体制の構築に関する助言を受けることとする。

開催においては、4カ月に1回の開催とするが、委員の事情等によって困難な場合は活動状況に応じて柔軟に開催する。

委員会の委員としては、福島県等で住民が抱える放射線に係る健康不安等への対応や放射線が関連した生活上の様々な課題への対応等を行っている者等をはじめとして、委員会の目的を達成可能な専門家や有識者等とし、合計8名程度とする。委員の候補者を選定し、環境省担当官と協議のうえ、決定することとする。必要に応じて委員の変更・追加等を行う場合も、環境省担当官と協議し、決定すること。

（4-2）評価委員会

評価委員会では、委員会開催時点までの（2）の支援センターの支援活動の実績等及び組織運営状況について総括担当者より説明し、委員からそれらに関する評価を受け

る。

開催については、半期に1回とする。

委員会の委員としては、福島県等で住民が抱える放射線に係る健康不安等への状況を把握している者や行動経済学等の知識を有している者をはじめとして、委員会の目的を達成可能な専門家や有識者等とし、合計8名程度とする。委員の候補者を選定し、環境省担当官と協議のうえ、決定することとする。必要に応じて委員の変更・追加等を行う場合も、環境省担当官と協議し、決定すること。

(4-3) ワーキンググループ

(2)の支援センターによる支援対象者に対する業務で個別に検討が必要な課題が出てきた場合は、専門家や有識者等、合計6名程度で構成されるワーキンググループを設置すること(3回程度を想定)。

(5) 令和7年度の支援センターの事業計画案に必要な情報の収集業務

自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者における支援活動に行っていくため、拠点等町村から令和7年度の支援センターの事業計画案に必要な自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズ等の情報を収集すること。

情報の収集に当たっては、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズ等を踏まえた支援センターの活動を行うことができるよう、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者からのヒアリング等を通じて、令和7年度における支援センターの支援活動の内容や規模感(当該自治体に割くりソース)、新たに追加して欲しい支援内容等の情報を広く収集すること。

収集した情報を基に令和7年度の支援センター事業計画の改善案を作成し、令和6年11月中旬までに取りまとめ環境省担当官に報告すること(A4で10枚程度を想定)。

(6) 報告書作成業務

業務の実施結果について、報告書を作成すること。報告書には、(2)の個々の活動内容の結果等(アンケート結果を含む)について体系的に整理・分析するとともに、今後の事業への提言についても取りまとめること。

4. 業務実施期間

契約締結日から令和7年3月31日(月)まで

5. 成果物

業務報告書の電子データを収納したDVD-Rを8枚提出すること。(作成した資料については、PDF形式及び編集可能な媒体で提出すること)

6. 納入場所

環境省大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室

7. 著作権等の扱い

- (1) 成果物に関する著作権、著作隣接権、商標権、商品化権、意匠権及び所有権（以下「著作権等」という。）は、納品の完了をもって受託者から環境省に譲渡されたものとする。
- (2) 受託者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に受託者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）が含まれている場合、その著作権は受託者に留保されるが、可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、無償で既存著作物の利用を許諾する。
- (4) 成果物の中に第三者の著作物が含まれている場合、その著作権は第三者に留保されるが、受託者は可能な限り、環境省が第三者に二次利用することを許諾することを含めて、第三者から利用許諾を取得する。
- (5) 成果物納品の際には、第三者が二次利用できる箇所とできない箇所の区別がつくように留意するものとする。
- (6) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合は、受託者が当該既存著作物の使用に必要な費用の負担及び使用許諾契約等に係る一切の手続を行うものとする。

8. 情報セキュリティの確保

受託者は、下記の点に留意して、情報セキュリティを確保するものとする。

- (1) 受託者は、本委託事業の開始時に、本委託事業に係る情報セキュリティ対策とその実施方法及び管理体制について環境省担当官に書面で提出すること。
- (2) 受託者は、環境省担当官から要機密情報を提供された場合には、当該情報の機密性の格付けに応じて適切に取り扱うための措置を講ずること。
また、本委託事業において受託者が作成する情報については、環境省担当官からの指示に応じて適切に取り扱うこと。
- (3) 受託者は、環境省情報セキュリティポリシーに準拠した情報セキュリティ対策の履行が不十分と見なされるとき又は受託者において本委託事業に係る情報セキュリティ事故が発生したときは、必要に応じて環境省担当官の行う情報セキュリティ対策に関する監査を受け入れること。
- (4) 受託者は、環境省担当官から提供された要機密情報が業務終了等により不要になった場合には、確実に返却し又は廃棄すること。
また、本委託事業において受託者が作成した情報についても、環境省担当官からの指示に応じて適切に廃棄すること。
- (5) 受託者は、本委託事業の終了時に、本委託事業で実施した情報セキュリティ対策を

報告すること。

(参考) 環境省情報セキュリティポリシー

<https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf>

9. その他

(1) 受託者は、本仕様書に疑義が生じたとき、本仕様書により難しい事由が生じたとき、あるいは本仕様書に記載のない細部については、環境省担当官と速やかに協議し、その指示に従うこと。

(2) 静的コンテンツのみのホームページ作成に当たっては、『みんなの公共サイト運用ガイドライン (2016年版)』(総務省) 及び「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン (WCAG) 2.0」の内容を元に策定された JIS X 8341-3:2016 に基づくこと。また、デザインレイアウトにおいては「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン (平成 31 年 4 月 18 日)」及び『Web サイトガイドブック (平成 31 年 4 月 18 日)』に基づくこと。

上記各ガイドライン等は以下の URL において公開している。

(参考) 「みんなの公共サイト運用ガイドライン (2016年版)」

https://www.soumu.go.jp/main_sosiki/joho_tsusin/b_free/guideline.html

(参考) 「ウェブ・コンテンツ・アクセシビリティ・ガイドライン (WCAG) 2.0」

※ JIS X 8341-3:2016 と内容はおおむね一致しているが、日本語特有の扱い等 JIS 規格のみの記載もある点に留意すること。

<https://waic.jp/docs/wcag2/>

(参考) 「Web サイト等による行政情報の提供・利用促進に関するガイドライン」及び『Web サイトガイドブック』

<https://cio.go.jp/guides>

さらに JavaScript (ECMAScript) を用いる場合には、以下の点に留意すること。

- ・ 第三者製ライブラリの利用に当たってはライセンスを事前に確認の上、著作権等の権利侵害を起こさないようにすること。
- ・ ライブラリのバージョンは可能な限り最新のものを用いることとし、セキュリティ上の脆弱性の報告されているライブラリについては対策の施されているバージョンに更新すること。
- ・ 独立行政法人情報処理推進機構 (IPA) の発行する『安全なウェブサイトの作り方』 (<https://www.ipa.go.jp/security/vuln/websecurity.html>) 等を参考に、既知の種類の脆弱性 (クロスサイト・スクリプティングやクッキーからの意図しない情報漏洩等) に対する対策を講ずること。また運用時も対策漏れの有無を定期的に確認し、漏れのあった場合は対処を行うこと。

(3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、契約締結時における国等による環境物品等の調達の推進等に関する法律 (平成 12 年法律第 100 号) 第 6 条第 1 項の規定に基づき定められ

た環境物品等の調達に関する基本方針（以下「基本方針」という。）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

基本方針：<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>

（４）本委託事業を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて過年度の委託業務に係る資料を、所定の手続きを経て環境省内で閲覧することを可能とする。

資料閲覧を希望する者は、以下の連絡先に予め連絡の上、訪問日時及び閲覧希望資料を調整すること。

ただし、コピーや写真撮影等の行為は禁止する。また、閲覧を希望する資料であっても、情報セキュリティ保護等の観点から、提示できない場合がある。

連絡先：環境省大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室

（TEL：03-5521-9248）

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、基本方針の「印刷」の判断基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」及び「オフセット印刷又はデジタル印刷の工程における環境配慮チェックリスト」を提出するとともに、印刷物にリサイクル適性を表示する必要がある場合は、以下の表示例を参考に、裏表紙等に表示すること。

リサイクル適性の表示：印刷用の紙にリサイクルできます
この印刷物は、グリーン購入法に基づく基本方針における「印刷」に係る判断の基準にしたがい、印刷用の紙へのリサイクルに適した材料〔Aランク〕のみを用いて作製しています。

なお、リサイクル適性が上記と異なる場合は環境省担当官と協議のうえ、基本方針 (<https://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/net/kihonhoushin.html>) を参考に適切な表示を行うこと。

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows10 上で表示可能なものとする。

(2) 使用するアプリケーションソフトについては、以下のとおりとする。

・文章； Microsoft 社 Word (ファイル形式は「Office2010(バージョン 14)」以降で作成したもの)

・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel (ファイル形式は「Office2010(バージョン 14)」以降で作成したもの)

・プレゼンテーション資料； Microsoft 社 PowerPoint (ファイル形式は「Office2010 (バージョン 14)」以降で作成したもの)

(3) (2) による成果物に加え、「PDF ファイル形式」による成果物を作成すること。

(4) 以上の成果物の格納媒体は DVD-R とする。業務実施年度及び契約件名等を収納ケース及び DVD-R に必ずラベルにより付記すること。

(5) 文字ポイント等、統一的な事項に関しては環境省担当官の指示に従うこと。

3. 成果物の二次利用

(1) 納品する成果物（研究・調査等の報告書）は、オープンデータ（二次利用可能な状態）として公開されることを前提とし、環境省以外の第三者の知的財産権が関与する内容を成果物に盛り込む場合は、①事前に当該権利保有者の了承を得、②報告書内に出典を明記し、③当該権利保有者に二次利用の了承を得ること。

第三者の知的財産権が関与する内容の一部又は全部について、二次利用の了承を得ることが困難な場合等は、当該箇所や当該権利保有者等の情報を、以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

(2) 環境省が保有するオープンデータの情報を政府が運用するオープンデータのポータ

ルサイト「データカタログサイト DATA.GO.JP (<https://data.e-gov.go.jp/info/ja>)」に掲載及び更新情報を反映させるためのデータに関する説明（メタデータ）について、成果物と併せて以下の URL からダウンロード出来る様式に必要事項を記入し提出すること。

<https://www.env.go.jp/kanbo/koho/opendata.html>

4. その他

成果物納入後に受託者側の責めによる不備が発見された場合には、受託者は無償で速やかに必要な措置を講ずること。

以上

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に関する
提案書作成・審査要領

環 境 省

本書は、令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に関する提案書の作成、審査等の要領を提示するものである。

I 提案書作成要領

1. 提案書の構成及び作成方法

以下に、「令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に関する提案書の評価基準表」（以下「評価基準表」という。）から「評価項目」及び「要求要件」を転載する。

評価項目			要求要件
大項目	中項目	小項目	
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。
2 業務の実施方法			
	2.1 仕様書3(1)及び(2-2)の業務内容		業務を行うに当たり、必要な支援センターの体制（職員、専門家等の選定及び物品等）の整備方法等について具体的に提案すること。また、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者から寄せられる相談や質問に適切に対応できるよう相談窓口の設置及び相談対応を行うに当たり、拠点等町村を優先的に対応しつつ、それ以外の市町村においては要望があった際に支援できるような窓口の設置方法、相談対応方法等について具体的に提案すること。
	2.2 仕様書3(2-1)の業務内容		福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等や放射線が関連した生活上の様々な課題に対応するため実施する情報収集、分析、及び活動内容の検討の方法について具体的に提案すること。
	2.3 仕様書3(2-4)及び		自治体職員や相談員等を対象とした研修会及び

	(2-5)の業務内容	意見交換会並びに福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象とした住民セミナーや車座意見交換会等の開催に当たり、開催内容、開催方法及び企画募集等について具体的に提案すること。
	2.4 仕様書3(5)の業務内容	令和7年度の支援センターの事業計画案に必要な自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズ等の情報の収集方法及び同計画の改善案の作成方法について具体的に提案すること。
	2.5 仕様書3(3-1)、(3-2)、(3-3)、(3-4)の業務内容	支援センターの活用促進に資する広報用資料の作成・配布、広報活動の実施、支援センターのホームページの更新及びメーリングリストを活用した情報の共有に当たり、これらの具体的な内容について提案すること。
	2.6 追加的業務の提案	本業務目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。
3	業務の実施計画	仕様書及び追加的業務(提案がある場合)に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。
4	業務の実施体制	
	4.1 執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制及び環境省、関係府省庁、福島県、各市町村、環境再生プラザ等の機関との協力・連携体制等について表にまとめるとともに、協力・連携の方法について具体的に提案すること。
	4.2 従事者の実績、能力、資格等	過去5年間に類似業務(放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務)の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。また、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。さらに、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。
5	組織の実績	過去5年間に類似業務(放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務)の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。
6	組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況	事業者の経営における事業所(以下「本社等」という。)において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコ・ファースト制度、地方公共団体による認証制度等の第三者によ

	<p>る環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。又は、現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。</p>
<p>7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況</p>	<p>女性の職業生活における活躍の推進に関する法律（以下「女性活躍推進法」という。）、次世代育成支援対策推進法（以下「次世代法」という。）、青少年の雇用の促進等に関する法律（以下「若者雇用推進法」という。）に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定等）の有無を記載し、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し（内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、その確認通知書の写し）を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。</p>
<p>8 企業等の賃上げの実施 事業年度（又は暦年）における賃上げ</p>	<p>賃上げの実施を表明した企業等について</p> <ul style="list-style-type: none"> ・大企業は、事業年度（又は暦年）において、対前年度比（又は対前年比）で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書（表明する意思がある者のみ提出すること）の写しを添付すること。 ・中小企業等は、事業年度（又は暦年）において、対前年度比（対前年比）で給与総額を1.5%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書（表明する意思がある者のみ提出すること）の写し及び前年度の法人税申告書別表1を添付すること。

提案書は、上記評価項目に基づき、次に従って作成すること。

1) 「はじめに」の項を冒頭に設け、「本書は、令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書をその実施計画書と位置づけて行うものとする。」と必ず記載すること。

このため、提案書の作成に当たっては、仕様書に反し、又は矛盾する事項がないか十分に点検すること。なお、提案書が仕様書に反し、又は矛盾すると認められたときは、評価項目「0 仕様書の遵守」に基づき、当該提案書は不合格となる。

2) 「はじめに」以下は、上記評価項目に従い「業務の基本方針」から「企業等の質上げの実施」までの各評価項目を目次とし、それぞれの要求要件に基づき提案書を作成すること（別添様式参照）。記述上の必要性に応じ、各評価項目内を細分化して目次立てすることは差し支えない。

3) 提案書に詳細に記載するよりも添付資料を参照した方がわかりやすい事項については、提案書中に「△については、別添資料○参照」と記載して、資料添付を行うことは差し支えない。ただし、添付資料が大部にわたる場合は、必ずその要点を提案書中に記載すること。「評価項目」及び「要求要件」との関係が容易にわかり難い添付資料は、添付されなかったとみなすことがある。

4) 提案書は、難解な専門用語には注釈を付す等、専門家以外でも理解でき、審査可能なように平易な記述に努めること。

2. 提案書様式、提出部数等

提案書は、別添様式を踏まえて作成すること。記載上の必要に応じて様式を変更しても差し支えないが、様式の変更は必要最小限にとどめること。

提出方法の詳細は、入札説明書による。

書面により提出する場合、提案書は、添付資料を含めて綴じ込んだ1式を5部提出すること。

環境省から連絡が取れるよう、提案書上に連絡先（電話番号及びメールアドレス）を記載すること。

3. 提案書のヒアリング

実施しない。

4. 留意事項

落札した者が提出した提案書は、仕様書とともに原則としてそのまま契約書に添付され、本委託業務の実施計画書になるものであり、確実に実施可能な内容として作成すること。提案書に従った履行がなされない場合は、債務不履行として契約解除及び損害賠

償請求の事由となる。

II 提案書の審査及び落札決定の方法

1. 落札方式及び得点配分

1) 落札方式

次の要件を満たしている者のうち、2)によって得られた総合評価点の最も高い者を落札者とする。

①入札価格が予定価格の範囲内であること。

②「評価基準表」中、必須とされた評価項目の基礎点をすべて獲得していること。

2) 総合評価点の計算方法

総合評価点＝技術点＋価格点

技術点＝基礎点＋加点（満点400点）

※技術点は、環境省に設置する提案書審査委員会の各委員の採点結果の平均値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

価格点＝200×（1－入札価格÷予定価格）

※価格点は、上記式により数値を算出し、小数点第三位以下を切り捨てたものとする。

3) 基礎点部分の採点

技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

4) 加点部分の採点

①配点5点の場合、技術上の基準に基づき、

秀：5点、

優：4点、

良：3点、

準良：2点、

可：1点、

不可：0点、

の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

②基礎点がある項目に係る加点部分の「不可：0点」とは、基礎点の基準は満たす（基礎点は得点）が、加点部分の基準をなんら満たさない場合である。

2. 提案書審査（技術点の採点）の手順

1) 入札資格を有する者から提出された提案書について、「評価基準表」に基づき、必須とされた項目の基礎点に係る評価を提案書審査委員会の各委員が行う。各委員の評価結果を同委員会で協議し、委員会において各必須項目毎に基礎点の獲得の可否を判断する。すべての必須項目の基礎点を獲得した提案書を合格（基礎点を付与）とし、それ以外の提案書は不合格とする。

2) 合格した提案書について、各委員毎に評価項目の加点部分の評価を行い、基礎点と合計した採点結果を記入する。各委員の採点結果を委員会で確認し、事実誤認等があった場合は、事後の採点の修正は公平性及び透明性を阻害するおそれがあることから集計から除外することとして取り扱う。確定した各委員の採点結果の技術点について、

その平均値を算出する。

3. 落札決定

2. による技術点に、当該提案書に係る入札価格に基づく価格点を加算し、総合評価点を算出する。各提案書の総合評価点を比較し、最も高い数値を得た提案書の提出者を落札者とする。

(別添4)

令和 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省大臣官房環境保健部長 殿

住所
商号又は名称
代表者役職・氏名

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に関する
提案書の提出について

標記の件について、別添のとおり提出します。
なお、書類の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

担当者連絡先
部署名：
責任者名：
担当者名：
TEL：
E-mail：

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における
放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）

委託業務に関する提案書

提案書作成責任者

（株）〇〇 △部×課 〇〇〇

電話番号、メールアドレス

はじめに

本書は、令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業（福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業）委託業務に係る仕様書に基づき、その実施方法等に関する提案を行うものである。本業務の実施に当たっては、同仕様書を遵守し、本提案書はその実施計画書と位置づけて行うものとする。

1. 業務の基本方針

（作成注）

仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。


（※）A4版2枚以内とする。

2. 業務の実施方法

2. 1 仕様書3(1)及び(2-2)の業務内容

(作成注)

業務を行うに当たり、必要な支援センターの体制（職員、専門家等の選定及び物品等）の整備方法等について具体的に提案すること。また、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者から寄せられる相談や質問に適切に対応できるよう相談窓口の設置及び相談対応を行うに当たり、拠点等町村を優先的に対応しつつ、それ以外の市町村においては要望があった際に支援できるような窓口の設置方法、相談対応方法等について具体的に提案すること。



(※) A4版1枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれA4版1枚以内ずつとする。

2. 2 仕様書3(2-1)の業務内容

(作成注)

福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等や放射線が関連した生活上の様々な課題に対応するため実施する情報収集、分析及び活動内容の検討の方法について具体的に提案すること。

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

2. 3 仕様書 3 (2 - 4) 及び (2 - 5) の業務内容

(作成注)

自治体職員や相談員等を対象とした研修会及び意見交換会並びに福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象とした住民セミナーや車座意見交換会等の開催に当たり、開催内容、開催方法及び企画募集等について具体的に提案すること。

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

2. 4 仕様書3(5)の業務内容

(作成注)

令和7年度の支援センターの事業計画案に必要な自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズ等の情報の収集方法及び同計画の改善案の作成方法を行うに当たり、情報収集及び分析、提案方法等について具体的に提案すること。



(※) A4版1枚以内とする。

2. 5 仕様書3(3-1)、(3-2)、(3-3)、(3-4)の業務内容

(作成注)

支援センターの活用促進に資する広報用資料の作成・配布、広報活動の実施、支援センターのホームページの更新及びメーリングリストを活用した情報の共有に当たり、これらの具体的な内容について提案すること。



(※) A4版1枚以内とする。

2. 6 追加的業務の提案

(作成注)

本業務目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。

--

(※) A 4 版 1 枚以内。複数の事項を提案する場合はそれぞれ A 4 版 1 枚以内ずつとする。

3. 業務の実施計画

(作成注)

仕様書及び追加的業務（提案がある場合）に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。

時 期	内 容

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

4. 業務の実施体制

4. 1 執行体制、役割分担等

(作成注)

業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制及び環境省、関係府省庁、福島県、各市町村、環境再生プラザ等の機関との協力・連携体制等について表にまとめるとともに、協力・連携の方法について具体的に提案すること。

--

(※) A 4 版 1 枚以内とする。

4. 2 従事者の実績、能力、資格等

(作成注)

過去5年間に類似業務（放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。また、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。さらに、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。

(1) 本業務に従事する主たる担当者

氏名			生年月日		
所属・役職			経験年数（うち本業務の類似業務従事年数）		
			年（ 年）		
専門分野					
所有資格					
経歴（職歴／学位）					
所属学会					
類似業務の実績					
業務名	業務内容			履行期間	
				年 月～ 年 月	
主な手持ち業務の状況（ 年 月 日現在 件）					
業務名	業務内容			履行期間	
				年 月～ 年 月	

(※) 手持ち業務の欄は契約金額が500万円以上のものを対象とし、業務内容の欄は概要を記入する。

(2) 主たる担当者以外であって本業務に従事する者

氏名	所属・役職	専門分野

5. 組織の実績

(作成注)

過去5年間に類似業務（放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務）の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。

業務名			
発注機関 (名称、所在地)			
(受託者名)			
(受託形態)			
履行期間			
業務の概要			
技術的特徴			
主たる担当者の従事の有無			

注1 本様式は、A4版4枚以内に記載すること。

注2 業務名は10件まで記載できるものとする。

注3 発注機関の受注形態欄には、元請受注か下請受注かの区別を記載すること。

注4 業務の概要の欄には、業務内容を具体的かつ簡潔に記載すること。

注5 実績を証明するものとして、契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付すること。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

(①現在認証中である場合、②現在まで認証を受けたことがない場合又は③過去に認証を受けたことはあるが現在環境マネジメントシステム等を継続していない場合)

認証の有無：
認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書等の写しを添付すること。

注2 認証は、事業者の経営における主たる事業所（以下「本社等」という。）において取得しており、かつ、提案書提出時点において期間中であるものに限る。

(現在は認証期間中でないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合)

過去に受けていた認証の名称： (認証期間：○年○月○日～○年○月○日)
現在の環境マネジメントシステムの名称：

注1 過去に認証を受けた証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。

注2 証明書及び規則等は、本社等において取得し、又は設置、運営等しているものに限る。

7. 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況

認定等の有無：	
認定等の名称：	(認定段階：) (計画期間：○年○月○日～○年○月○日)

- 注1 プラチナえるぼし認定、えるぼし認定、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定については認定通知書の写しを、女性の職業生活における活躍の推進に関する法律に基づく一般事業主行動計画（策定義務のない事業主（常時雇用する労働者が100人以下のもの）が努力義務により届出たものに限る。）については労働局の受付印のある一般事業主行動計画策定届の写しを添付すること。
- 注2 くるみん認定については認定等の名称に新基準（改正後認定基準（令和4年4月1日施行）により認定）のものであるか旧基準（改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定）のものであるか明記すること。
- 注3 認定段階についてはえるぼし認定の認定段階（1～3）を、計画期間については女性の職業生活における活躍の推進に関する法律及び次世代育成支援対策推進法に基づく一般事業主行動計画に示された計画期間を明記すること。
- 注4 本社等において取得しており、かつ、提案書提出時点において認定等の期間中であるものに限る。
- 注5 内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国法人については、ワーク・ライフ・バランス等推進企業認定等相当確認通知書の写しを添付すること。

8. 企業等の賃上げの実施

事業年度（又は暦年）における賃上げ

賃金引上げ計画を表明しているか：

本調達では、給与等受給者一人あたりの平均受給額を対前年度（又は対前年）に比べ一定の増加率（大企業の場合3%、中小企業等（※1）（※2）の場合1.5%）以上とする旨を「従業員への賃上げ計画の表明書」（写しで可）により表明した（※3）（※4）場合、加点することとしている。また、提出された表明書で表明した賃上げが実行されているか、事業年度等終了後、事業年度については法人事業概況説明書、暦年については給与所得の源泉徴収票等の法定調書合計表等により確認することとしているため、確認のため必要な書類は速やかに大臣官房環境保健部放射線健康管理担当参事官室<kenkokanri@env.go.jp>へ提出すること。なお、確認の結果、表明した賃上げが実行されていない場合等においては、当該事実判明後の総合評価落札方式において所定の点数を減点するものとする。詳細は「従業員への賃上げ計画の表明書」裏面の（留意事項）を確認すること。

- ※1 「中小企業等」とは、法人税法（昭和40年法律第34号）第66条第2項、第3項及び第6項に規定される、資本金等の額等が1億円以下であるもの又は資本等を有しない普通法人等をいう。
- ※2 「中小企業等」に該当する法人は、「従業員への賃上げ計画の表明書」とともに前年度の法人税申告書別表1を提出すること。
- ※3 対前年度又は対前年のいずれかを選択して表明すること。当該選択に応じて表明に用いる様式が異なるので留意すること。
- ※4 「従業員への賃上げ計画の表明書」の様式は環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>「総合評価落札方式における賃上げ表明様式等」に掲載する。（http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_01.html）

令和6年度放射線健康管理・健康不安対策事業(福島県内における放射線に係る健康影響等に関するリスクコミュニケーション事業)委託業務に関する提案書の評価基準表

(別添5)

評価項目			要求要件	評価区分	得点配分			技術上の基準		基礎点の採点	加点の採点
大項目	中項目	小項目			合計	基礎点	加点	基礎点	加点		
0 仕様書の遵守			仕様書に規定する業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する提案がないこと。	必須	10	10	0	提案書が全体として仕様書を遵守しており、業務の目的や作業事項に反し、又は矛盾する内容がないこと。	-		-
1 業務の基本方針			仕様書を踏まえ、業務の実施に当たっての基本方針を記述すること。	必須	5	5	0	業務の目的を的確に理解し、妥当な基本方針であること。			-
2 業務の実施方法											-
	2.1	仕様書3(1)及び(2-2)の業務内容	業務を行うに当たり、必要な支援センターの体制(職員、専門家等の選定及び物品等)の整備方法等について具体的に提案すること。また、自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者から寄せられる相談や質問に適切に対応できるよう相談窓口の設置及び相談対応を行うに当たり、拠点等町村を優先的に対応しつつ、それ以外の市町村においては要望があった際に支援できるような窓口の設置方法、相談対応方法等について具体的に提案すること。	必須	5	5	-	提案された内容が具体的で適切なものであること。	-		
	2.2	仕様書3(2-1)の業務内容	福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等や放射線が関連した生活上の様々な課題に対応するため実施する情報収集、分析及び活動内容の検討の方法について具体的に提案すること。	必須	15	5	10	提案された内容が具体的で適切なものであること。	福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者が抱える放射線に係る健康不安等や放射線が関連した生活上の様々な課題に対応するため実施する情報収集、分析及び活動内容の検討の提案内容が、業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.3	仕様書3(2-4)及び(2-5)の業務内容	自治体職員や相談員等を対象とした研修会及び意見交換会並びに福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象とした住民セミナーや車座意見交換会等の開催に当たり、開催内容、開催方法及び企画募集等について具体的に提案すること。	必須	20	5	15	提案された内容が具体的で適切なものであること。	自治体職員や相談員等を対象とした研修会及び意見交換会並びに福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者を対象とした住民セミナーや車座意見交換会等の開催に当たり、提案された開催内容、開催方法及び企画募集等の内容が、業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.4	仕様書3(5)の業務内容	令和7年度の支援センターの事業計画案に必要な自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズ等の情報の収集方法及び同計画の改善案の作成方法について具体的に提案すること。	必須	20	5	15	提案された内容が具体的で適切なものであること。	令和7年度の支援センターの事業計画案に必要な自治体職員や相談員等、福島県内の住民、県内勤務者、県外避難者、移住・訪問検討者のニーズ等の情報の収集方法及び同計画の改善案の作成方法に関する提案内容が、業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.5	仕様書3(3-1)、(3-2)、(3-3)、(3-4)の業務内容	支援センターの活用促進に資する広報用資料の作成・配布、広報活動の実施、支援センターのホームページの更新及びメーリングリストを活用した情報の共有に当たり、これらの具体的な内容について提案すること。	必須	20	5	15	提案された内容が具体的で適切なものであること。	支援センターの活用促進に資する広報用資料の作成・配布、広報活動の実施、支援センターのホームページの更新及びメーリングリストを活用した情報の共有に関する提案内容が、業務目的を達成する上で効果的であり、創造性があるか。		
	2.6	追加的業務の提案	本業務目的を達成するために必要と考えられる追加的業務の提案があれば、具体的に記述すること。	任意	10	0	10	-	提案に係る追加的業務が具体的であり、業務目的を達成する上で必要かつ効果的なものであるか。	-	
3 業務の実施計画			仕様書及び追加的業務(提案がある場合)に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。	必須	5	5	0	実施可能で妥当な作業進行予定表であること。			-
4 業務の実施体制											-
	4.1	執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、責任者の氏名・役職、従事者の役割分担、従事者数、内・外部の協力体制及び環境省、関係府省庁、福島県、各市町村、環境再生プラザ等の機関との協力・連携体制等について表にまとめるとともに、協力・連携の方法について具体的に提案すること。	必須	20	5	15	適切な役割分担等により実施体制が構築されていること。 外部の協力者(又は再委託者)に業務の一部を行わせる場合は、業務の根幹部分を提案者が実施すること、協力者等の役割分担が明確で、適切であること。	効果的、効率的な人員配置、内・外部の協力体制等が構築されているか。		
				任意	5	0	5	-	業務に必要な外部ネットワークや内部バックアップ体制等が存在するか。	-	

4.2 従事者の実績、能力、資格等	過去5年間に類似業務(放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務)の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。また、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。さらに、本業務に従事する主たる担当者の業務従事期間中における本業務以外の手持ち業務の状況を記載すること。	任意	15	0	15	—	過去5年間に類似業務(放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務)の実績があるか。ある場合を可(3点)とし、それ以上の件数や概要、従事者の能力等に応じて加点する。	—	
		必須	5	5	0	本業務に従事する主たる担当者が本業務に従事する十分な時間があると認められること。	—		—
5 組織の実績	過去5年間に類似業務(放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務)の実績があれば、業務名、それぞれの概要等を記載すること。	任意	15	0	15	—	過去5年間に類似業務(放射線に関するリスクコミュニケーション分野に関する業務)の実績が2件以上あるか。ある場合を可(3点)とし、それ以上の件数や業務概要に応じて加点する。	—	
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況	事業者の経営における事業所(以下「本社等」という。)において、ISO14001、エコアクション21、エコステージ、エコファースト制度、地方公共団体による認証制度等の第三者による環境マネジメントシステム認証取得等の有無を記載し、有の場合は認証の名称を記載するとともに、証明書等の写しを添付すること。ただし、提案書提出時点において認証期間中であること。又は、現在は認証期間中ではないが過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等している場合は、過去の認証及び現在の環境マネジメントシステムの名称を記載するとともに、過去の認証の証明書等及び現在の環境マネジメントシステム設置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。	任意	10	0	10	—	本社等において、環境マネジメントシステム認証取得等があるか。又は過去に第三者による環境マネジメントシステム認証等を受けたことがあり、現在は本社等において自社等による環境マネジメントシステムを設置、運営等しているか。1つでもあれば加点(10点)。	—	
7 組織のワーク・ライフ・バランス等の推進に関する認定等取得状況 (女性の活躍推進に向けた公共調達及び補助金の活用に関する実施要領第1の1(1)ただし書きに該当する、環境配慮契約法に基づく自動車の購入及び賃借に関する事業については、評価項目から除くこと。)	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律(以下「女性活躍推進法」という。)、次世代育成支援対策推進法(以下「次世代法」という。)、青少年の雇用の促進等に関する法律(以下「若者雇用推進法」という。)に基づく認定等(プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等、プラチナくるみん認定、くるみん認定、トライくるみん認定、ユースエール認定等)の有無を記載し、有の場合は認定等の名称を記載するとともに、認定通知書等の写し(内閣府男女共同参画局長の認定等相当確認を受けている外国人については、その確認通知書の写し)を添付すること。ただし、提案書提出時点において認定等の期間中であること。	任意	10	0	10	—	女性活躍推進法に基づく認定等(プラチナえるぼし・えるぼし認定等) ・プラチナえるぼし(※1) 10点 ・えるぼし3段階目(※2) 8点 ・えるぼし2段階目(※2) 6点 ・えるぼし1段階目(※2) 4点 ・行動計画(※3) 2点 ※1 女性活躍推進法(令和2年6月1日施行)第12条に基づく認定 ※2 女性活躍推進法第9条に基づく認定 なお、労働時間等の働き方に係る基準は満たすことが必要。 ※3 常時雇用する労働者の数が100人以下の事業主に限る(計画期間が満了していない行動計画を策定している場合のみ)。 次世代法に基づく認定(プラチナくるみん認定・くるみん認定・トライくるみん認定) ・プラチナくるみん認定 8点 ・くるみん認定(新基準※4) 6点 ・くるみん認定(旧基準※5) 4点 ・トライくるみん認定 4点 ※4 新くるみん認定(改正後認定基準(令和4年4月1日施行)により認定) ※5 旧くるみん認定(改正前認定基準又は改正省令附則第2条第5項の経過措置により認定) 若者雇用推進法に基づく認定(ユースエール認定) 8点 ※複数の認定等に該当する場合は、最も得点が高い区分により加点を行うものとする。	—	
8 企業等の賃上げの実施 事業年度(又は暦年)における賃上げ	賃上げの実施を表明した企業等について ・大企業は、事業年度(又は暦年)において、対前年度比(又は対前年比)で給与等受給者一人当たりの平均受給額を3%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書(表明する意思がある者のみ提出すること)の写しを添付すること。 ・中小企業等は、事業年度(又は暦年)において、対前年度比(対前年比)で給与総額を1.5%以上増加させる旨の、従業員への賃金引上げ計画の表明書(表明する意思がある者のみ提出すること)の写し及び前年度の法人税申告書別表1を添付すること。	任意	10	0	10	—	表明書(様式は任意で可。ただし、従業員が代表者から賃上げの表明を受けたことを証明するための押印等があること。)の写しの提出が確認出来れば加点(10点)。	—	
技術点小計			200	55	145		加点合計		
価格点			200				基礎点		55
総計			400				価格点		
							総合評価点		

基礎点部分の採点は、技術上の基準を満たす場合に、当該基礎点全部を得点とする。

加点部分の採点は、配点5点の場合、技術上の基準に基づき、秀:5点、優:4点、良:3点、順良:2点、可:1点、不可:0点、の6段階評価とし、配点に応じて係数をかけて得点を算出する。

基礎点がある項目に係る加点部分の「不可:0点」とは、基礎点の基準は満たす(基礎点は得点)が、加点部分の基準をなら満たさない場合である。

◆環境マネジメントシステム認証制度の例◆

事業者が、その事業経営の中で自主的に環境保全に関する取組を進めるに当たり、環境に関する方針や目標を自ら設定し、これらの達成に向けて取り組み、その取組結果を確認・評価し、改善していくこと(環境保全の取組に係るPDCAサイクル)を「環境マネジメント」といい、そのための事業者内の体制・手続等の仕組みを「環境マネジメントシステム」(EMS)という。その主な例は以下のとおりであるが、他にも地方版のEMSや、運送事業者を対象としたグリーン経営認証制度などがある。

全国版EMS	ISO14001	エコアクション21	エコステージ
概要	ISO審査登録機関及び認定機関で構成。国際的に認められた第三者認証制度。1996年に制定。	環境省が策定した中小企業にも取り組みやすい環境マネジメントシステム。2004年に開始。把握すべき環境負荷指標を特定しているほか、環境活動レポートの作成・公表を必須要件としている。	ISO14001取得前から取得後も含めた環境マネジメントシステム。5段階の認証ステージがある。エコステージ2はISO14001の要求事項を全て含んでおり、エコステージ2の認証を取得できれば、ISO14001に挑戦可能なレベルとなる。
事務局の母体となる団体	ISO(国際標準化機構)	持続性推進機構	エコステージ協会

地方版EMSの例:

北海道環境マネジメントシステムスタンダード(HES)、青森環境マネジメントフォーラムAES、いわて環境マネジメントフォーラムIES、みちのくEMS、三重環境マネジメントシステム(M-EMS)、宝塚環境マネジメントシステム(TEMS)、神戸環境マネジメントシステム(KEMS)、京都環境マネジメントシステムスタンダード(KES)等