

入 札 説 明 書

平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）
委託業務

[総合評価落札方式]

環 境 省

はじめに

本平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）委託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

環境省総合環境政策局長 小林 正明

2. 競争入札に付する事項

(1) 件名 平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）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 平成 28 年 3 月 18 日

(4) 納入場所 東京都千代田区霞が関 1-2-2 環境省

(5) 入札方法 本件は、入札書及び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 8 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 108 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) 平成 25・26・27 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」において、開札時まで「A」、「B」又は「C」級に格付されている者であること。

(5) 入札説明会に参加した者であること。

(6) 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。

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25階
環境省総合環境政策局総務課予算決算係
電話 03-3581-3351 内線 6215 FAX 03-3581-5951

(2) 入札説明会の日時及び場所

日時 平成27年3月17日(火)13時30分から

場所 環境省第6会議室

東京都千代田区霞が関1-2-2(中央合同庁舎第5号館19階)

※1 平成25・26・27年度環境省競争参加資格(全省庁統一資格)の審査結果通知書の写しを必ず持参すること。

※2 会場の都合上、原則として参加者は、1社1名とする。

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、次に従い書面(様式は任意)により提出すること。

ア. 提出期限 平成27年3月20日(金)17時00分まで
(持参の場合は、12時から13時を除く。)

イ. 提出場所 東京都千代田区霞が関1-2-2 中央合同庁舎第5号館25階
環境省総合環境政策局環境計画課 環境経済政策調査室 清瀬
電話 03-3581-3351 内線 6207 FAX 03-3581-5951

ウ. 提出方法 持参又はFAXによって提出すること。

(2) (1)の質問に対する回答は、平成27年3月24日(火)17時00分までにFAXにより行う。

7. 提案書の提出期限及び提出場所等

(1) 提案書の提出期限及び提出場所

期限 平成27年4月3日(金)17時00分まで
ただし、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。

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25階
環境省総合環境政策局環境計画課 環境経済政策調査室 清瀬

(2) 提案書の提出方法

ア. 提案書は、提出場所に持参又は郵送(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）。電話、FAX又は電子メールによる提出は認めない。
提案書を郵送する場合は、包装の表に「平成27年度環境経済観測調査（環境短観）
委託業務 提案書在中」と朱書きにて明記すること。

イ．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。

ウ．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. 提案書に関するヒヤリングの日時及び場所

必要に応じてヒヤリングを開催する。

開催する場合には、平成27年4月6日（月）に行う。

時間、場所については、入札者と調整の上、4月3日（金）18時00分までに環境省が指
定する。

ヒヤリングに関する問い合わせ 総合環境政策局環境計画課 環境経済政策調査室 清瀬
電話 03-3581-3351 内線 6207

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 平成27年4月10日（金） 11時00分～

場所 環境省第3会議室

東京都千代田区霞が関1-2-2（中央合同庁舎第5号館19階）

(2) 入札書の提出方法

ア．入札書は、(1)の日時及び場所に、環境省入札心得に定める様式1による入札書
を提出すること。電話、FAX、郵送等による提出は認めない。なお、入札書の日付
は、入札日を記入すること。

イ．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

次の各要件を満たす入札者のうち、別添3の提案書の作成・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。

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。また、誓約事項に誓約する旨を提案書及び入札者に明記すること。

13. 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、環境省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) 契約の取扱い

契約締結日までに平成27年度の予算（暫定予算を含む）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 委託契約書（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

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。

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8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108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とし、電子入札システムにより入札した場合は、当面の間、誓約事項に誓約したものとして取り扱うこととする。
- (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 環境省総合環境政策局長殿 と記載)及び「平成27年4月10日開札[平成27年度環境経済観測調査(環境短観)委託業務]の入札書在中」と朱書きして、開札日時までに提出すること。

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による委任状を

持参しなければならない。

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代理人等による入札
- ④ 書面による入札において記名押印（外国人又は外国法人にあっては、本人又は代表者の署名をもって代えることができる。）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等を兼ね又は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っては、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って、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、入札者又は代理人等を立ち合わせて行うものとする。ただし、入札者又は代理人等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) 入札者又は代理人等は、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。
- (3) 入札者又は代理人等は、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。
- (4) 入札者又は代理人等は、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。
- (5) 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。なお、開札の際に、入札者又は代理人等が立ち会わなかった場合は、再度入札を辞退したものとみなす。

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、落札決定を取消することができる。

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、契約書を受領した日から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。

別紙

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

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省総合環境政策局長 殿

住 所
会 社 名
代表者氏名 印

(復)代理人 印
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) 代理人の記名押印が必要。このとき、代表
者印は不要 (委任状には必要)。

下記のとおり入札します。

記

- 1 入札件名 : 平成 27 年度環境経済観測調査 (環境短観) 委託業務
- 2 入札金額 : 金 _____ 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 : 暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省総合環境政策局長 殿

住 所
(委任者) 会 社 名
代表者氏名

印

代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名

印

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 平成 27 年度環境経済観測調査 (環境短観) 委託業務
の入札に関する一切の件
- 2 1 の事項にかかる復代理人を選任すること。

委 任 状

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省総合環境政策局長 殿

代理人住所
(委任者) 所属(役職名)
氏 名 印

復代理人住所
(受任者) 所属(役職名)
氏 名 印

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)

平成 27 年度環境経済観測調査(環境短観) 委託業務の入札に関する一切の件

委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 環境省 総合環境政策局長 小林 正明 (以下「甲」という。) は、〇〇〇〇〇〇 (以下「乙」という。) と平成27年度環境経済観測調査 (環境短観) 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、別添の仕様書及び提案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、乙に金〇〇〇〇〇円 (うち消費税及び地方消費税の額〇〇〇〇円) 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。

2 前項の消費税及び地方消費税の額は、消費税法 (昭和63年法律第108号) 第28条第1項及び第29条並びに地方税法 (昭和25年法律第226号) 第72条の82及び第72条の83の規定に基づき、契約金額に108分の8を乗じて得た額である。

(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 平成28年3月18日

納入場所 環境省総合環境政策局環境計画課

(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。

(再委託等の禁止)

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13年環境省訓令第27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。

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項の報告書を受理したときは、受理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条第1項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理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間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30条の規定に違反したとき。
- 三 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。
- 四 履行期限内に業務結果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 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51条第2項の規定により取り消された場合を含む。）。
 - 三 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。
 - 四 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。
 - 五 この契約に関し、乙（法人にあつては、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 前項の規定は、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条第2項、第3項又は第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。
- 2 乙は、甲が第15条第2項、第3項又は第16条第2項の規定によりこの契約を解除した場合において、甲に損害が生じたときは、その損害を賠償するものとする。
 - 3 乙は、甲が前項の規定により損害の賠償を請求した場合は、損害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。

(延滞金)

第19条 乙は、第15条第4項の規定による委託費の返還、第17条の規定による違約

金等の支払い、又は前条第3項の規定による損害金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5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15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。

(かし担保)

第22条 甲は、仕様書による成果物を受理した後1年以内に隠れたかしを発見したときは、直ちに期限を指定して当該かしを修補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。

(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。）若しく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、委託業務の終了の時期までの間、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。

(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。

平成 年 月 日

甲 住所 東京都千代田区霞が関一丁目2番2号
氏名 支出負担行為担当官
環境省総合環境政策局長 小林正明 印

乙 住所
氏名 印

平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）委託業務 仕様書

1. 業務目的

持続可能な社会を構築するためには、環境と経済がともに向上・発展することが必要であり、環境産業は環境保全と経済成長を担う重要な主体である。平成 24 年 4 月に策定された第 4 次環境基本計画においても「9つの優先的に取り組む重点分野」に「経済・社会のグリーン化とグリーン・イノベーションの推進」が掲げられており、環境産業の発展が、新たな我が国の経済成長を生み出す牽引役となることが期待されている。また、近年では環境産業のグローバル活動も活発化しており、我が国の環境産業が有する技術・知見が地球全体の環境保全にも貢献している。

環境省では、これを踏まえ、持続可能な社会構築において重要な主体となる環境産業の動向を把握することを目的として、平成 22 年 12 月より、環境ビジネスの景況感等に関する情報を収集・分析する「環境経済観測調査」を実施している。この調査は、統計法（平成 19 年法律第 53 号）に基づく一般統計調査として年二回実施するものである。調査結果については、行政機関における環境産業振興のための諸施策の企画・立案や企業活動等に資する情報として、社会に広く提供することとしている。

本業務は、「環境経済観測調査」を平成 27 年 6 月及び 12 月に調査を実施し、環境ビジネスの景況感等に関する情報を収集・分析するものである。

2. 業務内容

受託者は、業務の遂行にあたり、環境省担当官と詳細について打合せのうえ、以下の業務を行う。業務の遂行にあたっては、業務実施体制を含めた業務計画書を速やかに作成し、環境省担当官の承認を得るものとする。

業務実施期間は平成 27 年 4 月から平成 28 年 3 月までの期間とする予定である（企業への調査期間は平成 27 年 6 月及び同年 12 月の各 5 週間程度とする予定）。具体的な業務内容は、当該調査に伴う以下（1）～（3）に示す調査票作成や発送名簿作成等の事前準備、調査票発送・回収、データの集計や結果の分析、調査終了後の名簿見直し等の作業である。なお、環境経済観測調査を実施する時期は平成 27 年 6 月及び平成 27 年 12 月とし、調査票、調査結果（報告書）、統計表等は平成 26 年 12 月調査（以下「前回調査」という。）を概ね踏襲する予定であり、その内容については下記サイトを参照のこと。

http://www.env.go.jp/policy/keizai_portal/B_industry/b03.html

（1）対象企業名簿の作成、発送、回収等

（ア）対象企業名簿の作成

環境省が提供する前回調査の名簿情報及び環境省が総務省より取得する事業所・

母集団データベース（以下「総務省DB」という。）の情報を活用し、次の条件に従い調査対象名簿を作成する。総務省DBから、資本金2,000万円以上の全国企業を対象に、資本金3区分（2,000万円以上1億円未満、1億円以上10億円未満及び10億円以上）、主業22区分（別紙の日本標準産業中分類一覧を参照）で層化する。一定の要求精度を基準に各層の抽出率を求め、対象企業数（計約12,000社）を定める。続いて、前回調査の回答情報を加味しながら対象企業を抽出し、対象名簿を作成する。

（イ） 統計調査票の作成等

調査に使用する統計調査票（A4サイズ2頁をA3一枚に印刷）を作成する。なお、調査票には、2.（1）（ア）に示すデータ及び環境省より別途提供する前回調査のデータにより、送付先企業の会社名、住所、管理番号、業種コード等の記載（プレプリント）を行うものとする。

（ウ） 調査票等の発送等

（イ）で作成した統計調査票、調査協力依頼文書（A4サイズ1頁）、別冊（A4サイズ4頁）及び料金後納式の返信用封筒を作成し、（ア）で選定した調査対象企業に送付する。これら文書の内容については、封筒に用いるフォント、デザイン等を含めて環境省担当官と協議の上、了解を得ること。

（エ） オンラインを利用した回答手段の用意

調査対象者の負担軽減・利便性向上のため、オンラインを利用した回答手段を用意すること。

（オ） お問合せ窓口の設置

調査対象者からの問合せに対応するため、次の条件に従い、問合せ窓口を設置するものとする。また、調査対象者からの問い合わせについては、問合せ日や問合せ内容等を記録し、適宜、環境省担当官に報告するものとする。

① 受付時間：平日（月曜～金曜、土日、祝日は除く）の9:00～18:30

② 電話番号：問合せ用の専用番号

③ 対応人員：1名以上

（カ） 調査票の回収・督促

調査対象者に明示する調査期間は5週間程度とし、当該調査期間終了後も、回収率向上を目的として、さらに1週間前後の締め切り延長を行うものとする。郵送、オンライン、FAXのいずれにも未回答の事業者に対して、当初調査期間中に1回以上、当初期間終了前後にさらに1回、はがき等の書面もしくは、電話による督促を行う。

なお、督促方法等に関しては、環境省担当官と協議の上、決定する。

（キ） 調査票の内容確認

回答内容の確認が必要となった場合（単一回答に対する複数回答、業種や資本金

規模等に誤りのおそれがある場合など）は、調査回答企業に問い合わせを行う。
なお、上記（ア）から（キ）に係る作成、封入、発送、回収、問合せ等に係る費用については、受託者が負担する。

（２）統計調査の結果分析、公表資料の作成、回答企業への返送

（ア）統計調査の結果分析、公表資料の作成

（１）で回収した調査票を集計し、別紙「環境経済観測調査集計要領」を参考に対外公表用の統計表及び詳細統計表（ともにA4版、モノクロ）を作成する。また、前回調査の調査結果（報告書）を基本に、主要な設問を抽出し、当該年度分を含め、前回調査の結果等を含めてグラフ等で表し、さらにその動向について解説をつけた調査結果（報告書）（A4版で30頁程度、モノクロ印刷でも識別できるよう配慮したカラー文書）、及び調査結果（報告書）に記載するグラフ等の分析資料等を作成する。また、対外公表用の統計表を元に、全国7地域に分割した地域別統計表を作成する。

なお、本項で作成する資料は、各回の調査において、平成27年7月下旬、平成28年1月下旬を目途に環境省担当官に提出するものとする。なお、調査結果（報告書）作成の際には、国民に分かり易い文章・レイアウトにするなど工夫を行うものとする。

（イ）回答企業への返送

調査回答企業に対し、挨拶（回答に対する御礼）文書及び調査結果（報告書）の送付を行う。

（３）調査対象企業データの修正・管理

回答のあった企業の企業データを作成する。また、調査期間において、調査対象企業の統合、廃業、あるいは回答不能等の情報が得られた場合には、これらの企業を分類した上で情報を修正し、データベースを作成して管理する。

調査終了後は環境省から提供された一切の情報を環境省に返還するとともに、上記データや回答者の個人情報等については、統計法及び環境省セキュリティポリシーの定めに従い情報の破棄等を行う。

3. 業務履行期間

契約締結の日から平成28年3月18日まで。

4. 成果物

成果物は、6月調査と12月調査に分けて作成し、以下の部数を提出場所に納品すること。

- ・ 調査結果（報告書） 40部（A4版30頁程度）
- ・ 統計表 10部（A4版50頁程度）

- ・ 地域別統計表 10 部（A 4 版 50 頁程度）
 - ・ 詳細統計表 5 部（A 4 版 200 頁程度）
 - ・ 以上の電子データを収納した電子媒体（DVD-R）1 式
- 調査結果（報告書）及びその電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。
- 提出場所 環境省総合環境政策局環境計画課環境経済政策調査室

5. 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、環境省が保有するものとする。
- (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) 成果物に含まれる受託者又は第三者が権利を有する著作物等（以下「既存著作物」という。）の著作権等は、個々の著作者等に帰属するものとする。
- (4) 納入される成果物に既存著作物等が含まれる場合には、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。

6. 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、委託業務の開始時に、委託業務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、委託業務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受託者において委託業務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、委託業務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、委託業務の終了時に、本業務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

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

7. その他

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。

(別添)

1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、「環境物品等の調達の推進に関する基本方針」（平成 26 年 2 月 4 日閣議決定。以下「基本方針」という。）の「印刷」の判断の基準を満たすこと。

なお、「資材確認票」（基本方針 190 頁、表 3 参照）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」（基本方針 191 頁、表 4 参照）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せん。

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上、基本方針（<http://www.env.go.jp/policy/hozen/green/g-law/kihonhoushin.html>）を参考に適切な表示を行うこと。

英語サマリーについては、以下により作成すること。

(1) 以下の対訳集等を参考に、ネイティブチェックを経ること。

- ① 環境用語和英対訳集(EIC ネット <http://www.eic.or.jp/library/dic/>)
- ② 法令用語については、日本法令英訳プロジェクトの標準対訳辞書 (<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/>)

(2) 海外で参照されることを念頭に入力は半角で行い、全角文字や全角スペースは使用しないこと。特に以下に注意すること。

- ・丸数字は使用不可。「°C」→「degrees C」又は「degrees centigrade」
- ・記号はすべて半角。例：「“ ”」→「" "」、「` ´」→「' 」、「—」→「-」
- ・化学物質は英文名+化学記号（半角の英数字）。1/4 文字にしない。二度目以降は化学記号のみでも可。例：carbon dioxide (CO2)
- ・環境省の略称は「MOE」（大文字）

2. 電子データの仕様

(1) Microsoft 社 Windows7 SP1 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；ワープロソフト Justsystem 社一太郎（2011 以下）、又は Microsoft 社 Word（ファイル形式は Word2010 以下）
- ・計算表；表計算ソフト Microsoft 社 Excel（ファイル形式は Excel2010 以下）

・ 画像 ; BMP 形式又は JPEG 形式

(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 等とする。事業年度及び事業名称等を収納ケース及び DVD-R 等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. 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。

・ 日本標準産業中分類一覧

番号	業種名	日本標準産業分類の中分類
1	建設業	総合工事業(06)、職別工事業(07)、設備工事業(08)
2	食料、繊維、木材、紙パルプ	食料品・飲料等製造業(09, 10)、繊維工業(11)、木材・木製品(12, 13)、パルプ・紙・紙加工品製造業(14)
3	石油、化学、ゴム	化学工業(16)、石油・石炭製品製造業(17)、プラスチック・ゴム製品製造業(18, 19)
4	窯業・土石	窯業・土石製品製造業(21)
5	金属、金属製品	鉄鋼業(22)、非鉄金属製造業(23)、金属製品製造業(24)
6	一般機械	一般機械製造業(25, 26, 27)
7	電気機械	電気機械製造業(28, 29, 30)
8	輸送用機械	輸送用機械器具製造業(31)
9	その他製造業	その他製造業(15, 20, 32)
10	電気業	電気業(33)
11	ガス業	ガス業(34)
12	水道、熱供給業	熱供給業(35)、水道業(36)
13	情報通信業	通信業(37)、放送業(38)、情報サービス業(39)、その他情報通信業(40, 41)
14	運輸業、郵便業	運輸業(42, 43, 44, 45, 46)、その他関連業(47, 48, 49)
15	卸売業、小売業	各種商品・衣服・飲食料・建築材料・機械器具等の卸売業・小売業(50~61)
16	金融、保険業	銀行業(62)、金融商品・商品先物取引業(65)、保険業(67)、その他(63, 64, 66)
17	不動産業、物品賃貸業	不動産取引業(68)、不動産賃貸業・管理業(69)、物品賃貸業(70)
18	学術研究、専門・技術サービス業	学術・開発研究機関(71)、広告業(73)、その他の専門・技術サービス業(72, 74)
19	宿泊業、飲食サービス業	宿泊業(75)、飲食店(76, 77)
20	生活関連サービス業、娯楽業	洗濯・理容・美容・浴場業ほか(78, 79)、娯楽業(80)
21	サービス業	廃棄物処理業(88)、自動車整備、機械等修理業(89, 90)、職業紹介・労働者派遣業(91)、その他サービス業(92, 93, 94, 95, 96)
22	その他	農業・林業・漁業(01~04)、鉱業(05)、教育(81, 82)、医療・保健(83~85)、郵便(86)、共同組合(87)、その他(99)

環境経済観測調査 集計要領

【回答状況】

- A(1) 主業別・資本金別 対象企業数及び回答率
- A(2) 主業別・資本金別 回答企業数及び構成比
- A(3) 所在都道府県別・資本金別 対象企業数及び回答率
- A(4) 所在都道府県別・資本金別 回答企業数及び構成比

【標準集計】

- 1-1 我が国の環境ビジネス全体の業況【資本金別・主業別】
- 1-2 発展していると考えられる環境ビジネス(現在)【資本金別・主業別】
- 1-2 発展していると考えられる環境ビジネス(半年先)【資本金別・主業別】
- 1-2 発展していると考えられる環境ビジネス(10年先)【資本金別・主業別】

- 2-1 α 現在行っている環境ビジネス数【資本金別・主業別】
- 2-1 現在行っている環境ビジネス【資本金別・主業別】
- 2-1 現在行っている環境ビジネス【全規模合計・主業別】
- 2-2 α 今後行いたいと考えている環境ビジネス数【資本金別・主業別】
- 2-2 今後行いたいと考えている環境ビジネス【資本金別・主業別】
- 2-2 今後行いたいと考えている環境ビジネス【全規模合計・主業別】
- 2-3(1) 全国で新規展開または拡充をしたいと考えている環境ビジネス【資本金別・都道府県別】
- 2-3(2) 全国で新規展開または拡充をしたいと考えている環境ビジネス【資本金別・主業別】
- 2-4 環境ビジネスを今後行いたいと考えている要因

- 3(1) ビジネス全体の業況【資本金別・主業別】
- 3(2) 業界の国内需給【資本金別・主業別】
- 3(3) ビジネス全体の提供価格【資本金別・主業別】
- 3(4) ビジネス全体に投入する研究開発費【資本金別・主業別】
- 3(5) ビジネス全体に投入する設備規模【資本金別・主業別】
- 3(6) ビジネス全体に投入する人員体制【資本金別・主業別】
- 3(7) ビジネス全体の資金繰り ※現在のみ【資本金別・主業別】
- 3(8) 業界の海外需給【資本金別・主業別】
- 3(9) ビジネス全体の海外販路拡大の意向【資本金別・主業別】

- 4(1) 環境ビジネスの業況【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(1)-1 環境ビジネスの業況が「良い」要因【環境ビジネス別】
- 4(1)-2 環境ビジネスの業況が「悪い」要因【環境ビジネス別】
- 4(2) 環境ビジネス業界の国内需給【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(3) 環境ビジネスの提供価格【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(4) 環境ビジネスに投入する研究開発費【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(5) 環境ビジネスに投入する設備規模【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(6) 環境ビジネスに投入する人員体制【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(7) 環境ビジネスの資金繰り ※現在のみ【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(8) 環境ビジネス業界の海外需給【資本金別・環境ビジネス別】
- 4(9) 環境ビジネスの海外販路拡大の意向【資本金別・環境ビジネス別】

【クロス集計】

- 1-1 \times 2-1 我が国の環境ビジネス全体の業況 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 1-2 \times 2-1 我が国の発展していると考えられる環境ビジネス(現在) 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 1-2 \times 2-1 我が国の発展していると考えられる環境ビジネス(半年先) 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 1-2 \times 2-1 我が国の発展していると考えられる環境ビジネス(10年先) 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(1) \times 2-1 ビジネス全体の業況 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(2) \times 2-1 業界の国内需給 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(3) \times 2-1 ビジネス全体の提供価格 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(4) \times 2-1 ビジネス全体に投入する研究開発費 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(5) \times 2-1 ビジネス全体に投入する設備規模 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(6) \times 2-1 ビジネス全体に投入する人員体制 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(7) \times 2-1 ビジネス全体の資金繰り ※現在のみ 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(8) \times 2-1 業界の海外需給 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(9) \times 2-1 ビジネス全体の海外販路拡大の意向 環境ビジネス実施の有無別【資本金別・主業別】
- 3(1) \times 4(1) ビジネス全体の業況(環境ビジネスの業況回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
- 3(2) \times 4(2) 業界の国内需給(環境ビジネス業界の国内需給回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
- 3(3) \times 4(3) ビジネス全体の提供価格(環境ビジネスの提供価格回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
- 3(4) \times 4(4) ビジネス全体に投入する研究開発費(環境ビジネスに投入する研究開発費回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
- 3(5) \times 4(5) ビジネス全体に投入する設備規模(環境ビジネスに投入する設備規模回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】

- 3(6)×4(6) ビジネス全体に投入する人員体制(環境ビジネスに投入する人員体制回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
3(7)×4(7) ビジネス全体の資金繰り(環境ビジネスの資金繰り回答企業) ※現在のみ【資本金別・環境ビジネス別】
3(8)×4(8) 業界の海外需給(環境ビジネス業界の海外需給回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
3(9)×4(9) ビジネス全体の海外販路拡大の意向(環境ビジネスの海外販路拡大の意向回答企業)【資本金別・環境ビジネス別】
2-1×2-2 今後行いたい環境ビジネス数 環境ビジネス実施の有無別企業【資本金別・主業別】

【地域別集計】

- 91-1 我が国の環境ビジネス全体の業況【地域別】
91-2 発展していると考えられる環境ビジネス【地域別・時点別】
92-1 現在行っている環境ビジネス【地域別】
92-2 今後行いたいと考えている環境ビジネス数【地域別】

- 93(1) ビジネス全体の業況【地域別】
93(2) 業界の国内需給【地域別】
93(3) ビジネス全体の提供価格【地域別】
93(4) ビジネス全体に投入する研究開発費【地域別】
93(5) ビジネス全体に投入する設備規模【地域別】
93(6) ビジネス全体に投入する人員体制【地域別】
93(7) ビジネス全体の資金繰り ※現在のみ【地域別】
93(8) 業界の海外需給【地域別】
93(9) ビジネス全体の海外販路拡大の意向【地域別】

- 94(1) 環境ビジネスの業況【地域別】
94(2) 環境ビジネス業界の国内需給【地域別】
94(3) 環境ビジネスの提供価格【地域別】
94(4) 環境ビジネスに投入する研究開発費【地域別】
94(5) 環境ビジネスに投入する設備規模【地域別】
94(6) 環境ビジネスに投入する人員体制【地域別】
94(7) 環境ビジネスの資金繰り ※現在のみ【地域別】
94(8) 環境ビジネス業界の海外需給【地域別】
94(9) 環境ビジネスの海外販路拡大の意向【地域別】

資本金別は、3+1(全規模)の4区分
主業は、22+2(製・非製)+1(全産業)の25区分
環境ビジネスは、34+4(A、B、C、D)+1(全体)の39区分
地域別は、環境省地方事務所の管轄区域に沿った7区分

平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）委託業務に係る
提案書作成・審査要領

環 境 省

本書は、平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）委託業務に係る提案書の作成、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

評価項目		要求要件
大項目	中項目	
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2(1)の業務内容	統計調査票を作成し、対象企業名簿の作成、調査票の発送、回収等の事業につき、期限内に着実に実施するための体制について提案を行うこと。オンラインを利用した回答手段や督促方法について提案すること。
	2.2 仕様書2(2)の業務内容	回収した調査票から、正確・迅速な集計を行い、報告書を作成するまでの体制・工程を提案すること。
	2.3 仕様書2(3)の業務内容	調査対象事業者データの管理方法を提案すること。
3 業務の実施計画		仕様書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 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する主たる担当者及びその他の従事者の氏名・役職・専門分野・経験年数・資格等を明示すること。また、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。
	4.2 執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、従事者の役割分担、他機関との協力体制等を記載すること。
5 組織の実績		
	5.1 同種または類似業務の実績	同種または類似業務の実績があれば、それらの業務の概要等について記載すること。
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況		
	6 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無を示すこと。有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。

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、平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）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「組織の環境マネジメントシステム認証取得状況」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分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」との関係が容易に分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など、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。提案書の分量については、各項目で注記しているので参照すること。なお、原則として両面印刷にすること。

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、FAX番号及び電子メールアドレス）を記載すること。

3. 提案書についてのヒアリング

環境省担当官は、必要があると認めるときは、提案書について入札者からヒアリングを開催することができるものとする。

開催する場合には、平成27年4月6日（月）に行うものとし、時間、場所については、入札者と調整の上、4月3日（金）18時00分までに環境省が指定する。

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、平成27年度環境経済観測調査（環境短観）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200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＝100×（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。

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、委員会において必須項目ごと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、委員ごと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、事実誤認等があれば各委員において訂正する。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

平成 年 月 日

支出負担行為担当官
環境省総合環境政策局長殿

住所
商号又は名称
代表者氏名 印

平成 27 年度環境経済観測調査（環境短観）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、別添の通り提出します。

なお、書類の提出にあたり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

平成27年度環境経済観測調査（環境短観）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
FAX番号
電子メールアドレス

はじめに

本書は、平成27年度環境経済観測調査（環境短観）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、本提案書を実施計画書と位置づけて行うものとする。

なお、書類の提出にあたり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約する。

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）

2. 1～2. 3 業務の実施方法

2. 1 仕様書2(1)の業務内容

- 注1 本様式は、A4版2枚以内で作成すること。
注2 図面、図表等を用いる場合には、当該図表等と本文の関係が分かるように明示すること。
なお、この場合、図表等は枚数には含めない。
注3 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

2. 2 仕様書2(2)の業務内容

- 注1 本様式は、A4版2枚以内で作成すること。
注2 図面、図表等を用いる場合には、当該図表等と本文の関係が分かるように明示すること。
なお、この場合、図表等は枚数には含めない。
注3 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

2. 3 仕様書2(3)の業務内容

- 注1 本様式は、A4版2枚以内で作成すること。
注2 図面、図表等を用いる場合には、当該図表等と本文の関係が分かるように明示すること。
なお、この場合、図表等は枚数には含めない。
注3 本様式は、内容を変えない若干の修正を加えて使用して差し支えない。

3. 業務の実施計画

項目	平成27年4月	平成27年5月	・・・	平成28年2月	平成28年3月
	上/中/下旬	上/中/下旬	上/中/下旬	上/中/下旬	上/中/下旬

- 注1 本表はA4横向きで作成し、1枚以内で作成すること。
注2 仕様書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

(1) 従事者の実績、能力、資格等

氏名		年齢	
所属・役職		経験年数	
専門分野			
所有資格			
政府統計または類似業務の実績			
経歴（職歴／学位）			
主な手持ち業務の状況（平成27年 月 日現在 件）			
業務名	業務内容	履行期間	
	（作成注） 契約金額が500万円以上の業務を対象とし、業務内容の欄は概要を記入してください。	年 月～年 月	

注1 本様式は、本業務に従事する担当者ごとに記載し、A4版3枚程度とすること。

注2 手持ち業務の状況は、提案書提出時点での件数を記載すること。

注3 類似業務等の実績は、提案書提出時点までに完了（完了見込みのものを含む）しているものをいう。

(2) 執行体制、役割分担等

--

注1 本業務の執行体制、役割分担等について、A4版2枚以内で記載すること。

注2 調査票回収・集計時期等、業務量が一時的に増大する時期の実施体制、役割分担等を別に構築する場合には、分けて記載すること。

5. 組織の実績

業務名			
発注機関 (受託者名)			
(受託形態)			
(受託金額)			
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、A 4 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 発注機関名や受託金額等、守秘義務等の関係で公表出来ない場合はその旨を記載すること。
- 注 5 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 6 実績を証明するものとして、契約書写しなどの添付は不要である。
- 注 7 類似業務等の実績は、提案書提出時点までに完了（完了見込みのものを含む）しているものをいう。

6. 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況

認証の有無 :	認証の期間
認証の名称 :	

- 注 1 証明書の写しを添付すること。
- 注 2 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において、取得しているものに限る。
- 注 3 申請中の場合は、その旨を明記し、開札前までに証明書の写しを提出したものについて加点対象とする。

平成27年度環境経済観測調査（環境短観）委託業務 評価基準表

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	加点
大項目	中項目			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	5	5	—	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たの基本方針を記述すること。	必須	5	5	—	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2(1)の業務内容	統計調査票を作成し、対象企業名簿の作成、調査票の発送、回収等の事業につき、期限内に着実に実施するための体制について提案を行うこと。オンラインを利用した回答手段や督促方法について提案すること。	必須	25	5	20	環境省担当官と協議しながら、期限内の着実な実施を図るための体制が提案されているか。また、電話等での企業とのやり取りのための体制が組まれていること。	調査対象者の負担軽減・利便性向上のためのオンラインを利用した回答手段や回収率向上のための督促方法が考えられているか。		
	2.2 仕様書2(2)の業務内容	回収した調査票から、正確・迅速な集計を行い、報告書を作成するまでの体制・工程を提案すること。	必須	25	5	20	期限内に正確な集計を行い、環境省担当官とのやり取り作業を織り込んだ報告書作成までの体制・工程が組まれているか。	集計プログラムの構築などにより、迅速・正確な作業のための体制構築が提案されているか。環境ビジネスに関する基本的な理解や統計学上の精度評価を踏まえた分析の重要性が認識されているか。		
	2.3 仕様書2(3)の業務内容	調査対象企業データの作成及び管理方法を提案すること。	必須	25	5	20	回答のあった企業のデータ作成や次回調査へ向けたデータ修正等の適切な管理体制が構築されていること。	次回調査における活用も念頭においた汎用性の高いデータベース管理等の提案が含まれているか。		
3	業務の実施計画	仕様書に係る作業事項を作業進行予定表にまとめること。	必須	20	5	15	本業務を実施するにあたっての業務実施スケジュールが具体的に提案されていること。	調査票の回収・集計時期等における業務の集中等の繁閑を踏まえ、委託期間中に適切に業務を配分した作業スケジュールが組まれているか。		
4 業務の実施体制										
	4.1 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する主たる担当者及びその他の従事者の氏名・役職・専門分野・経験年数・資格等を明示すること。また、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。	必須	20	5	15	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。	過去に同種または類似業務に従事した実績があること。ある場合を可:3点とし、以降、件数が2件増えるごとに評価を1段階上げる。		
	4.2 執行体制、役割分担等	業務の実施体制について、従事者の役割分担、他機関との協力体制等を記載すること。	必須	30	5	25	適切な業務執行体制が構築されていること。	調査票回収・集計時期などで業務量が一時的に増大する時期に、適切に対応できる人員体制が取られているか。		
			必須	30	5	25	業務実施体制の役割分担が明確で、適切であること。外部の協力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。	効果的・効率的な人員配置、他機関との効果的・効率的な協力体制が構築されているか。		

5 組織の実績										(別添5)	
5.1	同種または類似業務の実績	同種または類似業務の実績があれば、それらの業務の概要等について記載すること。	任意	10	-	10	-	過去に同種または類似業務に従事した実績があること。ある場合を可;2点とし、以降、件数が2件増えるごとに評価を1段階上げる。	-		
6 組織の環境マネジメントシステム認証取得状況											
6	組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	ISO14001、エコアクション21、KES、エコステージ、地方公共団体による認証制度などのうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無を示すこと。有の場合は認証の名称を記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、開札する時点において認証期間中であること。	任意	5	-	5	-	事業者の経営における主たる事業所(本社等)において、環境マネジメント認証取得があるか。1つでもあれば加点。環境マネジメントシステムの例は、入札説明書別添6を参照。	-		
			技術点 小計	200	45	155		加点合計			
			価格点	100				基礎点			
			総計	300				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、優;5点、良;3点、可;1点、不可;0点、の4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ん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あたり、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	KES	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。	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として2001年に京都で開始。KESを参考とした地方版KESが他の自治体等に広がっていると、相互認証も行われ、KESの認証取得事業者は全国に広がっている。	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	KES環境機構	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) 等