

平成30年度マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するモニタリング手法の調和等 及び国内外の連携等に係る検討業務の概要及び企画書作成事項

I 仕様書（骨子）

1 業務の目的

平成28年5月のG7富山環境大臣会合コミュニケにおいて、今後、海洋ごみ問題に対処するためのG7行動計画実施のための優先的施策の一つとして、海洋ごみのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた取組が挙げられた。また、平成29年6月のG7ボローニャ環境大臣会合コミュニケにおいても、G7行動計画の更なる実施のためのイニシアチブの一つとして、モニタリング手法の調和の取組が盛り込まれた。

上記を踏まえ、本業務では、マイクロプラスチックを含む海洋ごみの効果的な実態把握に向けたモニタリング手法の国際的な調和等を推進すべく、マイクロプラスチックのモニタリング手法に関するパイロットプロジェクトの実施、国際専門家会合の開催、推奨ガイドライン案の作成等を行うとともに、マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向把握並びに関係者間の理解の醸成及び連携を推進すべく、マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向調査、アジア地域を含む国際的な連携方策の検討、実態把握等に関する国内関係機関間の情報共有及び連携方策の検討、シンポジウムの開催計画案作成等を行う。

2 業務の内容

(1) 海洋中マイクロプラスチックのモニタリングに係るパイロットプロジェクトの実施

海水から採取したマイクロプラスチックの測定結果については、実海域におけるサンプリング（採取）の際に用いるネットの目合いの大きさや曳網時間等により、採取した試料に一定のばらつき（誤差）が生じているものと推測される。モニタリング手法の調和及び標準化の検討や調査・研究で行われているモニタリング結果の解釈に当たりこのばらつきの要因と程度を把握しておくことが重要であるため、以下の業務を実施する。

① 実海域におけるサンプリング誤差調査及び評価

実海域におけるサンプリングに関して、その際に用いるネットの目合いの大きさや曳網時間等により採取した試料に含まれるマイクロプラスチックの量にどの程度ばらつき（誤差）が生じるのかを把握する。また、そのばらつきの要因を分析し、マイクロプラスチックの採取において留意すべき事項を整理する。

基本的な考え方は、同一の海域で採取したマイクロプラスチックを含む海水試料（複数）を測定し、測定結果を整理・解析するものとする。標準的な作業手順は次のとおりとするが、マイクロプラスチックのサンプリングのばらつき（誤差）の程度を適切に把握するという目的が満たされれば、これによらない手順とすることも可能とする。

<標準的な作業手順>

- 1) サンプリングに使用するネットの目合いの大きさ、ネットを曳く場所（舷、船尾等）、曳網時間等の要素（以下「サンプリング要素」という。）について、標準

的と考えられる条件を基本条件として設定する。

- 2) サンプルングにおいてばらつき（誤差）が大きいと考えられる要素を複数挙げ、それぞれの事項について、ばらつき（誤差）を適切に評価する観点から、基本条件以外の追加的な条件をオプション条件として設定する。
- 3) 各サンプルング要素について上記により設定した基本条件及びオプション条件で実海域でのサンプルングを適切に実施するための様々な事項（使用する船舶、実施海域、実施時期、基本条件及びオプション条件の実施方法、協力機関等）を設定する。
- 4) 上記により設定した事項及び条件に基づき、実海域でのサンプルングを実施し、採取した試料中のマイクロプラスチックを測定する。得られた測定結果を整理・解析し、ばらつきの要因を分析・評価するとともに、マイクロプラスチックのサンプルングにおいて留意すべき事項を整理する。

なお、上記 1)～4)に関する具体的な作業手順については、環境省担当官に確認の上、決定する。

② 実海域におけるマイクロプラスチック分布の代表性等の評価等のための調査計画案の作成

実際の海域におけるマイクロプラスチックの均一性及び代表性を評価するための具体的な調査計画案を作成する。

(2) 海洋中マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する推奨ガイドライン（仮称）案の作成等

「平成 28 年度マイクロプラスチックのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた検討業務」及び「平成 29 年度マイクロプラスチックのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた検討業務」において検討した、海洋におけるマイクロプラスチックのモニタリング手法の推奨事項案をベースとしつつ、(1)のパイロットプロジェクトの結果を十分勘案し、マイクロプラスチックのモニタリング手法の調和又は標準化に関する諸外国又は国際機関における取組状況に関する情報等も参照しながら、国際的な調和に資する「海洋中マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する推奨ガイドライン（仮称）」案について検討し、ガイドライン案を作成する。

(3) 海洋中マイクロプラスチックのモニタリング手法の調和に関する国際専門家会合準備ワーキンググループの開催

(4)の国際専門家会合において議論すべき内容等について、事前に国内の専門家による検討を行うため、マイクロプラスチックのモニタリング手法に係る国際専門家会合準備ワーキンググループ（以下「準備 WG」という。）を開催する。

請負者は、環境省担当官と協議の上で委員を決定し、準備 WG の運営に関する主要な作業及び一切の庶務を行うものとし、具体的には次に掲げる業務を実施する。

- ・ 準備 WG の日程調整、会場の確保及び設備・お茶の手配、開催通知の発出等を行うこと。なお、会場（30 人以下収容、半日を想定）は東京都 23 区内又はその周辺の交通利便性の高い場所を確保すること。
- ・ 会議資料の作成（1 回当たり 15 部、A4 版 20 頁程度）を行う。資料については事前に環境省担当官に承認を得ること。
- ・ 会場及び設備諸費用の支払いや出席した委員への謝金・旅費の支給を準備 WG 開催

の都度速やかに行い、旅費は、国家公務員等の旅費に関する法律（以下「旅費法」という。）に準ずるものとし、委員の格付けは一律5級相当とする。また、謝金は準備WGに出席した委員1名に対して準備WG1日当たり17,700円を支給すること。

- ・準備WG開催後、議事概要を作成し環境省担当官に速やかに提出すること。議事概要について、環境省担当官から指示があった場合は適宜修正すること。

(4) 海洋中マイクロプラスチックのモニタリング手法の調和に関する国際専門家会合の開催

(1) のパイロットプロジェクトの内容及び(2) のモニタリング手法に関する推奨ガイドライン（仮称）案について専門的・国際的見地から助言等を得るため、国内外の専門家からなる国際専門家会合を開催する。

請負者は、委員案及び国際専門家会合の開催時期を検討の上、環境省担当官と協議の上決定し、国際専門家会合の運営に関する主要な作業及び一切の庶務を行うものとし、具体的には次に掲げる業務を実施する。

なお、国際専門家会合の日程は、原則として連続する2日間の開催とする。

- ・国際専門家会合の日程調整、会場の確保及び設備・お茶の手配、開催通知の発出等を行うこと。会場（50人以下収容、半日を2回を想定）は東京都23区内又はその周辺の交通利便性の高い場所を確保すること。
- ・会議資料の作成（1回当たり30部、A4版20頁程度）を行う。資料については事前に環境省担当官の承認を得ること。
- ・国際専門家会合の開催後、議事概要を作成し（英語で差し支えない）、環境省担当官に提出する。議事概要について、環境省担当官から指示があった場合は適宜修正すること。
- ・国際専門家会合の出席者に関する情報をとりまとめる。とりまとめを必要とする具体的情報（国・機関名、氏名、所属、役職、連絡先（メールアドレスを含む）、旅程、食事制限等を予定）は、別途、環境省担当官が指示する。
- ・国内からの出席者の旅費について、旅費法に準じて支給するものとし、委員の格付けは一律5級相当とする。
- ・国外からの出席者の旅費について、旅費法に準じて支給するものとし、各居住地から会場までの往復交通費（査証取得に係る経費を含む。）、行程に必要な日当（5級相当）を支給する。
- ・謝金については、国際専門家会合への出席者に対して謝金（1人会合1日当たり17,700円）を支給する。
- ・国際専門家会合への出席者が円滑にホテル、会場等に到着できるよう、交通、宿泊等に係る情報をとりまとめて出席者に提供することや会場等への引率など、必要な支援を行う。
- ・査証の取得が必要な国からの出席者については、査証申請に必要な書類を整えた上で環境省担当官に提出し、公印を受けたものを出席者へ送付する等の必要な対応を行う。
- ・同時通訳者を用意する。
- ・国際専門家会合への出席者を慰労するレセプション（参加人数20名程度（内、委員12名程度））を開催する。会場周辺で、1人当たり6,000円（税抜き）程度の食事を提供できる会場を手配すること。なお、委員に係る費用については請負者が負

担することとし、請負者もレセプションに参加すること。

(5) マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向調査等

マイクロプラスチックを含む海洋ごみの実態及び対策に関して、国内（関係省庁、研究機関、関係団体等）及び海外（諸外国、国際機関、国際会合等）における取組状況等の各種情報を収集、整理する。国際会合等については、海洋ごみをテーマとする概ね10会合程度を対象とし、うち複数の会合等は実際に会合に出席して情報収集を行うこと。

(6) マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するアジア地域を含む国際的な連携方策の検討等

(5)で収集・整理した情報等を分析し、また、必要に応じて国内外の有識者や専門家等にヒアリングを行い、(2)で作成・整理した推奨ガイドライン（仮称）の普及等を含め、マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する国際調和及び各海域のマイクロプラスチックの水平分布の解明に関する国際的な取組等を進展させるべく、国際的な連携方策を検討し、方策案を整理する。特に、海洋プラスチックごみの主要排出国が集中するアジア地域に対する連携方策を検討する。

(7) 海洋ごみの実態把握等に関する国内関係機関間の情報共有及び連携方策等の検討

国内におけるマイクロプラスチックを含む海洋ごみの実態把握等に関する調査研究の更なる推進及び(2)で作成・整理した推奨ガイドライン（仮称）の国内の普及のため、(5)で収集・整理した情報等の分析結果を基に、国内の関係機関（研究機関等）間での情報共有及び調査研究に関する連携方策等の検討を行う。請負者は、当該情報共有及び連携が効果的かつ円滑に行われるための各種取組（関係機関参加による会合の実施を含む）について、具体的な提案を行うこと。

(8) マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するシンポジウムの開催計画案の作成

マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する実態や各種対策等に関する情報発信及び普及啓発のため、(5)で収集・整理した情報等の分析結果を基に、関係機関を含めた一般を対象としたシンポジウムの開催計画案を作成する。

3 業務履行期限

平成31年3月29日まで

4 成果物

紙媒体：報告書 10部（A4判 100頁程度）

報告書概要版（日本語と英語版） 各10部（A4判 10頁程度）

電子媒体：報告書の電子データを収納した電子媒体（DVD-R）2式

報告書等及びその電子データの仕様及び記載事項等は、別添によること。

提出場所 環境省水・大気環境局水環境課海洋環境室

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) 請負者は自ら制作・作成した著作物に対し、いかなる場合も著作権者人格権を行使しないものとする。
- (3) 成果物の中に請負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、その著作権は請負者に留保されるが、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、請負者は可能な限り、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には、請負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

請負者は、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) 請負者は、請負業務の開始時に、請負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) 請負者は、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、請負業務において請負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) 請負者は、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請負者において請負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) 請負者は、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、請負業務において請負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) 請負者は、請負業務の終了時に、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

- (1) 請負者は、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。

- (2) 本業務を行うに当たって、入札参加希望者は、必要に応じて「平成 28 年度マイクロプラスチックのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた検討業務」及び「平成 29 年度マイクロプラスチックのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた検討業務」の報告書を、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、「平成 28 年度マイクロプラスチックのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた検討業務」及び「平成 29 年度マイクロプラスチックのモニタリング手法の標準化及び調和に向けた検討業務」における情報セキュリティ保護等の観点から、掲示できない場合がある。

連絡先：環境省水・大気環境局水環境課海洋環境室（TEL:03-5521-9025）

- (3) 会議運営を含む業務

会議運営を含む業務にあつては、「環境物品等の調達に関する基本方針」（平成 30 年 2 月 9 日閣議決定）の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

(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30年2月9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210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211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には、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、日本法令外国語訳データベースシステムの標準対訳辞書 (<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。「℃」→「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 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）

・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 とする。事業年度及び事業名称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. その他

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

II 企画書作成事項

企画書は、以下の項目について、別紙様式に従い作成すること。

1 業務に対する理解度

海洋ごみ（とりわけマイクロプラスチック）の効果的な実態把握に向け、日本が主導して行うモニタリング手法の標準化及び調和に向けた必要な基本的認識、モニタリング手法の標準化及び調和の取組の経緯、本業務で得られる成果が我が国の海洋ごみ対策の推進にどのような寄与するのかという観点を含め、本業務の基本的な方針について、記載すること。

2 業務実施方法等の提案

以下の提案事項について、別紙様式Bに従い記述すること。

(1) 実海域におけるマイクロプラスチックのサンプリング誤差調査及び評価

実海域におけるマイクロプラスチックのサンプリング方法の違いによる結果のばらつきを把握し、その要因を分析して誤差評価するまでの手順を具体的に提案すること。

(2) 実海域におけるマイクロプラスチック分布の代表性等の評価等のための調査計画案の作成

調査計画案の作成手順を具体的に提案すること。

(3) 海洋中マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する推奨ガイドライン（仮称）（案）の作成

推奨ガイドライン（案）の作成について、作成方法、作成手順等を具体的に提案すること。

(4) 国際専門家会合準備ワーキンググループの開催

国際専門家会合準備ワーキンググループの委員案、議論すべき事項、開催スケジュール等の基本的な考え方を具体的に提案すること。

(5) 国際専門家会合の開催

国際専門家会合の委員案、議論すべき事項、開催スケジュール等の基本的な考え方を具体的に提案すること。

(6) マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向調査

マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向調査について、調査対象会合の選定等基本的な考え方を具体的に提案すること。

(7) マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するアジア地域を含む国際的な連携方策の検討

マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する国際調和等を進展させるために国際的な連携方策について、方策検討の基本的な考え方を具体的に提案すること。特に、アジア地域との連携及びマイクロプラスチックのモニタリング手法に関する国際調和の進展の方策等の考え方を具体的に提案すること。

(8) 海洋ごみの実態把握等に関する国内関係機関間の情報共有及び連携方策等の検討

海洋ごみに関する国内関係機関間の情報共有及び連携方策等の検討について、基本的な考え方を具体的に提案すること。

(9) マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するシンポジウムの開催計画案の作成

シンポジウムのコンセプト案及び計画案作成の基本的な考え方を具体的に提案すること。

3 業務実施フロー

業務実施フローを別紙様式Cに従い記述すること。

4 業務実施体制

配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等を別紙様式D-2に従い、記述すること。

5 業務実績

過去3年間における業務の実績について、別紙様式Eに従い記述すること。

6 組織の環境マネジメントシステム認証取得等の状況

ISO14001、エコアクション21、エコステージ、地方公共団体による認証制度等のうち、第三者による環境マネジメント認証取得の有無、有の場合は認証の名称を別紙様式Fに従い記載し、証明書の写しを添付すること。ただし、企画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認証を受けたことがあり、現在も事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合は、過去の認証の証明書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。

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（えるぼし認定等、くるみん認定、プラチナくるみん認定、ユースエール認定）の有無、有の場合は認定等の名

称を別紙様式Gに従い記載し、認定通知書等の写しを添付すること。ただし、企画書提出時点において認定等の期間中であること。

業務に対する理解度

海洋ごみ（とりわけマイクロプラスチック）の効果的な実態把握に向け、日本が主導して行うモニタリング手法の標準化及び調和に向けた必要な基本的認識、モニタリング手法の標準化及び調和の取組の経緯、本業務で得られる成果が我が国の海洋ごみ対策の推進にどのような寄与するのかという観点を含め、本業務の基本的な方針について、記載すること。



(※) 本様式はA 4版 2枚以内とする。

業務の実施方法等の提案

1. 実海域におけるマイクロプラスチックのサンプリング誤差調査及び評価

実海域におけるマイクロプラスチックのサンプリング方法の違いによる結果のばらつきを把握し、その要因を分析して誤差評価するまでの手順を具体的に提案すること。

2. 実海域におけるマイクロプラスチック分布の代表性等の評価等のための調査計画案の作成

調査計画案の作成手順を具体的に提案すること。

3. 海洋中マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する推奨ガイドライン（仮称）（案）の作成

推奨ガイドライン（案）の作成について、作成方法、作成手順等を具体的に提案すること。

4. 国際専門家会合準備ワーキンググループの開催

国際専門家会合準備ワーキンググループの委員案、議論すべき事項、開催スケジュール等の基本的な考え方を具体的に提案すること。

5. 国際専門家会合の開催

国際専門家会合の委員案、議論すべき事項、開催スケジュール等の基本的な考え方を具体的に提案すること。

6. マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向調査

マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関する国内外の動向調査について、調査対象会合の選定等基本的な考えを具体的に提案すること。

7. マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するアジア地域を含む国際的な連携方策の検討

マイクロプラスチックのモニタリング手法に関する国際調和等を進展させるために国際的な連携方策について、方策検討の基本的な考え方を具体的に提案すること。特に、アジア地域との連携及びマイクロプラスチックのモニタリング手法に関する国際調和の進展の方策等の考え方を具体的に提案すること。

8. 海洋ごみの実態把握等に関する国内関係機関間の情報共有及び連携方策等の検討

海洋ごみに関する国内関係機関間の情報共有及び連携方策等の検討について、基本的な考え方を具体的に提案すること。

9. マイクロプラスチックを含む海洋ごみに関するシンポジウムの開催計画案の作成

シンポジウムのコンセプト案及び計画案作成の基本的な考え方を具体的に提案すること。

--

注 本様式は全項目合計でA 4版 8枚以内に記載すること。

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 版 1 枚に記載すること。

業務実施体制 (配置予定管理技術者)

管理技術者

氏名		生年月日	
所属 役職		経験年数 (うち本業務の類似業務の従事年数) 年 () 年)	
学歴 (卒業年次/学校種別/専攻)			
従事技術分野の経歴 (直近の順に記入)			
1)		年 月～	年 月 (年 ヶ月)
2)		年 月～	年 月 (年 ヶ月)
3)		年 月～	年 月 (年 ヶ月)
主な手持ち業務の状況 (手持ち業務の総数: 平成 年 月 日現在 件)			
業務名	発注機関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保有資格			
○主な資格 (技術士など)			

注1 本様式はA4版1枚に記載すること。

注2 手持ち業務は、契約金額が500万円以上の業務を対象とし、受注決定後未契約のものがある場合は、参考見積金額を契約金額と想定するものとする。

(別紙様式D-2)

業務実施体制（業務従事者の配置、役割分担等）



注1 本様式はA4版1枚以内とする。

注2 業務の内容ごとに担当するチームの構成、役割分担、配置予定者の氏名、役職及び簡単な経歴を記載し、またそのメンバーとした理由を併せて記載する。

過去3年間における海洋ごみのモニタリング関係業務の実績

業 務 名			
発 注 機 関 (名称、住所)			
(受託企業名)			
(受託形態)			
履 行 期 間			
業 務 の 概 要			
技 術 的 特 徴			
予 定 管 理 技 術 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 受託形態の欄には、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 技術的特徴の欄には、本業務に関連する点を記載すること。

注6 実績を証明するものとして、元請の場合は契約書写し、下請の場合は注文・請書写しを添付すること。

(別紙様式F)

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を継続していない場合)

認証の有無：

認証の名称： (認証期間：平成○年○月○日～平成○年○月○日)

注1 現在認証中である場合、証明書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（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認証を受けたことがあり、現在事業所（本社等）において環境マネジメントシステムを継続している場合)

過去に受けていた認証の名称：

(認証期間：平成○年○月○日～平成○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、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、又は継続しているものに限る。

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：平成○年○月○日～平成○年○月○日)

- 注1 えるぼし認定、くるみん認定、プラチナくるみん認定、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300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 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3 事業者の経営における主たる事業所（本社等）において取得しており、かつ、企画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4 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（内閣府男女共同参画局長の押印があるもの）の写しを添付すること。