

委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 環境省水・大気環境局長 土居 健太郎 (以下「甲」という。) は、  
〔相手方商号・名称、代表者役職・氏名・適格請求書発行事業者登録番号 (Tから始まる  
13桁の番号)〕 (以下「乙」という。) と令和6年度PFASに係る総合研究の推進及びリス  
ク評価検討委託業務 (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 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。

(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21日

納入場所 環境省水・大気環境局環境管理課

(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、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。  
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 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。

(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。

(特許権等の帰属)

第23条 甲は、契約締結日に乙が次の各号のいずれの規定も遵守することを書面で甲に届け出た場合、当該委託に係る産業技術力強化法（平成12年法律第44号）第17条第1項で定める権利（以下「特許権等」という。）を乙から譲り受けないものとする。

一 乙は、当該委託に係る技術に関する研究及び開発の成果で特許権等が得られた場合には、遅滞なく、その旨を甲に報告する。

二 乙は、甲が公共の利益のために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求める場合には、無償で当該特許権等を利用する権利を甲に許諾する。

三 乙は、当該特許権等を相当期間活用していないと認められ、かつ、当該特許権等を相当期間活用しないことについて正当な理由が認められない場合において、甲が当該特許権等の活用を促進するために特に必要があるとしてその理由を明らかにして求めるときは、当該特許権等を利用する権利を第三者に許諾する。

四 乙は、甲以外の第三者に当該特許権等の移転又は当該特許権等についての専用実施権（仮専用実施権を含む。）若しくは専用利用権の設定その他日本国内において排他的に実施する権利の設定若しくは移転の承諾（以下「専用実施権等の設定等」という。）をするときは、合併又は分割により移転する場合及び次のイからハまでに規定する場合を除き、あらかじめ甲の承認を受ける。

イ 子会社（会社法第2条第3号に規定する子会社をいう。）又は親会社（同条第4号に規定する親会社をいう。）に当該特許権等の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ロ 承認TLO（大学等における技術に関する研究成果の民間事業者への移転の促進に関する法律（平成10年法律第52号）第4条第1項の承認を受けた者（同法

第5条第1項の変更の承認を受けた者を含む。) ) 又は認定TLO (同法第11条第1項の認定を受けた者) に当該特許権等の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

ハ 技術研究組合が組合員に当該特許権等の移転又は専用実施権等の設定等をする場合

- 2 甲は、乙が前項で規定する書面を提出しない場合、乙から当該特許権等を譲り受けるものとする。
- 3 乙は第1項の書面を提出したにもかかわらず第1項各号の規定のいずれかを満たしておらず、さらに満たしていないことについて正当な理由がないと甲が認める場合、当該特許権等は無償で甲に譲り渡さなければならない。
- 4 その他、特許権等に係る報告、管理等については、甲、乙協議の上、別途定めるものとする。

(納入物の利用)

第24条 前条第1項の規定にかかわらず、乙は、特許権等について、甲による納入物の利用に必要な範囲で、追加の費用負担することなく、甲及び甲が指定する第三者が実施する権利を甲に許諾するものとする。

- 2 乙は、前項の規定に基づく甲及び甲の指定する第三者による実施について、著作者人格権を行使しないものとする。ただし、特許権等に乙又は第三者が従前より権利を有する著作物が含まれる場合において別段の定めがあるときには、甲は、かかる定めに従いこれを利用できるものとする。
- 3 乙は、委託業務の成果によって生じた著作物及びその二次的著作物の公表に際し、委託業務の成果である旨を明示するものとする。

(秘密の保全)

第25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。

(個人情報の取扱い)

第25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

遺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26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三条と同様の規定を定めなければならない。

(帳簿等)

第27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28条 甲は、必要があると認めるときは、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29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30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31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32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  
環境省水・大気環境局長 土居 健太郎 印

乙 住 所  
氏 名  
登録番号 T 印

## 令和6年度 PFAS に係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務 仕様書

### 1. 件名

令和6年度 PFAS に係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務

### 2. 業務の目的

PFAS（ペルフルオロアルキル化合物及びポリフルオロアルキル化合物の総称）の一つである PFOS（ペルフルオロオクタンスルホン酸）や PFOA（ペルフルオロオクタン酸）（以下「PFOS 等」という。）については、人の健康の保護の観点から、その目標値や基準に関し国際的にも様々な科学的な議論が行われている。一方、PFOS、PFOA 以外の PFAS についても、各国・各機関において、これらの物質に関する管理の在り方等が議論されてきている。

環境省では、こうした状況を受けて、科学的根拠に基づく PFAS に対する総合的な対応策を検討するとともに、国民の安全・安心に資することを目的として、令和4年度に学識経験者等からなる「PFAS に対する総合戦略検討専門家会議」（以下、「戦略会議」という。）を設置した。令和5年7月には、「PFAS に関する今後の対応の方向性」が取りまとめられ、「PFAS に係る科学的知見は国内外を問わず十分とは言えないことから、（中略）PFAS に関する国内の研究を推進すべきである」ことが示された。

本業務においては、令和5年度に採択課題を決定した「PFAS に関する総合研究」を推進するとともに、国内外の PFAS に関する研究の情報を収集するこれらに基づき、PFOS、PFOA 等の次にリスク管理の優先度が高いと考えられる物質（群）について、物質群としての合算評価（作用、構造等が類似しているものを物質群として評価する、いわゆる「複合影響評価」）や管理も視野に入れ、その候補となる物質（群）を抽出し、そのような物質（群）の健康リスクの適切な評価について検討することを目的としている。

### 3. 業務の内容

#### （1）PFAS に関する国内外の研究情報収集及び整理分析

諸外国政府機関、国際機関のウェブサイトを参照し、PFAS に関する疫学研究・動物実験・細胞実験に基づく有害性情報や優先順位付けに関する情報、リスク評価手法に関する情報を収集し、整理分析する。

上記に関連した情報で、PFAS の適正な管理の在り方の検討において重要と考えられる動向については環境省に遅滞なく電子メール等で報告し、これらの概要を速報として取りまとめる。

対象物質については PFAS 全般とするが、個別物質、複数物質のグループ化、PFAS

全般など、適宜分類して整理する。分類については環境省担当官に適宜確認の上進める。

## (2) PFOS、PFOA 以外の PFAS の優先順位付け

上記 (1) の情報を参考に、PFOS、PFOA 以外の PFAS について当面对応すべき候補物質を整理し、優先順位付けの試行を行う。また、優先度が高いと考えられる物質(群) のリスク評価手法について検討する。

## (3) 総合研究の推進

### (ア) 研究機関へ再委託

令和 6 年度 PFAS 総合研究の実施に当たっては、国以外の研究機関(大学等) については、7 ページ目に示す各主任研究者等の所属する研究機関に再委託を行う。また、国の施設等の機関に所属する主任研究者については、直接主任研究者と委託契約を締結し、研究委託費の管理、及び経理に係る事務は、主任研究者と協議のうえ、必要であれば主任研究者が所属する機関の長に委任する。

なお、契約の締結等に関する事務にあたっては、「環境省における委託業務経費の算出等に関する基本方針」<sup>1</sup> (以下「基本方針」という。) に基づき、関係書類の確認等を行うこと。

### (イ) 令和 6 年度研究課題の研究者からの問い合わせ等の対応

受託者は、令和 6 年度研究課題の研究者からの対外発表資料(報告書、論文、学会、動画、リーフレット等) 等の問い合わせに対応するとともに、研究計画の変更申請があった場合には、変更内容を確認し、環境省担当官と協議すること。変更内容等については、必要に応じて PFAS に関する総合研究運営会議に報告すること。

### (ウ) 令和 6 年度進捗報告資料及び令和 7 年度研究計画書の作成等に関する事務

受託者は、研究課題の令和 6 年度進捗報告資料及び令和 7 年度研究計画書を令和 6 年 11 月までに取りまとめること。なお、取りまとめられた令和 7 年度研究計画書は、PFAS に関する総合研究運営会議で指摘を受け、必要な確認・修正等を行った上で、令和 7 年 1 月までに環境省担当官に提出すること。

### (エ) 令和 6 年度研究課題における研究報告書の作成に関する事務

受託者は、令和 6 年度研究課題に対して、研究報告書を令和 7 年 3 月上旬までに作成させ、環境省担当官へ提出すること。

---

<sup>1</sup> 「環境省における委託業務経費の算出等に関する基本方針」  
[http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kihon\\_houshin\\_201218.pdf](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/kihon_houshin_201218.pdf)

#### (オ) PFAS に関する総合研究運営会議の開催

受託者は、PFAS に関する総合研究の各課題の評価等を進めるため、PFAS に関する研究運営会議（以下「運営会議」という。）を設置する。

運営会議の委員は6名で構成する。また、各採択課題の主任研究者3名及び分担研究者7名も参加するものとする。

受託者は環境省と必要事項を協議した上で、運営会議を年に2回程度、Web 会議システムにより開催する（1回当たり2時間を想定）。会議は非公開とし、審議内容は、以下の通りとする。

- ・ 第1回目（令和6年度6月頃を想定）

各採択課題における令和6年度の研究計画について

- ・ 第2回目（令和6年度12月頃を想定）

令和6年度の研究進捗状況の評価及びその成果を踏まえた令和7年度の研究計画案の継続評価について

受託者は、運営会議を開催するに当たり、各採択課題の主任研究者との事前打ち合わせ（運営会議1回につき、それぞれ1回程度、各2時間、Web での開催を想定）、日程調整、資料準備（各回200頁程度を30部）、議事録の作成、各採択課題への評価結果の伝達、会議開催に必要な作業を実施する。

また、運営会議と事前打ち合わせに出席する委員に対して1人1回当たり謝金17,800円を支払う。

#### (4) 戦略会議等の資料作成

上記(1)から(3)の情報を集約し、環境省担当官と相談した上で、戦略会議等の資料作成を行う。

#### (5) 報告書等のとりまとめ

上記(1)から(4)の業務内容について取りまとめた上で、報告書を作成する。なお、報告書の構成及び記載すべき内容について、あらかじめ環境省担当官の承認を受けるものとする。

#### 4. 業務履行期限

令和7年3月21日（金）まで

#### 5. 成果物

紙媒体：報告書 8部（A4判 100頁程度）

電子媒体：それぞれの報告書の電子データを収納したDVD-R 7枚（セット）

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・大気環境局環境管理課 PFAS 班

## 6. 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権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。

## 7. 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

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

## 8. 秘密の保持及び個人情報の保護

- (1) 本業務の履行に際し、知り得た情報は、理由の如何を問わず、他に漏らしたり、無断で複製、転貸してはならない。
- (2) 本業務履行後、貸与された個人情報は速やかに返却しなければならない。
- (3) 個人情報を取り扱う際、次の事項について確保するものとする。
  - ①個人情報に関する秘密を保持し、目的外利用を禁止すること。
  - ②個人情報の必要以上の複製は禁止すること。
  - ③個人情報の漏えい等の事案の発生時には、直ちに環境省担当者に連絡すること。
  - ④業務終了時には、個人情報を消去し、その証拠を提出すること。
- (4) 業務従事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について、業務開始時に環境省担当者に書面で提示すること。
- (5) 環境省は、委託先における個人情報の管理の状況について、年1回程度の定期的検査等を行うので、検査に協力すること。
- (6) 上記(1)～(3)について、違反が発生した場合、又は、発生のおそれがある時には、直ちに被害の拡大を防止するための適切な措置を施すとともに、速やかに、環境省担当官に経緯、被害状況等の報告をしなければならない。なお、契約解除及び被害の賠償を請求する場合がある。

## 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) 本仕様書に記載の業務実施内容(人数・回数が増減を含む。)に変更が生じたときは、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (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の国等による環境物品等の調達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推進に関する基本方針(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>

1. 研究テーマ		
免疫疾患における PFAS の免疫抑制および免疫促進影響の解明に向けた実験的検証	PFASs の規制に関わる優先付けおよび合算評価に資する遺伝子発現解析による有害性評価法の開発	毒性影響・毒性発現機序・種差を考慮したPFASの包括的な健康影響解明：環境疫学－毒性学融合研究
2. 主任研究者等（※）		
◎黒田 悦史（兵庫医科大学 医学部 主任教授） ○小池 英子（国立研究開発法人国立環境研究所 環境リスク・健康領域 病態分子解析研究室 室長） ○柳澤 利枝（国立研究開発法人国立環境研究所 環境リスク・健康領域 病態分子解析研究室 主幹研究員） ○鈴木 武博（国立研究開発法人国立環境研究所 環境リスク・健康領域 病態分子解析研究室 主任研究員）	◎相崎 健一（国立医薬品食品衛生研究所 安全性生物試験研究センター 毒性部 室長） ○北野 宏明（特定非営利活動法人システム・バイオロジー研究機構 会長）	◎アイツバマイ ゆふ（北海道大学 環境健康科学研究教育センター 特任准教授） ○久保田 彰（帯広畜産大学 グローバルアグロメディシン研究センター 獣医学研究部門 毒性学研究室 教授） ○小島 弘幸（北海道医療大学 薬学部 衛生薬学講座 環境衛生学研究室 教授） ○吉成 浩一（静岡県立大学 薬学部 衛生分子毒性学分野 教授）
3. 予定金額（税込）		
（黒田班） 黒田 15,000,000 円 小池 5,000,000 円 柳澤 5,000,000 円 鈴木 5,000,000 円	（相崎班） 相崎 36,000,000 円 北野 4,000,000 円	（アイツバマイ班） アイツバマイ 18,471,927 円 久保田 3,940,401 円 小島 3,538,320 円 吉成 3,999,969 円
4. 再委託の必要性		
有	有	有
※◎主任研究者、○分担研究者		



## 1. 報告書等の仕様及び記載事項

報告書等の仕様は、契約締結時における国等による環境物品等の調達等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等の推進に関する基本方針の「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221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222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（<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。

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 <https://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 (<https://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；ワープロソフト 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）

- ・ 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。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または全部について、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://www.data.go.jp/>)」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。

## 令和6年度 PFAS に係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務 に関する提案書作成・審査要領

環 境 省

本書は、令和6年度 PFAS に係る総合研究の推進及びリスク評価検討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 PFAS に係る総合研究の推進及びリスク評価検討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) PFAS に関する国内外の研究 情報収集及び整理分析	PFAS に関する疫学研究・動物実験・細胞実験に基づく有害性情報や優先順位付けに関する情報、リスク評価手法に関する情報を収集・整理分析するにあたり、その方法の概要や注意すべき点について、具体的に記載すること。
	2.2	仕様書 3(2) PFOS、PFOA 以外の PFAS の優 先順位付け	PFOS、PFOA 以外の PFAS について当面对応すべき候補物質を整理し、優先順位付けの試行及び、優先度が高いと考えられる物質（群）のリスク評価手法について検討するにあたり、その方法の概要や注意すべき点について、具体的に記載すること。
	2.3	仕様書 3(3) 総合研究の推進	総合研究の推進のための各種事務の実施方針について具体的に記載すること。
	2.4	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・外部の協力体制等を表にまとめること。
4.2 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者の類似業務（PFAS に関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。 また、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	過去に類似業務（PFAS に関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）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主たる事業所（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、有の場合は当該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の設定、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（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。
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。

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PFASに係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務仕様書に基づき、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。」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「企業等の賃上げの実施」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3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. 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、令和6年度PFASに係る総合研究の推進及びリスク評価検討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。

#### 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 6年 月 日

支出負担行為担当官  
環境省水・大気環境局長 殿

住所  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

令和6年度 PFAS に係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務  
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PFASに係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務  
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PFASに係る総合研究の推進及びリスク評価検討委託業務仕様書に基づき、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、本提案書を実行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。

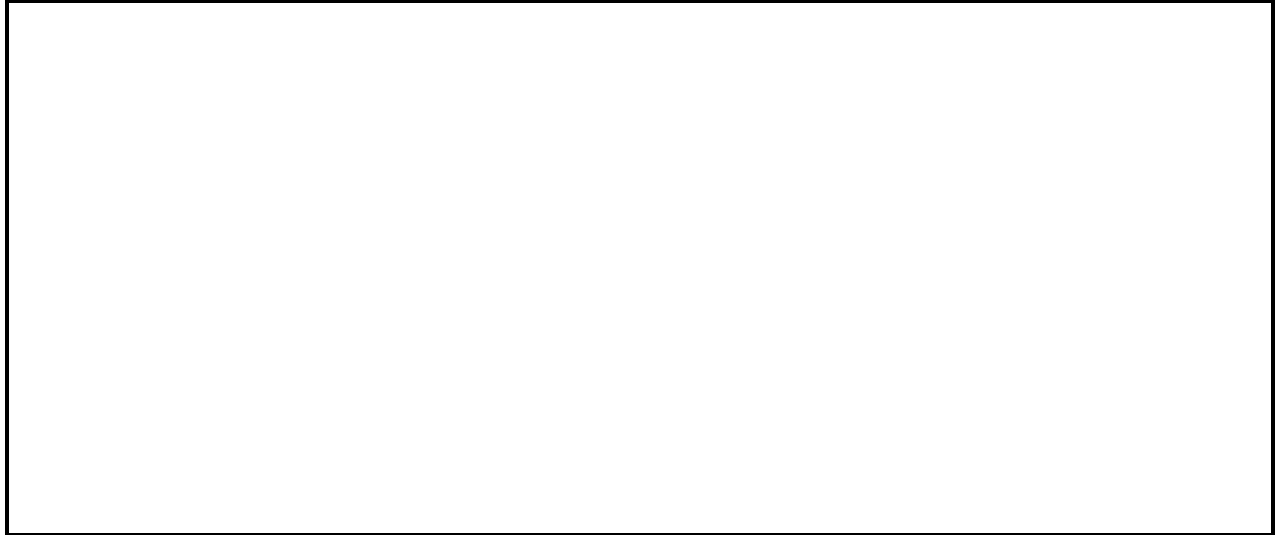
(※) A4版2枚以内とする。

## 2. 業務の実施方法

### 2. 1 仕様書3 (1) PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析

(作成注)

PFASに関する疫学研究・動物実験・細胞実験に基づく有害性情報や優先順位付けに関する情報、リスク評価手法に関する情報を収集・整理分析するにあたり、その方法の概要や注意すべき点について、具体的に記載すること。



(※) 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) PFOS、PFOA以外のPFASの優先順位付け

(作成注)

PFOS、PFOA以外のPFASについて当面对応すべき候補物質を整理し、優先順位付けの試行及び、優先度が高いと考えられる物質(群)のリスク評価手法について検討するにあたり、その方法の概要や注意すべき点について、具体的に記載すること。



(※) 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. 3 仕様書 3 (3) 総合研究の推進

(作成注)

総合研究の推進のための各種事務の実施方針について具体的に記載すること。

(※) 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。

## 2. 4 追加的業務の提案

(作成注)

本業務の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。

(※) 各提案ごとに A 4 版 1 枚以内とする。

### 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・外部の協力体制等を表にまとめること。

--

(※) 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)

業務に従事する者の類似業務（PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）の実績、本業務に関係する能力の資料、資格等を明示すること。

また、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)

過去に類似業務（PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）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 証明書および規則等は、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、給与等受給者一人当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会計課契約係<KEIYAKU@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](http://www.env.go.jp/kanbo/chotatsu/category_01.html)）

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	—	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	10	10	—	業務の目的や背景を的確に理解していること。	—		—
2	業務の実施方法									—	—
	2.1 仕様書3(1) PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析		PFASに関する疫学研究・動物実験・細胞実験に基づく有害性情報や優先順位付けに関する情報、リスク評価手法に関する情報を収集・整理分析するにあたり、その方法の概要や注意すべき点について、具体的に記載すること。	必須	25	5	20	情報収集の作業方針と整理分析方針は具体的に、実施可能なものであるか。	情報収集の作業方針と整理分析方針は、より効果的で適切な提案がなされているか。		
	2.2 仕様書3(2) PFOS、PFOA以外のPFASの優先順位付け		PFOS、PFOA以外のPFASについて当面对応すべき候補物質を整理し、優先順位付けの試行及び、優先度が高いと考えられる物質(群)のリスク評価手法について検討するにあたり、その方法の概要や注意すべき点について、具体的に記載すること。	必須	20	5	15	作業方針は具体的に、実施可能なものであるか。	作業方針は、より効果的で適切な提案がなされているか。		
	2.3 仕様書3(3)総合研究の推進		総合研究の推進のための各種事務の実施方針について具体的に記載すること。	必須	20	5	15	実施方針は具体的に、実施可能なものであるか。	実施方針は、総合研究の適切な推進のために効果的な提案がなされているか。		
	2.4 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	15	—	15	—	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	10	5	5	実施可能で妥当な作業進行予定表であり、効率的であるか。	作業進行予定は効率的で効果的な業務実施が期待できるものであるか。		

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・外部の協力体制等を表にまとめること。	必須	10	5	5	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。 再委任等を行う場合及び連携して業務を進める場合はその相手先が具体的かつ適切に提案されているか。	—	—
4.2 従事者の実績、能力、資格等	業務に従事する者の類似業務（PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）の実績、本業務に係る能力の資料、資格等を明示すること。 また、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	—	15	—	従事者に本業務の類似業務（PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）の実績実績があるか。ある場合を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。	—	—
		任意	10	—	10	—	本業務を実施するに相応しい能力、資格等を有する従事者が確保されているか。	—	—
		必須	5	5	—	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	過去に類似業務（PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）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	20	—	20	—	類似業務（PFASに関する国内外の研究情報収集及び整理分析等）の実績が1件以上あるか。ある場合を4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	—	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）。	—	—

<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>任意</p>	<p>10</p>	<p>—</p>	<p>10</p>	<p>—</p>	<p>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。</p>	<p>—</p>	<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	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	—	10	—	—	—		
技術点小計								200	50	150
価格点								100		
総計										
加点合計										
基礎点										50
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んら満たさない場合である。

(別添6)

◆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