

# 企 画 競 争 説 明 書

令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業  
等委託業務

環 境 省

# 令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業等委託業務に係る企画書募集要領

## 1 総則

令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業等委託業務に係る企画競争の実施については、この要領に定める。

## 2 業務内容

本業務の内容は、別添「令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業等委託業務に係る業務の概要及び企画書作成事項」のとおりとする。

## 3 予算額

予算総額は、計40,994万円（消費税及び地方消費税額を含む。）以内とする。

## 4 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）の「役務の提供等」の「広告・宣伝」、「調査・研究」又は「その他」において、企画書等の提出期限までに「A」、「B」、「C」又は「D」級に格付されている者であること。  
ただし、令和07・08・09年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）の「役務の提供等」の「広告・宣伝」、「調査・研修」又は「その他」の資格を引き続き取得すること。
- (5) 別紙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。

## 5 企画競争に係る説明会の開催

- (1) 令和7年1月27日(月)13時00分から

参加希望者に別途、Web会議室URLを連絡する。

※1 本件入札説明会に参加する意思のある者は、次に従い、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。

提出期限 令和7年1月24日(金)12時00分まで

(持参の場合は、12時00分から13時00分を除く。)

提出場所 地球環境局デコ活応援隊（脱炭素ライフスタイル推進室）

東京都千代田区霞が関1-2-2（中央合同庁舎第5号館3階）

TEL：03-5521-8341

電子メール：decokatsu@env.go.jp

提出方法 原則電子メール（decokatsu@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 ネットワークの負荷軽減のため1者1回線とする。

- (2) (1)の開催案内は、令和7年1月24日(金)17時00分までに電子メールにより行う。

## 6 企画書募集に関する質問の受付及び回答

この企画競争説明書、添付資料等に関する質問がある場合は、次に従い、別記様式1による書面を提出すること。

### (1) 提出先

5 (1) に同じ

### (2) 提出方法

原則電子メール (decokatsu@env. go. jp) 、困難な場合は、持参にて受け付ける。  
なお、電子メールで提出した場合には、環境省に提出した旨を連絡すること。

### (3) 受付期限

令和7年1月31日(金)17時00分(持参の場合は12時～13時を除く。)

### (4) 質問に対する回答

令和7年2月3日(月)17時00分までに環境省ホームページの「申請・手続き」>「調達情報」>「入札等情報」>委託業務「企画競争(役務)」>「本件」の「公示」の下段に掲載する。

## 7 企画書等の提出書類、提出期限等

### (1) 提出書類 (別添1)

① 企画書 (添付資料を含めて綴じ込んだ一式)

② 経費内訳書

令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進事業等委託業務を実施するために必要な経費のすべての額(消費税及び地方消費税額を含む。)を記載した内訳書

③ 提出者の概要(会社概要等)が分かる資料

### (2) 提出期限

① 提出期限

令和7年2月10日(月)17時00分

② 作成に関する問合せ先

5 (1) に同じ

### (3) 書面による提出の場合

① 提出部数

ア (1) ① 6部

イ (1) ② 6部

ウ (1) ③ 1部

② 提出方法

持参又は郵送(提出期限必着)による。

郵送する場合は、書留郵便等の配達記録が残る方法に限る。

③ 提出場所

5 (1) に同じ

### (4) 電子による提出の場合

① 提出方法

電子ファイル(PDF形式)により、電子メール※1で送信、又はDVD-ROM等に保存して持参又は郵送※2で提出すること。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 電子メール1通のデータ上限は7MB(必要に応じ分割すること)

※2 郵送の場合は、書留郵便等の配達記録が残るものに限る。

② 提出場所

電子メールの場合: decokatsu@env. go. jp

DVD-ROM等の持参又は郵送の場合: 5 (1) に同じ

## (5) 提出に当たっての注意事項

- ア 企画書等の提出にあわせて、令和04・05・06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提出すること。
- イ 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～13時は除く）とする。
- ウ 郵送する場合は、封書の表に【令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業等委託業務に係る企画書等在中】と明記すること。提出期限までに提出先に現に届かなかつた企画書等は、無効とする。
- エ 提出された企画書等は、その事由の如何にかかわらず、変更又は取消しを行うことはできない。また、返還も行わない。
- オ 1者当たり1件の企画を限度とし、1件を超えて申込みを行った場合はすべてを無効とする。
- カ 参加資格を満たさない者が提出した企画書等は、無効とする。
- キ 虚偽の記載をした企画書等は、無効にするとともに、提出者に対して指名停止を行うことがある。
- ク 企画書等の作成及び提出に係る費用は、提出者の負担とする。
- ケ 提出された企画書等は、環境省において、企画書等の審査以外の目的に提出者に無断で使用しない。企画競争の結果、契約相手になった者が提出した企画書等の内容は、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）に基づき開示請求があつた場合においては、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。
- コ 企画書等にて提出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、提出者と協力者の間の共同事業実施協定書等の提出を求めることがある。

## 8 暴力団排除に関する誓約

当該業務に係る企画書等については、別紙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。また、提出書類に誓約事項に誓約する旨を明記すること。

## 9 人権尊重の取組について

本調達に係る参加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計画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。

## 10 企画提案会の開催

- (1) 必要に応じて企画提案会を開催する（開催日は令和7年2月13日（木）を予定）。開催する場合には、開催日時・場所、説明時間、出席者数の制限等について、有効な企画書等を提出した者に対して、令和7年2月12日（水）18時00分までに連絡する。
- (2) 上記により連絡を受けた者は、指定された場所及び時間において、提出した企画書等の説明を行うものとする。
- (3) 説明を行う者は、原則として、業務を委託する場合における主たる業務実施責任者とする。

## 12 審査の実施

- (1) 審査は、「令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業等委託業務の企画書審査の手順」（別添2）及び令和7年度「デコ

活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進事業等委託業務に係る企画書等審査基準及び採点表」(別添3)に基づき、提出された企画書等について行い、業務の目的に最も合致し優秀な企画書等を提出した1者を選定し、契約候補者とする。

(2) 審査結果は、企画書等の提出者に遅滞なく通知する。ただし、企画提案会を開催する場合は、企画提案会参加者に遅延なく通知する。

## 12 契約の締結

(1) 企画競争の結果、契約候補者として選定されたとしても、会計法令に基づく契約手続の完了までは、環境省との契約関係を生ずるものではない。

支出負担行為担当官である環境省地球環境局長は、契約候補者から見積書を徴取し、予定価格の制限の範囲内であることを確認し、契約を締結する(参考の契約書(案)を参照)。

(2) 契約締結日までに令和7年度当初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。

## ◎添付資料

(別記様式1) 質問書

(別紙) 暴力団排除に関する誓約事項

(別添1) 企画書等の提出について

(別添2) 企画書審査の手順

(別添3) 企画書等審査基準及び採点表

(別添4) 業務の概要及び企画書作成事項

(参考) 契約書(案)

## 質問書

業 務 名	令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る 国民運動）推進事業等委託業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名： 氏 名：
担当者連絡先	TEL：
	E-m a i l：
質 問 事 項	

(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、企画書等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情報を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。

(別添1)

令和 年 月 日

環境省地球環境局長 殿

所在地  
商号又は名称  
代表者役職・氏名

令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進事業  
等委託業務に係る企画書等の提出について

標記の件について、次のとおり提出します。

なお、企画書等の提出に当たり、暴力団排除に関する誓約事項に誓約します。

- 1 企画書
- 2 経費内訳書
- 3 会社概要等

担当者等連絡先

部署名:

責任者名:

担当者名:

T E L:

E-mail:

(別添2)

## 令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進事業等委託業務の企画書審査の手順

### 1 企画書審査委員会による審査

環境省地球環境局内に設置する「令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進事業等委託業務に係る企画書審査委員会」(以下、「企画書審査委員会」という。)において、提出された企画書等の内容について、審査を行う。

#### 企画書審査委員会の構成

委員長 地球環境局総務課長

委員 地球環境局デコ活応援隊長  
地球環境局デコ活応援隊副長  
地球環境局デコ活応援隊主査  
地球環境局デコ活応援隊主査

\*委員長及び委員は、出席が困難な場合は、同じ課(隊)の者を代理として出席させることができる。

### 2 企画書等の審査方法

(1)「令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進事業等委託業務に係る企画書等審査基準及び採点表」(別添3)に基づき、委員ごとに採点する。

【採点基準】	5点満点	10点満点	15点満点	20点満点
・秀	5点	×2	×3	×4
・優	4点			
・良	3点			
・準良	2点			
・可	1点			
・不可	0点			

(2) (1)の採点結果の平均点を算出し、その点数が最も高い者を契約候補者とする。

(3) 平均点が同点の場合、次の基準で契約候補者を選定する。

- ① 「秀」の数が多い者を契約候補者とする。
- ② 「秀」の数と同数の場合は、「優」の数が多い者を契約候補者とする。
- ③ 「優」の数も同数の場合は、「良」の数が多い者を契約候補者とする。
- ④ 「良」の数も同数の場合は、委員の多数決により契約候補者を選定する。

### 3 契約委員会による契約候補者の確定

企画書審査委員会は、選定した契約候補者名及び審査経過を大臣官房会計課長へ報告し、同会計課長を委員長とする契約委員会において契約候補者を確定する。

(別添3)

令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)推進  
事業等委託業務に関する企画書等審査基準及び採点表

審査項目	審査基準	配点	採点	備考
1 提案事項	業務内容に対する専門的知見の有無と理解度について評価する。	10点	点	
	令和7年度業務の内容(骨子)のうち(1)企業・自治体・団体等が実施する、脱炭素につながる新しい豊かな暮らしに資する社会実装型の行動変容プロジェクトの案件組成の支援について、具体的かつ効果的な提案をしているか。また、提案理由は論理的か。	20点	点	
	令和7年度業務の内容(骨子)のうち(2)個々の取組後押しのための全国的なキャンペーンの実施について、具体的かつ効果的な提案をしているか。また、提案理由は論理的か。	20点	点	
	令和7年度業務の内容(骨子)のうち(3)効果的・効率的なデコ活応援団の運営等について、具体的かつ効果的な提案をしているか。また、提案理由は論理的か。	20点	点	
	令和7年度業務の内容(骨子)のうち(4)基盤となるウェブサイト等の適切な管理について、具体的かつ効果的な提案をしているか。また、提案理由は論理的か。	20点	点	
	令和7年度業務の内容(骨子)のうち(5)「デコ活」やロードマップのPDCAサイクルの実施について、具体的かつ効果的な提案をしているか。また、提案理由は論理的か。	20点	点	
	無理なく妥当な業務実施フローが提案されているか。	10点	点	
2 実施体制	管理責任者に、本業務実施に関する知見や能力、実績等が十分にあるか。	10点	点	
	業務従事者の配置や役割分担が適切であり、本業務実施に関する知見や能力、実績等を有する者が確保されているか。	15点	点	
	本業務実施に必要な外部協力者やネットワーク等が適切に示されているか。	10点	点	
3 業務実績	過去5年間に地球温暖化対策に係るキャンペーン実施またはコンテンツ作成業務の実績があるか。1件以上あれば可(3点)とし、以降は件数や業務概要等に応じて加点する。	15点	点	
4 見積価格積算内訳	提案内容等に応じた価格の妥当性	5点	点	
	積算内訳の妥当性	10点	点	
5 説明能力	企画提案会における説明能力等	5点	点	
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。)での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第三者による環境マネジメントシステム認証取得の有無。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第三者による環境マネジメントシステム認証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、運営等していること。	5点	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、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。ただし、企画書提出時点において認定期間中であること。 ※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。	5点	点	

	<p>※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、相当する各認定等に準じて加点する。</p> <p>○ 女性活躍推進法に基づく認定等（プラチナえるぼし認定、えるぼし認定等）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プラチナえるぼし（※1） 5点</li> <li>・えるぼし3段階目（※2） 4点</li> <li>・えるぼし2段階目（※2） 3点</li> <li>・えるぼし1段階目（※2） 2点</li> <li>・行動計画（※3） 1点</li> </ul> <p>※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）。</p> <p>○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）</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>・プラチナくるみん認定 4点</li> <li>・くるみん認定（新基準※4） 3点</li> <li>・くるみん認定（旧基準※5） 2点</li> <li>・トライくるみん認定 2点</li> </ul> <p>※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）</p> <p>○若者雇用推進法に基づく認定（ユースエール認定）  4点</p>			
	合 計	200点	点	

- 注) 1. 企画書等において、提出者の外部協力者へ再委任又は共同実施の提案を行う場合、業務における総合的な企画及び判断並びに業務遂行管理部分を外部に再委任等してはならず、そのような企画書等は不合格として、選定対象としないことがある。
2. 積算内訳書において、再委任に係る外注費が見積価格の1/2以上である場合は、不適切として、選定対象としないことがある。

【採点基準】

	5点満点の場合	10点満点の場合	15点満点の場合	20点満点の場合
・秀	5点			
・優	4点			
・良	3点	×2	×3	×4
・準良	2点			
・可	1点			
・不可	0点			

(別添4)

令和7年度「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)  
推進事業等委託業務の概要及び企画書作成事項

1. 業務の目的

2050年カーボンニュートラル実現に向け、家庭部門66%削減をはじめ2030年度温室効果ガスを2013年度比で46%削減し、50%の高みを目指すことが必要であり、暮らし・ライフスタイルの分野で大幅な温室効果ガスの削減が不可欠である。

このため、政府では令和4年10月、脱炭素につながる将来の豊かな暮らしの全体像を示すとともに、国、自治体、企業、団体等で共に国民・消費者の新しい暮らしを後押しする「デコ活」(脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動)を立ち上げ、官民連携で効果的な実施につなげるためのデコ活応援団(新国民運動・官民連携協議会)を組織している。(デコ活ポータルサイト：<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/>)

また、新資本主義実行計画(令和5年6月16日閣議決定)に基づき、国民・消費者の行動変容・ライフスタイル転換を促し、脱炭素につながる新しい価値創造・豊かな暮らしを実現するために必要な方策・道筋を示すため、令和6年2月に「くらしの10年ロードマップ」(以下、「ロードマップ」という。)を策定した。

現在、「デコ活」の開始から約2年が経過し、いわゆるデコ活補助金の活用や、各種の官民連携プロジェクトの提案、実践により、様々なプロジェクトが進行している。

今後は、「デコ活」の取組において、

- ・引き続き、行動変容、即ち、国民・消費者による暮らしの中でのデコ活アクションの実践に向けて、様々な官民連携プロジェクトを組成しながら、
- ・これまでに組成した官民連携プロジェクトのうち、行動変容に向けて効果的なものは、「デコ活」の下各種アセットも活用しながら、水平展開を進め、
- ・並行して、「デコ活」への参画を、更に多くの業種や地域に広げていくことで、より多くの国民・消費者に、より効果的に、行動変容を促していくことが重要である。

以上を踏まえ、本委託業務においては、

- (1) 企業・自治体・団体等が実施する、脱炭素につながる新しい豊かな暮らしにつながる社会実装型の行動変容プロジェクトの案件組成の支援
- (2) 行動変容に繋がる取組を広く後押しするための全国的なキャンペーンの実施
- (3) 効果的・効率的なデコ活応援団の運営等
- (4) ウェブサイト等の適切な管理
- (5) ロードマップのPDCAサイクルの実施

を行う。

これらの業務のほか、国民・消費者の脱炭素なライフスタイルにおける新たな課題(例えば、近年の再エネの導入拡大を受けた昼間の電力需要の創出に向けた、昼の余剰電力を有効活用する新しい暮らしのあり方や、脱炭素製品・サービス等の需要創出、等。)につ

いても、必要に応じて環境省担当官と協議の上、環境省業務を支援する。

## 2. 業務の内容（骨子）

環境省担当官と協議の上、以下の業務を実施する。各業務の実施に当たっては、政府方針やロードマップ記載内容及びデコ活応援団へ参画している企業・自治体・団体・消費者等（以下、単に「デコ活応援団」という。）からの提案・要望等を踏まえて柔軟に対応すること。

なお、本業務で受託者が入手する個人情報については、本業務に係る契約書（第19条の2）の記載を遵守して取り扱うこと。また、本業務の一部については、事前に書面にて環境省へ再委任等申請を行い、承認を得た場合は、外部事業者に再委任等ができるものとする。

### （1）企業・自治体・団体等が実施する、脱炭素につながる新しい豊かな暮らしに資する社会実装型の行動変容プロジェクトの案件組成の支援

ロードマップに記載の暮らしの全領域7分野（住〔外〕、住〔内〕、衣、買・食、職、移、基盤）それぞれにおける、課題・ボトルネックを構造的に解消するために効果的な社会実装型の行動変容プロジェクトの組成を支援する。

具体的には、各分野において、課題・ボトルネックを構造的に解消する真に効果的な複数の案件を組成できるよう、環境省を支援すること。これに向け、分野ごとに全国の企業・自治体・団体等のターゲットリストの作成（各分野30者程度を想定しつつ、環境省担当官と協議の上で決定する）を行うほか、ターゲットリストへのヒアリング・共創事業創出等の働きかけ、各分野10件程度のプロジェクト創出（国民・消費者への実践機会の提供）に向けたマッチングや助言、プロジェクトの掘り起こしや磨き込み等を環境省とともに行えるよう、必要なサポートを行うこと。

業務の実施において、以下に留意すること。

- ・ターゲットリスト作成やヒアリングにおいては、ロードマップを踏まえ、かつ、必要に応じて国民にとってのボトルネックに関する更なる調査や分析を行うことにより、ボトルネックの解像度を高めつつ、取り組むこと。
- ・政府による関連の施策や取組（補助制度や規制等）、これまでの政府による国民運動等の成果や経緯、各地域での関連の取組（全国及び地域の地球温暖化防止活動推進センターによる取組等）、また、既存の消費者調査の結果等、関連の動向やその知見を踏まえ、課題・ボトルネックの構造的な解消を目指すこと。
- ・プロジェクトの実施に当たっては、関係する業界団体等に幅広く協力を呼びかけ、多くの国民・消費者に強く訴求できるよう配慮すること。
- ・プロジェクトの実施によるCO2排出の削減効果を踏まえ、特に取り組むべき分野やプロジェクトの優先順位付けを行うこと。
- ・基盤（特に、行動変容に向けた情報やインセンティブの提供）の取組においては、例えばカーボンフットプリント関連のガイドライン、削減貢献量の議論等、最新の施策動向を踏まえて取り組むこと。

## (2) 個々の取組後押しのための全国的なキャンペーンの実施

個々の企業・自治体・団体等による行動変容の取組・事業を広く後押しするため、全国的なキャンペーンを実施する。

具体的には、他省庁やデコ活応援団等が実施する大規模イベント等を踏まえた年間スケジュールを作成し、ロードマップに基づき個々の事業・取組が進展するよう必要な分野において、全国的なキャンペーンを、3～5件程度実施する。

こうした発信等に必要な範囲で、カーボンニュートラルの実現に向けたライフスタイルへの行動変容に資するコンテンツ（WEB 広告、WEB 記事、動画等のオンラインコンテンツを含む）を制作し、様々な媒体（デコ活 WEB サイトや各種メディア、SNS 等で掲出する等を含む）を用いて国内に広く発信する。

いずれも、具体的な提案を行い、環境省担当官と協議の上で内容を決定することとする。業務の実施において、以下に留意すること。

- ・「デコ活」や、その下での優良な官民連携プロジェクト事例のプロモーション・水平展開に貢献するよう、効果的・効率的にキャンペーンを実施する。
- ・デコ活応援団参画のマスメディアを含め、マスメディアとの効果的な連携を追求する。

## (3) 効果的・効率的なデコ活応援団の運営等

デコ活応援団等に関する事務を行うための事務局を設置し、以下の業務を行う。

①のデコ活応援団への参画の登録、②のデコ活宣言、脱炭素に資する取組・製品・サービス等の登録数等の動向については、環境省担当官に対し、週1回程度の定期的な報告を行う。なお、個人情報を含む登録データは、前年度受託者と調整の上、データベースで受託者にて適切に管理すること。

「デコ活」への参画を、より多くの業種や地域に広げていく観点から、幅広く企業・自治体・団体等に対してデコ活応援団への参画及びデコ活宣言の実施等を働き掛けるための方策について提案を行うこと。

### ①デコ活応援団の運営

デコ活応援団を効果的・効率的に運営し、各種の官民連携プロジェクトへの支援等を通じて、企業・自治体・団体等間での連携やプロジェクトの実践、情報共有や意見交換を促進する。

具体的には、以下の業務を行う。

- ・デコ活応援団への参画登録（原則オンライン）にかかる受付、審査、問合せ対応を含む連絡調整
- ・デコ活応援団の定期的な会合の開催（3か月に1回程度）に係る参画企業等との連絡調整、会場手配及び設営（オンラインを含む）、資料作成、当日運営、記録等
- ・デコ活応援団からの要望を踏まえた連携・マッチングの促進
- ・その他、寄せられた参画団体等からの提案や要望等を踏まえた対応やデコ活応援団に向けた情報共有及び照会に対するサポートの実施

これらの業務のほか、デコ活応援団に参画する企業・自治体・団体等間での連携等の促進

に向けたデコ活応援団の活動の在り方、広く国民・消費者に対して行動変容を促していく観点でのデコ活応援団の活用の在り方について、検討し、提案を行うこと。

### ②デコ活宣言、脱炭素に資する取組・製品・サービス等の登録

デコ活宣言、脱炭素に資する取組・製品・サービス等の登録を行い、WEB 掲載を含む情報発信等を実施する。

### ③「うちエコ」診断の運営

家庭での省エネの実施について具体的な方法の提案等を行う「うちエコ」診断について、必要な範囲で、診断実施機関の募集・審査・認定及び結果通知、問合せ対応、診断実施結果の取りまとめ・公表、独自診断実施機関（診断制度に準拠していないものの、独自でうちエコ診断相当の問診等を実施している機関）の取りまとめ、診断制度運営委員会の設置（必要に応じて開催し、開催にかかる事務や旅費・謝金の支払等を行うこと）等を行う。この際、「うちエコ」診断士の資格試験の実施及び診断士の認定を行う「資格試験運営事務局」と十分連携すること。同時に、デコ活推進のために必要最小限の業務内容となるよう提案を行う。

## （４）基盤となる WEB サイト等の適切な管理

### ①基盤移行

デジタル社会の実現に向けた重点計画(令和4年6月7日閣議決定により改定)に基づき、令和7年6月までに広報用 WEB サイトを SaaS を活用したウェブサイトへサーバー移行を行うこと。

### ②その他 WEB サイト等の運営

- ・ 広報用 WEB サイト（環境省ネットワーク内「温暖化対策広報システム」の中で稼働している。スマートフォン用サイトを含む。以下、「WEB サイト」という。）の運営（一部を除く <http://ondankataisaku.env.go.jp/>の各ページやコンテンツの新規掲載・更新や改修等）及び適切な進捗指標（具体的に提案を行い、環境省担当官と相談の上決定）の集計・分析・報告（報告時期等は環境省担当官と協議すること）
- ・ これまでデコ活応援隊で作成した各種コンテンツ（「G 7 Platform for Net-Zero and Well-Being in Life」等）について、必要に応じて内容の修正や更新等を行う。
- ・ デコ活応援隊が運用している各 SNS アカウントの管理及び記事投稿を行う。効果的な発信になるよう、記事の内容や投稿件数、投稿するタイミング等については環境省担当官と協議の上決定すること。
- ・ メールマガジン配信・環境省が保有する省エネ家電買換ナビゲーション「しんきゅうさん」の運用・管理を行う（必要に応じてプログラムや画面等の改修、データベース管理（資源エネルギー庁業務受託者と連携したデータベース定義・更新）等を行うこと）。同時に、デコ活推進のために必要最小限の業務内容となるよう提案を行う。
- ・ 「うちエコ診断」で活用する「うちエコ診断ソフト」、「うちエコ診断 WEB サービス」、「家庭エコ診断ポータルサイト」について、必要な範囲で管理・更新を行う。同時に、

デコ活推進のために必要最小限の業務内容となるよう提案を行う。また、必要に応じて、「家庭エコ診断制度運営ガイドライン」（現行は第3版[https://www.uchieco-shindan.jp/\\_bosys/wp-content/uploads/kateiecoseido\\_guidline\\_v3.pdf](https://www.uchieco-shindan.jp/_bosys/wp-content/uploads/kateiecoseido_guidline_v3.pdf)）の改正を行うこと。

- ・「温暖化対策広報システム」の運用・保守等（動作異常監視、資源の使用率監視、システム・ネットワーク機器の障害発生時の復旧・報告及び申請に応じたサーバー接続のためのアカウント発行手続き等）。必要に応じて、環境省ネットワークを管理する運用事業者と連携すること。

なお、各種コンテンツの作成・掲出に当たっては、不適切なサイトやイベントが掲出先となることを避けるよう精査することも含め、環境省担当官と協議の上実施すること。

既存の動画等を活用する場合は、権利関係上の問題が生じないように事前に十分確認・調整を行うとともに、新たに制作するコンテンツについては、環境省及び次年度以降の委託業務の受注者が引き続き使用できることを前提に、複数年度にわたり使用が可能なものとし、環境省担当官も含めて関係者と権利関係を事前に協議すること。名称やロゴ等の商標登録等の必要性が発生した場合、弁理士事務所等と連携して適切な対応を行うこと。

このほか、上記の各業務については、別紙1「デコ活事務局業務要件定義書」、別紙2「WEBサイト・SNS等運用業務要件定義書」、別紙3「温暖化対策広報システム保守業務要件定義書」及び別紙4「デコ活ポータルサイトプラットフォーム移行業務要件定義書」を参照のこと。また、各定義書や契約締結後に提供する各種マニュアル等については、環境省担当官と協議の上、適宜更新を行うこと。

なお、情報セキュリティ保護の観点から、別紙1～4の閲覧を希望する者は、デコ活応援隊（脱炭素ライフスタイル推進室）（TEL:03-5521-8341）まで連絡すること。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。

#### （5）「デコ活」やロードマップのPDCAサイクルの実施

「デコ活」及びロードマップの各分野の取組全体の進捗状況について、PDCAサイクルの実施として、調査・評価、フォローアップを行い、令和8年1月末までに、進捗状況を環境省担当官に報告する。

その一環として「地球温暖化対策計画」における脱炭素型ライフスタイルへの転換に基づく対策評価指標に関する測定（消費者及び民間企業アンケート調査等）・評価・分析（必要に応じて指標または算出方法等の見直しを行う）を実施する。

（2）及び（4）で掲げる各種コンテンツに関して、効果にかかる適切な指標（具体的に提案し、協議の上策定）に基づく進捗を把握し、環境省担当官に報告する。

必要に応じて、過去に試算した様々な脱炭素行動によるCO<sub>2</sub>排出削減効果等の更新等を実施するとともに、カーボンニュートラルの実現に向けたわかりやすい情報提供のための新たな試算等を行う。なお、試算した結果については必要に応じて有識者へのヒアリングを行う等、妥当性の確認を行うこと。

このほか、必要に応じて脱炭素ライフスタイル推進に関する取組事例の調査等を行い、

環境省担当官に随時報告する。

業務の実施において、以下に留意すること。

- ・必要に応じて、ロードマップに記載のボトルネックの解像度を高め、ロードマップの取組対策を強化するための検討やロードマップに未記載の消費者のボトルネックの掘り起こしを、デコ活応援団と連携して行う。
- ・アンケート調査は、別途地球環境局で実施する「民生部門における脱炭素化対策・施策検討委託業務（仮称）」で実施する調査内容を補填する等、連携すること。

#### (6) 引継ぎ

受託者は、本業務の終了後に他の事業者が本業務を受注した場合には、作業経緯、残存課題等についての引継ぎを行うとともに、他の事業者が本業務を円滑に行うために必要となる情報提供及び質疑応答等の協力を行うこと。

### 3. 業務実施期間

令和8年3月31日まで

### 4. 成果物

紙媒体：報告書 5部（A4判 100ページ程度）

電子媒体：報告書及び本業務で作成した制作物の電子データを収納した DVD-R 2セット

報告書等（業務上発生するパンフレット・冊子等の印刷物を含む。）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：環境省地球環境局デコ活応援隊（脱炭素ライフスタイル推進室）

### 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、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。）が含まれている場合、その著作権等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、その著作権等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。

## 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>

## 7. 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) 本仕様書の記載内容（人数・回数の増減を含む。）に変更が生じたとき、必要に応じて変更契約を行うものとする。
- (3) 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（2024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。また、サイト運営にあたっては「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン（平成 30 年 3 月 30 日）」に基づいたドメイン使用を前提とし、ウェブコンテンツを作成すること。

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（2024年版）」

[https://www.soumu.go.jp/main\\_sosiki/joho\\_tsusin/b\\_free/guideline.html](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」、  
『Web サイトガイドブック』及び「Web サイト等の整備及び廃止に係るドメイン管理ガイドライン」

<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

#### (4) 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の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>

#### (5) 本業務を行うに当たって、企画提案参加希望者は、必要に応じて、「デコ活」 (脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動) 推進事業等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上記事業における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：環境省デコ活応援隊 (脱炭素ライフスタイル推進室)

(TEL:03-5521-8341)

#### (6) 本業務に関する過年度の報告書は、環境省図書館において閲覧可能である。

(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」の判断の基準を満たすこと。ただし、判断の基準を満たす印刷用紙の調達が困難な場合には、環境省担当官と協議し、了解を得た場合に限り、代替品の納入を認める。

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。

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)。二度目以降は化学記号のみでも可。  
例：carbon dioxide (CO<sub>2</sub>)
- ・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)
- ・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 (PDF/A-1、PDF/A-2 又は PDF

1.7) 」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 又は CD-R (以下「DVD-R 等」という。仕様書において、DVD-R 等以外の媒体が指定されている場合や、環境省担当官との協議により、DVD-R 等以外の媒体に格納することとなった場合は、この限りでない。) 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 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. 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 e-Gov データポータル (<https://data.e-gov.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。

## 8. 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

本業務に対する理解度を審査するので、2050年カーボンニュートラルの実現に向けて暮らし・ライフスタイルの分野で大幅なCO2削減を図るため、官民連携で国民・消費者の脱炭素につながる将来の豊かな暮らしを後押しする重要性について別紙様式Aに従い記述すること。

### (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 2. 業務の内容（骨子）のうち（1）企業・自治体・団体等が実施する、脱炭素につながる新しい豊かな暮らしに資する社会実装型の行動変容プロジェクトの案件組成の支援について、業務の実施内容を具体的に提案すること。
- ② 2. 業務の内容（骨子）のうち（2）個々の取組後押しのための全国的なキャンペーンの実施について、業務の実施内容を具体的に提案すること。
- ③ 2. 業務の内容（骨子）のうち（3）効果的・効率的なデコ活応援団の運営等について、業務の実施内容を具体的に提案すること。
- ④ 2. 業務の内容（骨子）のうち（4）基盤となるウェブサイト等の適切な管理について、業務の実施内容を具体的に提案すること。
- ⑤ 2. 業務の内容（骨子）のうち（5）「デコ活」やロードマップのPDCAサイクルの実施について、業務の実施内容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

配置予定の管理責任者の経歴、手持ち業務等を別紙様式D-1に、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5年間における地球温暖化対策に係るキャンペーン実施またはコンテンツ作成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

別紙様式Fに従い、事業者の経営における主たる事業所（以下、「本社等」という。）での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第三者による環境マネジメントシステム認証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及び現在の環境マネジメントシステムの設置、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

別紙様式Gに従い、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）の有無を記載し、有の場合は当該認定等の名称を記載するとともに、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。

(別紙様式A)

### 業務に対する理解度

2050年カーボンニュートラルの実現に向けて暮らし・ライフスタイルの分野で大幅なCO<sub>2</sub>削減を図るため、官民連携で国民・消費者の脱炭素につながる将来の豊かな暮らしを後押しする重要性について記述してください。

(※) 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. 2. 業務の内容（骨子）のうち「企業・自治体・団体等が実施する、脱炭素につながる新しい豊かな暮らしに資する社会実装型の行動変容プロジェクトの案件組成の支援」の実施内容

--

2. 2. 業務の内容（骨子）のうち（2）「個々の取組後押しのための全国的なキャンペーンの実施」の実施内容

--

3. 2. 業務の内容（骨子）のうち（3）「効果的・効率的なデコ活応援団の運営等」の実施内容

--

4. 2. 業務の内容（骨子）のうち（4）「基盤となるウェブサイト等の適切な管理」の実施内容

--

5. 2. 業務の内容（骨子）のうち（4）「「デコ活」やロードマップのPDCAサイクルの実施」の実施内容

--

注 本様式は全項目合計でA4版50枚程度を目安とする。

(別紙様式C)

業務全体の実施フロー

時 期	業 務 内 容

注 本様式はA 4 版 2 枚程度を目安とする。

## 業務実施体制 (配置予定の管理責任者)

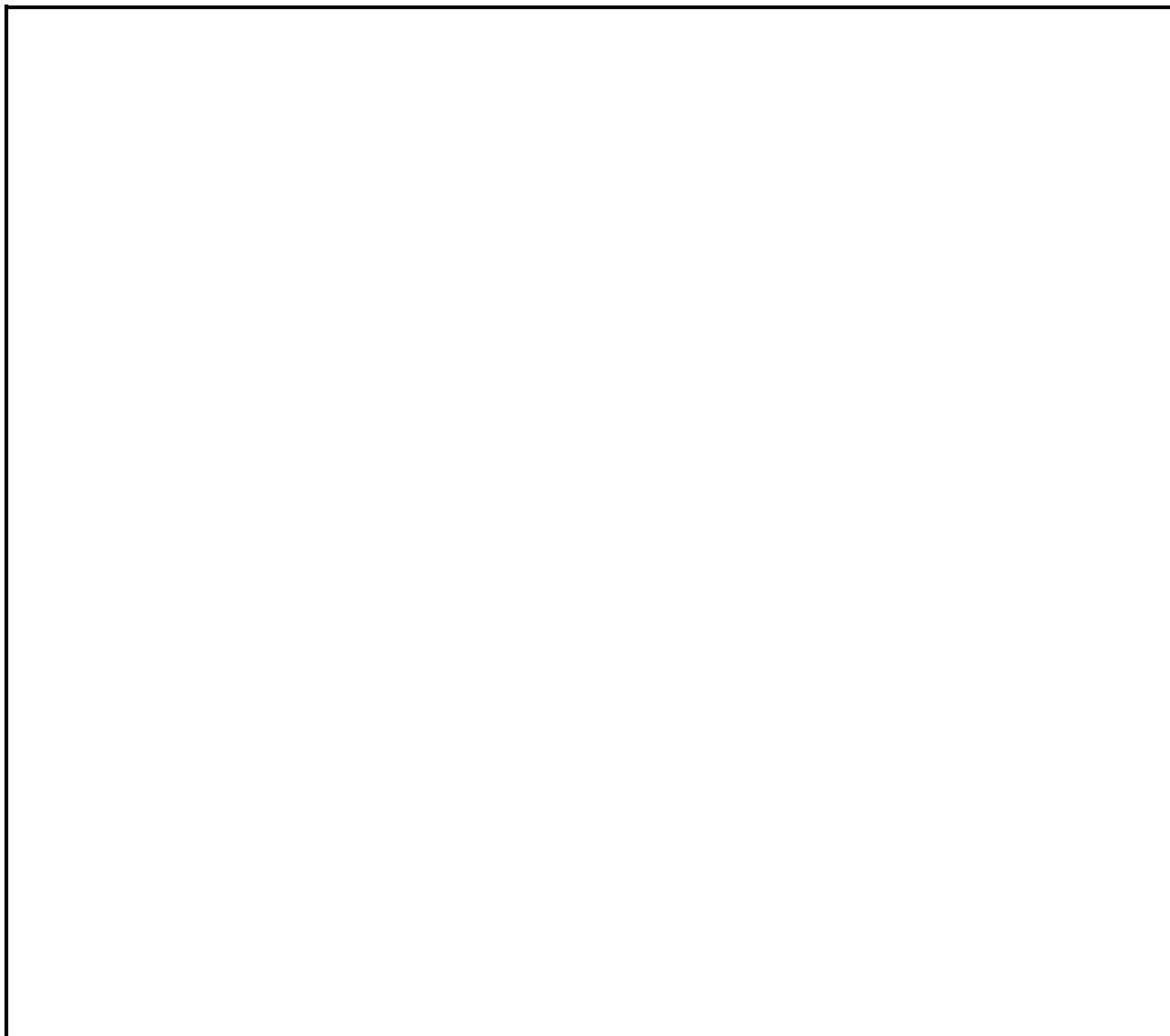
管理責任者

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: 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2枚程度を目安とする。

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。

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2枚程度を目安とする。

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5年間における地球温暖化対策に係るキャンペーン実施またはコンテンツ作成業務  
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。

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。

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、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。

(参考)

## 委 託 契 約 書 (案)

支出負担行為担当官 環境省地球環境局長 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〕（以下「乙」という。）と令和7年度「デコ活」（脱炭素につながる新しい豊かな暮らしを創る国民運動）推進事業等委託業務（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、乙に金〇〇円（うち消費税及び地方消費税の額〇〇円）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。

（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8年3月31日

納入場所 環境省地球環境局地球温暖化対策課脱炭素ライフスタイル推進室

（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。

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。

(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）及び行政手続法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  
環境省地球環境局長 土居 健太郎 印

乙 住所 ○○  
氏名 ○○

印