

企 画 競 争 説 明 書

令和7年度産業廃棄物に関する行政手続の
申請・届出等システム要件定義支援業務

環 境 省

令和 7 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務
企画書募集要領

1 総則

令和 7 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援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 4「令和 7 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援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、5013 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「調査・研究」又は「情報処理」において、企画書等の提出期限までに、「A」、「B」、「C」又は「D」の等級に格付されている者であること。0 ただし、令和 7・08・09 年度環境省競争参加資格（全省庁統一資格）「役務の提供等」の「調査・研究」又は「情報処理」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

開催しない。

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

環境省大臣官房会計課契約第二係
東京都千代田区霞が関 1-2-2（中央合同庁舎第 5 号館 24 階）
TEL：03-3581-3351（内線 6036）

(2) 提出方法

持参、郵送又は電子メール（KEIYAKU@env.go.jp）により提出すること。
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 2 月 17 日（月）16 時まで（持参の場合は 12 時から 13 時を除く。）

(4) 質問に対する回答

令和 7 年 2 月 18 日（火）までに環境省ホームページの「調達情報」>「入札等情報」>請負業務「企画競争」>「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1式）

② 経費内訳書

令和7年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援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3月4日（火）16時

② 作成に関する問合せ先

6（1）に同じ

(3) 書面による提出の場合

① 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。

② 提出部数

ア （1）① 5部

イ （1）② 5部

ウ （1）③ 2部

③ 提出場所

6（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：KEIYAKU@env.go.jp

DVD-ROM等の持参又は郵送の場合：6（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16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年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援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った企画書等は、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、提出期限以降は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った場合においては、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 企画書等におい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 審査の実施

- (1) 審査は、「令和7年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務 企画書等審査の手順」（別添2）及び「令和7年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務 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。ただし、優秀な企画書等の提出がなかった場合には、この限りではない。
- (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滞なく通知する。

11 契約の締結

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大臣官房会計課長は、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）。

12 その他

契約締結日までに令和7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なる。

また、暫定予算となった場合、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) 企画書等審査の手順
- (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 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務		
会 社 名			
住 所			
担 当 者	部署名：氏 名：		
担当者連絡先	T E L：		
	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

オ 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7年 月 日

環境省大臣官房会計課長 殿

所 在 地
商 号 又 は 名 称
代表者役職・氏名

令和7年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援
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
- 4 服務規程等

(担当者)

所属部署：

氏 名：

TEL：

E-mail：

(別添 2)

令和 7 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務
企画書審査の手順

1 企画書審査委員会による審査

環境省環境再生・資源循環局内に設置する「令和 7 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務に係る企画書審査委員会」（委員は下記のとおり。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	環境再生・資源循環局廃棄物規制課長	松田 尚之
委員	環境再生・資源循環局総務課課長補佐	鶴田 慎二郎
	環境再生・資源循環局廃棄物規制課課長補佐	山田 浩司
	環境再生・資源循環局廃棄物規制課課長補佐	本田 邦彦
オブザーバー	デジタル庁省庁業務サービスグループ プロジェクトマネージャー	若杉 賢治
	大臣官房会計課課長補佐	畠中 太陽
	大臣官房会計課契約第二係長	御手洗 圭一

*委員長及び委員は、出席が困難な場合は、同じ課（室）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 年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務に係る企画書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	1 0 点満点	1 5 点満点
・ 秀	5 点	× 2	× 3
・ 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。

令和7年度産業廃棄物に関する行政手続の申請・届出等システム要件定義支援業務に係る企画書等審査基準及び採点表

委員名

提案者名

企画書 作成項目	審査項目		審査基準		配点		採点
						小計	
業務に対する 理解度 (様式 A)	業務の理解度、基本的な考え方		- 産業廃棄物に係る行政手続を申請・届出等システムの対象とすることの意義・課題、システム構築に当たって注意すべき点等について、正しく理解出来ているかを評価する。 - 本件のような申請・届出等システムの構築を対象とする業務における基本的な作業の考え方や進め方の手順、さらには業務実施時に特に注意（配慮）を要する点について、正しく理解出来ているかを評価する。 - 本業務を進めるに当たって可能な限り準拠すべきガイドライン等にはどのようなものがあるかについて正しく理解出来ているかを評価する。 - 地方公共団体への手続を実現するシステム検討について、正しく理解できているかを評価する。		10	10	
業務実施方法 等の提案 (様式 B)	1. 申請・届出等プラットフォームの構築に向けた調査支援業務				—	125	
	調査	ア 申請・届出等システムのシステム化範囲の検討	- 令和6年度に一部の国への手続についてシステム構築中であり、今後は残りの国への手続と地方公共団体への手続について要件定義を実施した上で、令和8年度以降にシステム構築する前提について、正しく理解できているかを評価する。 - 業務やシステムの課題、問題点等を取りまとめ、e-Govシステムの制約についても検討することについて正しく理解できているかを評価する。		10		
		イ 外部システムとの連携に関する検討	- 各府省及び地方公共団体等における連携等に係る情報の調査、ワンスオンリーの実現方法を正しく理解できているかを評価する。 - 行政庁の連携用APIの提供状況、行政庁との連携、e-Govシステムの制約について、具体的に提案されているかを評価する。		5		
		ウ 標準業務フローの検討	申請・届出等システムが取り扱う手続きについて、システム仕様を勘案して申請者と国及び地方公共団体が行う業務の流れを業務フローに取りまとめ、標準業務フローを作成することについて、具体的に提案されているかを評価する。		10		
		エ 標準機能の検討	最新のe-Govシステム仕様、申請・届出等システムで求められる機能、課題や問題点等を正しく理解できているかを評価する。		10		
		オ 画面遷移イメージの検討	最新のe-Govシステム仕様、申請者が提出する公的書類及び申請を行う際に必要な画面イメージ、標準業務フローに沿った画面遷移について、具体的に提案されているかを評価する。		10		
	検討会	カ 検討会の開催支援	申請・届出等システムの関係者が参加する検討会を主催者として開催すること、電子化に向けた取組方針、スケジュール、システム要件等の説明を実施して課題把握と意見集約を行い、関係者間の共通認識を形成すること、全地方公共団体に対して検討会の事前アンケートを実施し、手続業務やシステムの現状、オンライン化における課題把握等行い集計・分析の上評価を実施することについて、具体的に提案されているかを評価する。		5		

	調査	キ システム構成の検討	・申請・届出等システムの要件を基に、実現する機能や実現可能性を検討し、事業者が国及び地方公共団体ごとに行っている申請・届出等を一元的に扱うことが出来るシステム構成案の検討について、正しく理解できているかを評価する。	10					
		ク e-Gov類似システムの比較検討	・e-Govに類似したシステムの比較検討について、具体的に提案されているかを評価する。	10					
		(2) 申請・届出等システムの実証実験業務		・プロトタイプの作成方法、実証実験の実施方法及び実施結果のまとめ方が、実現可能かつ効果的であり、その方法が具体的に提案されているかを評価する。			—		
	調査	ア プロトタイプの仕様検討	・実証実験のためのプロトタイプ の仕様検討について、正しく理解できているかを評価する。	5					
	評価	イ プロトタイプの構築	・アで定めた仕様に基づく実証実験のためのプロトタイプ構築について、具体的に提案されているかを評価する。	5					
		ウ 実証実験の実施	・実験環境の手配、手続の設計と開発、動作テストの準備、動作テスト、ヒアリング・アンケート実施、結果報告について、具体的に提案されているかを評価する。	5					
	調査	エ ヒアリング・アンケートの実施	・プロトタイプを使用して実証実験を実施した国又は地方公共団体、事業者等に対し、アンケートやヒアリングを行い、使い勝手や課題等を調査することについて、正しく理解できているかを評価する。	5					
		オ 実証実験の取りまとめ業務	・実証実験の実施結果及びヒアリングやアンケートの結果を取りまとめることについて、正しく理解できているかを評価する。	5					
		カ 実証実験用機材と環境の手配	・機材や環境を手配し、環境省側でも実証実験に参加し状況を確認することについて、具体的に提案されているかを評価する。	5					
	(3) 要件定義書（ 請負者案 ）の作成 支援業務		・申請・届出等システム要件のまとめ方、課題・問題点の抽出方法及び検討方法が効果的かつ具体的に提案されているかを評価する。 ・要件定義書（ 請負者案 ）の取りまとめ方法が効果的かつ具体的に提案されているかを評価する。	15					
	(4) 調達仕様書（ 請負者案 ）の作成 支援業務		・調達仕様書（ 請負者案 ）の作成 支援業務 としての内容が調達の目的に沿っており、かつ具体的に提案されているかを評価する。	5					
	(5) 事業者選定支援業務		・事業者選定支援業務として行う内容が、的確な事業者選定に資するものであり、かつ、具体的に提案されているかを評価する。	5					
	業務実施フロー（様式C）		業務遂行の確実性	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ているかを評価する。			10	10	
	管理技術者（様式D-1）	技術力	管理技術者の経験等	管理技術者の実績本業務に関係する能力の資料、資格等を明示されているかを評価する。			5	10	
		専任性	手持ち業務量	令和7年〇月〇日現在、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が記載されているかを評価する。			5		
業務従事者（様式D-2）		配置、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ているかを評価する。	10	10				
業務実績（様式E）		過去5年間に従事した情報システム改革関連業務、調達支援業務、工程管理業務の実績	業務実績の件数、業務名及び概要等を記載しているかを評価する。	15	15				
見積価格・積算内訳（経費内訳書）	提案内容に対する価格の妥当性			5	10				
	積算内訳の妥当性			5					
組織の環境マネジメントシステム認証取得等の		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、地方公共団体や国際非政府組織等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、		5	10				

状況 (様式 F)	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、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置、運営等に係る規則等の写しを添付すること。			
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 (様式 G)	女性の職業生活における活躍の推進に関する法律、次世代育成支援対策推進法、青少年の雇用の促進等に関する法律に基づく認定等（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。 ※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。 ※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。 ○ 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） ・プラチナえるぼし（※1） 5点 ・えるぼし3段階目（※2） 4点 ・えるぼし2段階目（※2） 3点 ・えるぼし1段階目（※2） 2点 ・行動計画（※3） 1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 4点 ・くるみん認定（新基準※4） 3点 ・くるみん認定（旧基準※5） 2点 ・トライくるみん認定 2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） 4点	5		
合計		200		

- 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
・ 秀	5 点	×2	×3
・ 優	4 点		
・ 良	3 点		
・ 準良	2 点		
・ 可	1 点		
・ 不可	0 点		