

令和 7 年度地方公共団体施設における太陽光発電設備等の最大限導入モデル創出支援委託
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

「政府がその事務及び事業に関し温室効果ガスの排出の削減等のため実行すべき措置について定める計画」（令和 3 年 10 月 22 日閣議決定。以下「政府実行計画」という。）において、2030 年度には設置可能な建築物（敷地を含む。）の約 50%以上に太陽光発電設備を設置することを目指すこととされており、「地球温暖化対策計画」（令和 3 年 10 月 22 日閣議決定。）においては、地方公共団体保有の建築物及び土地における太陽光発電の最大限の導入等について、国が政府実行計画に基づき実施する取組に準じて、率先的な取組を実施することとされている。

また、「2030 年度におけるエネルギー需給の見通し」（令和 3 年 10 月 22 日公表）における 2030 年度の太陽光発電の導入見込みにおいて、公共部門を率先して実行することで 6.0GW 分の導入が見込まれている。その上で、令和 6 年 3 月に「第 2 回公共部門等の脱炭素化に関する関係府省庁連絡会議」（以下「連絡会議」という。）を開催し、地方公共団体が保有する施設について、各行政分野の施設を所管する関係省庁において、施設種別に太陽光発電設備の導入目標（4.82GW）を設定したところ。

環境省では、当該導入目標の達成に向け、各都道府県関係部局に対して関係府省庁とともに通知を発出し、導入に向けた取組の促進を呼びかけるとともに、補助金やガイドライン等の各種支援策について情報提供を行うなど、必要な支援を実施してきたところ。一方で、現行の支援制度や事業実施プロセス上の課題等により、想定よりも導入が進んでいない現状がある。

以上を踏まえ、本業務では、地方公共団体における公共施設への太陽光発電設備の導入等についてその導入計画検討に係る支援を行い、その成果を踏まえて、太陽光発電設備の最大限の導入に資する手法等を整理の上、横展開を図るための普及啓発資料等を作成することにより、地方公共団体施設における脱炭素化の推進に貢献することを目的とする。

2. 業務の骨子

上記 1 で記した本業務の目的達成のため、環境省担当官と密に相談しつつ、以下の業務を実施すること。なお、各業務の実施（太陽光発電設備最大限導入方策の基本構想及び事業計画の検討等）に当たっては、環境省で過去にとりまとめた「PPA 等の第三者所有による太陽光発電設備導入の手引き」（以下「PPA 手引き」とする。）、環境省で実施している「令和 6 年度脱炭素先行地域の選定及び効果検証等委託業務」や「令和 6 年度公共 PPA 事業共同調達スキーム検討委託業務」（以下「過年度業務」とする。）における検討状況、その他環境省担当官より提供する地方公共団体からのスキームへのニーズ等に関する資料

等の内容を十分踏まえること（資料の閲覧方法等に当たっては、下記３．を参照）。

（１）地方公共団体施設における太陽光発電設備最大限導入モデル創出

地方公共団体が自らのポテンシャルに比して最大限の太陽光発電設備の導入を検討・実施するモデルを創出するため、希望する地方公共団体に対して、設備導入の基本構想及び事業計画（ロードマップ含む）の策定、地域内の施工事業者とのマッチング等を含めて総合的に伴走支援する。

基本構想及び事業計画の策定に当たっては、導入施設等の電力需給バランス、施設ごとの自家消費量を超える電力の活用策（例えば他の公共施設や自治体内の別の施設で活用する等。）、設備の導入・所有形態（例えばPPAや自己所有等。その組み合わせも含む。）、事業採算性等を総合的に検討し、自治体のポテンシャルを最大限活用するものとする。また、都道府県等を主体として管内の自治体と共同・連携し複数の市町村を巻き込むなどより多くの自治体で導入が進むモデル、一般廃棄物焼却施設における廃棄物発電等による自治体の自前電源と太陽光発電設備を組み合わせる効果的に導入を促進するモデル及び年間・日内通じてエネルギー消費量の多い上下水道施設を実施対象に含むモデルに係る提案をより高く評価する。

伴走支援の対象とする地方公共団体は２団体程度を想定しているが、太陽光発電設備の導入に関し、専門知識・人員・財源不足等から計画策定及びその実施について限界がありそうな小規模な市町村等への支援につながる形での提案をすること。

（２）先行取組事例の成果定量分析

連絡会議で示された地方公共団体施設の導入目標（４．８２GW）に掲載されている施設種別毎に省エネ・再エネ導入といった複数の脱炭素手法の組み合わせによりネットゼロを達成している、もしくは達成する予定のある事例について収集した上で、導入取組によるエネルギー収支の改善状況や経済上のメリットを分析すること。

（３）各種普及啓発資料・ツールの作成・更新

地方公共団体施設における太陽光発電をはじめとした再エネ設備の導入に関する課題（過年度業務報告書も参照）解決に向け、（１）及び（２）も踏まえて最大限導入にかかる一連の工程に必要な知見・ノウハウを体系的に取りまとめ、PPA手引きの他、必要な普及啓発資料の作成・更新及び以下①から③に示す地方公共団体における検討作業ツールの作成等を検討及び実施すること。

- ① 再エネ調達ポートフォリオツール（再エネ設備の導入を検討する団体施設のエネルギー消費量や経済性、地域実情等を踏まえて、導入すべき最適な再エネ等の種類や導入方法が自動提案されるツール（excel等での提供を想定））
- ② （２）を踏まえて作成する地方公共団体担当部局への取組の呼びかけに使用する資料
- ③ その他地方公共団体施設への太陽光発電設備の導入推進に向けて必要な情報

提供資料（（１）及び（２）を踏まえて、環境省担当官と相談の上、内容を検討する。）

３． 公示期間中の資料閲覧等

本業務の実施に参考となる過去の類似業務の報告書等に関する資料については、環境省内にて閲覧可能とする。なお、資料の閲覧に当たっては、必ず事前に環境省まで連絡の上、閲覧日時を調整すること。

（１）資料閲覧場所

東京都千代田区霞が関 1-2-1 中央合同庁舎 5 号館
環境省大臣官房地域脱炭素政策調整担当参事官室

（２）閲覧期間及び時間

令和 7 年 3 月 19 日（水）から令和 7 年 4 月 7 日（月）11 時まで
行政機関の休日を除く日の 10 時から 17 時まで（12 時から 13 時を除く。）

（３）閲覧手続

閲覧者は最大 3 名までとする。応札希望者の商号、連絡先、閲覧希望者氏名を「別添様式 閲覧申請書（守秘義務に関する誓約書）」に記載の上、閲覧希望日の 3 日前（行政機関の休日（行政機関の休日に関する法律（昭和 63 年法律第 91 号）第 1 条第 1 項各号に掲げる日をいう。）を除く。）までに提出すること。

（４）閲覧時の注意

閲覧にて知り得た内容については、提案書の作成以外には利用しないこと。また、本調達に関与しない者等に情報が漏えいしないように留意すること。（３）閲覧手続にて提出した資料閲覧申請書に準拠すること。

（５）連絡先

環境省大臣官房地域脱炭素政策調整参事官室 電話 03-5521-8234

（６）事業者が閲覧できる資料一覧

閲覧に供する資料の例を次に示す。

- ・環境省で過去にとりまとめた過年度業務に成果物等
 - 「PPA 手引き」
 - 「令和 6 年度脱炭素先行地域の選定及び効果検証等委託業務」における検討資料
 - 「令和 6 年度公共 PPA 事業共同調達スキーム検討委託業務」における検討資料
 - その他、環境省で過去にとりまとめた太陽光発電の導入検討にかかる過年度業務の成果物等

４． 業務履行期限

令和 8 年 3 月 31 日（火）まで

５． 成果物

紙媒体：

- ・報告書 4 部（A 4 判 250 頁程度）
- ・業務資料 1 部（A 4 判 300 頁程度、ファイル綴じ）

電子媒体：

- ・上記2つの成果物の電子データを収納した DVD-R 等 8 部
 - 2. (3) にて作成した普及啓発資料に係る編集可能な電子データ及び概要資料（本業務に係るプレゼン等に使用できる4頁以内もの）を含む
 - ※DVD-R 等には、業務名、年月日、受託者名を表示すること。
- 報告書及び電子データの仕様及び記載事項は、別添によること。
- また、電子媒体（DVD-R 等）は、報告書、業務資料に一式ずつ綴じ込んで提出すること。
- ※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 環境省大臣官房地域脱炭素政策調整担当参事官室

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. 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) 会議運営を含む業務にあっては、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の「会議運営」の判断の基準を満たすこと。

(4) 本業務を実施するに当たって外注する必要がある場合には、環境省支出負担行為担当官からの承認を得ること。

(5) 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（2016 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。

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（2016 年版）」

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」

及び『Web サイトガイドブック』

<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、既知の種類の脆弱性(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

(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。

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 <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）
- ・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；PNG 形式又は JPEG 形式
- ・音声・動画：MP3 形式、MPEG2 形式 又は MPEG4 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 PDF1.7)」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 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。

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

地方公共団体が太陽光発電を導入するに当たって抱える課題等を体系的に整理し、それぞれの課題に対する解決手法を別紙様式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 仕様書骨子2. (1)に記述したモデルとなる地方公共団体の候補及びそれぞれに係る伴走支援の手段・体制・スケジュールと太陽光発電設備導入に係る基本構想及び事業計画の方向性について具体的に提案してください。
- ② 仕様書骨子2. (2)に記述した先行取組事例の候補及び成果に係る定量分析の手法について、具体的に提案してください。
- ③ 仕様書骨子2. (3)に記述した普及啓発資料・ツールの作成について作業方針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5年間における類似業務（地方公共団体（都道府県・市区町村の別は問わない）所有施設に対する太陽光発電をはじめとした再エネ設備等の導入に係る検討支援に関する業務）の受注実績についてその成果とともに具体的に、別紙様式Eに従い記述すること。

(6) 組織のカーボンニュートラル実現に向けた取組

別紙様式Fに従い、温室効果ガスの排出削減目標の設定状況と、デコ活の実施の取組状況を記述すること。

(7) 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G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、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。

(8) 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H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。

(9) 企業等の賃上げの実施

別紙様式Iに従い、賃金引上げ計画を表明しているかの有無を記載し、「従業員への賃上げ計画の表明書」等の写しを添付すること。

(別紙様式A)

業務に対する理解度

I 仕様書（骨子）の本業務の目的を踏まえつつ、本業務を遂行する上での基本方針や、地方公共団体が太陽光発電を導入するに当たって抱える課題等を体系的に整理し、それぞれの課題に対する解決手法をご提案ください。

(※) 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. 仕様書骨子2. (1)

モデルとなる地方公共団体の候補及びそれぞれに係る伴走支援の手段・体制・スケジュールと太陽光導入の手段の方向性について具体的に提案してください。

2. 仕様書骨子2. (2)

先行取組事例の候補及び成果に係る定量分析の手法について、具体的に提案してください。

3. 仕様書骨子2. (3)

普及啓発資料・ツールの作成について、作業方針を具体的に提案してください。

注 本様式は全項目合計でA4版10枚以内に記載すること。

(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 1 枚に記載すること。

(別紙様式D-1)

業務実施体制（配置予定管理技術者）

管理技術者

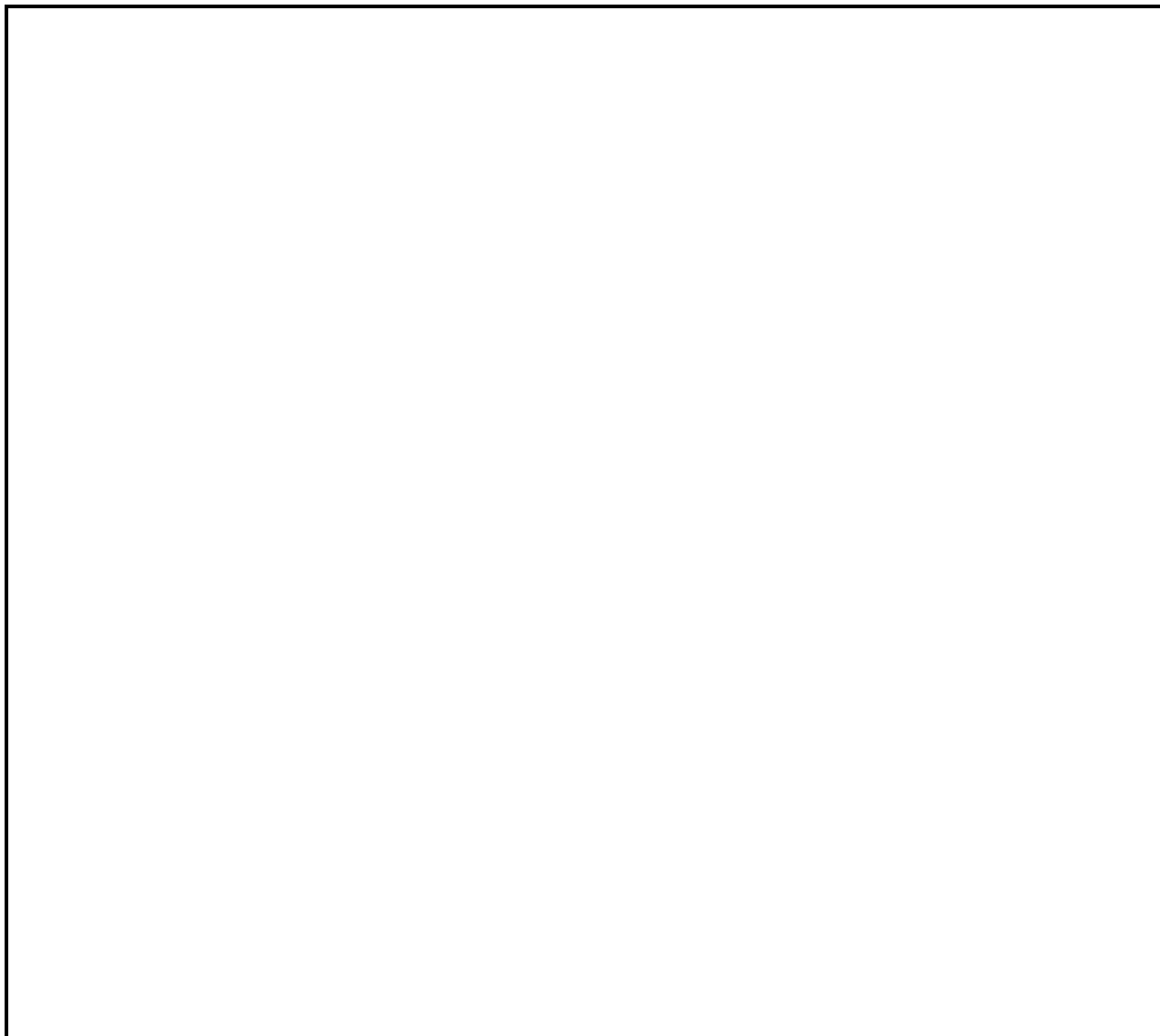
氏 名		生年月日	
所 属 役 職		経験年数（うち本業務の類似業務の従事年数） 年（ 年）	
学 歴 （卒業年次/学校種別/専攻）			
従事技術分野の経歴（直近の順に記入）			
1）		年 月～	年 月（ 年 ヶ月）
2）		年 月～	年 月（ 年 ヶ月）
3）		年 月～	年 月（ 年 ヶ月）
主な手持ち業務の状況（手持ち業務の総数： 年 月 日現在 件）			
業 務 名	発 注 機 関	履行期間	契約金額
主な業務実績			
業務名		契約金額	
発注機関		履行期間	
○業務の概要			
保 有 資 格			
○主な資格（技術士など）			

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こと。

また、共同事業実施や再委託等の体制を予定している場合には、具体的な体制、役割分担等を記載すること。

過去5年間における地方公共団体に対する再エネ設備等の導入支援業務の実績

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（脱炭素関係のシステム業務や地方公共団体から本業務と親和性のある業務を受注した実績があれば、そちらを中心に記載すること。）。

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)

組織のカーボンニュートラル実現に向けた取組

1 温室効果ガスの排出削減目標の設定

(作成注) 2050 年又はそれ以前のカーボンニュートラル達成など、提案者が設定している温室効果ガスの排出削減目標を記載すること。目標は原則として公表しているものとし、当該目標が掲載されているウェブページの URL を記載又は該当資料を添付すること。

2 デコ活の実施の実施状況

(作成注) デコ活に関する取組状況は、デコ活応援団での活動状況、デコ活宣言の内容、「取組、製品・サービス」の登録内容等について記載すること。

【参考】デコ活ウェブサイト：<https://ondankataisaku.env.go.jp/decokatsu/>

デコ活応援団への参画	有 ・ 無
デコ活宣言の実施	有 (宣言日：令和○年○月○日) ・ 無
デコ活に関する取組状況	

(※) 1 と 2 合計で A 4 判 1 枚以内とする。

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（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。

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、給与等受給者一人あ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）