

企 画 競 争 説 明 書

令和 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」
開催支援業務

環 境 省

令和 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援業務
企画書募集要領

1 総則

令和 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催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 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催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、7000 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つて、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 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」、「会場等の借り上げ」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」の等級に格付されている者であること。
- (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一係
東京都千代田区霞が関 1-2-2（中央合同庁舎第 5 号館 2 4 階）
TEL：03-3581-3351（内線 6039）

(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 8 年 2 月 24 日（火）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 8 年 2 月 25 日（水）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8年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催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8年3月11日（水）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 7部

イ（1）② 7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07・08・09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8年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催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8年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援業務 企画書等審査の手順」（別添2）及び「令和8年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援業務 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8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 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援業務
会 社 名	
住 所	
担 当 者	部署名：氏 名：
担当者連絡先	TEL：
	E-mail：
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 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8年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援業務に係る
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

(担当者等)

所属部署：

責任者名：

担当者名：

T E L：

E - m a i l：

(別添 2)

令和 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援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 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催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、企画提案会実施後、審査を行う。

企画書審査委員会の構成

委 員 長 環境省地球環境局総務課長

委 員 環境省地球環境局国際脱炭素移行推進・環境インフラ担当参事官

環境省地球環境局国際脱炭素移行推進・環境インフラ担当参事官室
インフラ推進官

環境省地球環境局国際脱炭素移行推進・環境インフラ担当参事官室
参事官補佐

環境省地球環境局国際脱炭素移行推進・環境インフラ担当参事官室
参事官補佐

* 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 8 年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催支援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、各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	2 0 点満点	2 5 点満点
・ 秀	5 点	× 2	× 3	× 4	× 5
・ 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8年度「日中韓三カ国環境大臣会合等」開催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：

企画書作成事項		審査項目	審査基準	配点		得点
1	業務に対する理解度 (別紙様式A)	業務に対する理解度	国際会議開催に係る専門的知見の有無と理解度について評価をする。特に、開催地の特性を踏まえた、業務実施の基本方針が的確であるかどうかを評価する。	10	10	
2	業務実施方法等の提案 (別紙様式B)	仕様書(骨子)2.(2)① 仕様書(骨子)2.(5)①	①会議運営マニュアル等の作成に関する方法や②会議運営に関する全般的事項について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価することとする。なお、より効果的かつ効率的な会議運営が可能と思われる内容について提案があった場合はさらに評価する。	25	130	
		仕様書(骨子)2.(2)② 仕様書(骨子)2.(5)②	TEM27等の事前準備、会議開催、会場撤収に係る作業スケジュールについて、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	15		
		仕様書(骨子)2.(1)① 仕様書(骨子)2.(2)③ 仕様書(骨子)2.(5)③	①会場に関する使用計画や②人員の配置に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。なお、より効果的かつ効率的な会議運営が可能と思われる内容について提案があった場合はさらに評価する。	25		
		仕様書(骨子)2.(2)④ 仕様書(骨子)2.(5)④	TEM27等開催に当たっての警備計画に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	10		
		仕様書(骨子)2.(2)⑤ 仕様書(骨子)2.(5)⑤	通訳の配置計画に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	5		
		仕様書(骨子)2.(1)② 仕様書(骨子)2.(2)⑥ 仕様書(骨子)2.(5)⑥	宿泊・輸送・接遇計画に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	15		
		仕様書(骨子)2.(2)⑦ 仕様書(骨子)2.(5)⑦	プレス対応計画に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	10		
		仕様書(骨子)2.(1)③ 仕様書(骨子)2.(2)⑧ 仕様書(骨子)2.(5)⑧	料飲計画に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	10		
		仕様書(骨子)2.(1)④ 仕様書(骨子)2.(2)⑨ 仕様書(骨子)2.(5)⑨	環境配慮計画に関する考え方について、具体性、実現可能性、効率性、妥当性等について評価する。	15		
3	業務実施体制 (別紙様式D-1,2)	配置予定の管理技術者の経歴、手持ち業務等	国際会議運営に関する業務の経験があるかどうかを評価する(ある場合を「可」(2点)とし、具体的な経験等に応じて加点する)。	10	20	
		業務の内容ごとの業務従事者の配置、役割分担等	業務内容ごとの業務従事者の配置、役割分担が適切かを評価する。外部機関との連携がある場合(予定を含む)、役割分担を明示し、業務実施体制図に記載すること。	10		
4	業務実績 (別紙様式E)	過去5年間における国際会議運営の実績	左記業務実績が1件以上あれば可(2点)とし、件数や業務概要に応じて加点する。	10	10	
5	組織の環境マネジメントシステム認証取得状況 (別紙様式F)	組織の環境マネジメントシステム認証取得状況	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、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。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、運営等していること。	5	5	
6	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)	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(ブラチナえるぼし認定、えるぼし認定、ブ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。 ※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(ブラチナえるぼし認定、えるぼし認定等) ・ブラチナえるぼし(※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(ブラチナくるみん認定・くるみん認定・トライくるみん認定) ・ブ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	5	
7	見積価格・積算内訳 (経費内訳書)	令和8年度提案内容に対する価格及び経費内訳	提案内容に対する価格の妥当性及び経費内訳の妥当性を評価する。	5	5	
8	プレゼン能力	提案内容に対するプレゼンテーションの分かりやすさ、業務の実施意欲等について評価する。 (企画書等のヒアリングを行った場合のみ採点する)		10	10	
合 計				195		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。

注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】		(10点満点の場合)	(15点満点の場合)	(25点満点の場合)
(5点満点の場合)				
・秀	5点			
・優	4点			
・良	3点	×2	×3	×5
・準良	2点			
・可	1点			
・不可	0点			