

質問回答

NO.	質問	回答
1	<p>調達仕様書10.2において、過去の類似業務の報告書等に関する資料は環境省内で閲覧可能とされていますが、閲覧申込書上は閲覧希望日の5営業日前までの提出が必要とされています。</p> <p>質問提出期限内に資料閲覧を実施できない可能性があるため、見積及び提案書作成に必要な以下の過年度実績値又は想定値をご教示ください。</p> <ul style="list-style-type: none"> ・業務1における取得対象データセット数、リソース数、トラッキング情報件数 ・業務2における公開資料、グラフ、ダッシュボード等の作成点数 ・業務3における登録、更新、削除の依頼回数及び各回のデータセット数、リソース数 ・業務4における部署情報の突合対象件数及び不一致件数 ・業務5における年次発生データ件数、未登録件数、登録代行件数 <p>見積金額及び提案書の作成に当たり、過年度の実績値又は想定作業量を把握する必要があるためです。</p>	<p>本件に関するご質問については、調達の公平性・透明性の確保の観点から、入札公告期間中の資料提供は仕様書に定めた手続に従い実施しております。</p> <p>本業務に関連する過去資料等については、仕様書に記載のとおり、環境省内での閲覧により提供することとしており、個別の例外的な提供（資料送付、電子データ配布等）は行っておりません。</p> <p>閲覧を希望される場合は、同仕様書に記載の手続（閲覧申請書の提出、日時調整等）に従いお申し込みください。</p>
2	<p>本業務又は本業務と同種の環境省オープンデータ推進に係る調査・支援業務について、環境省における実施開始年度及び継続年数をご教示ください。</p> <p>見積金額の算定に当たり、初年度に近い業務であるか、過年度から手順・様式等が蓄積されている業務であるかを確認する必要があるためです。</p>	<p>本件に関するご質問についてですが、見積金額の算定に当たって必要となる情報については、調達の公平性の観点から、仕様書及び仕様書に基づき提供する閲覧資料の範囲内でご判断いただくこととしております。</p> <p>そのため、個別の補足情報提供や、特定の観点に関する追加説明については、公平性確保の観点から回答を差し控えさせていただきます。</p> <p>仕様書及び閲覧資料をご確認の上、ご検討いただきますようお願いいたします。</p>
3	<p>過年度業務において、手順書、作業管理表、登録確認表、APIコマンド、CSVフォーマット、Excelマクロ、ダッシュボード雛形、年次発生データ一覧等がどの程度整備されているかをご教示ください。</p> <p>見積金額の算定に当たり、既存手順・既存様式が整備されている場合と、請負者が新規に整備する場合とで、初期整備工数及びレビュー工数が大きく異なるためです。</p>	<p>本件に関するご質問についてですが、見積金額の算定に当たって必要となる情報については、調達の公平性の観点から、仕様書及び仕様書に基づき提供する閲覧資料の範囲内でご判断いただくこととしております。</p> <p>そのため、個別の補足情報提供や、特定の観点に関する追加説明については、公平性確保の観点から回答を差し控えさせていただきます。</p> <p>仕様書及び閲覧資料をご確認の上、ご検討いただきますようお願いいたします。</p>
4	<p>契約締結後に請負者が閲覧又は提供を受けられる過年度資料の範囲をご教示ください。</p> <p>特に、令和7年度業務の成果物に加え、令和6年度以前の類似業務に係る成果物、手順書、作業管理表、登録確認表、APIコマンド、CSVフォーマット、Excelマクロ、ダッシュボード雛形、年次発生データ一覧等が閲覧又は提供対象に含まれるかをご教示ください。</p>	<p>契約締結後に請負者へ提供される資料の範囲については、業務の実施に必要な範囲で別途協議の上決定するものであり、現時点で特定の資料の提供可否を個別にお示しすることはできません。</p>
5	<p>契約締結後に請負者が閲覧又は提供を受けられる過年度資料について、電子データで提供される資料の範囲をご教示ください。</p> <p>見積金額の算定に当たり、閲覧のみの場合と、電子データとして提供を受けられる場合とで、転記・再作成・確認工数が異なるためです。</p>	<p>契約締結後に請負者へ提供される資料の範囲についても、業務の実施に必要な範囲で別途協議の上決定するものであり、現時点で特定の資料（ご提示いただいた各種成果物、ツール、雛形等）の提供可否を個別にお示しすることはできません。</p>
6	<p>契約締結後に請負者が閲覧又は提供を受けられる過年度資料、既存フォーマット、既存ツール等について、令和8年度業務において修正・流用して利用することは可能でしょうか。</p> <p>流用できない場合、請負者側で同等の様式・手順・確認表等を新規作成する前提で見積もる必要があるためです。</p>	<p>本業務の具体的な実施方法や提案内容を踏まえ、業務遂行上必要な範囲において協議の上決定する事項と考えております。</p> <p>そのため、現時点において、当該資料等の修正・流用の可否を一律にお示しすることはできません。</p>
7	<p>業務1の定期作業について、契約締結後の初回実施時期をご教示ください。</p> <p>特に、令和8年7月1日実施分から対象となるか、又は契約締結後の準備期間を踏まえて令和8年8月実施分から対象となるかをご教示ください。</p>	<p>令和8年7月1日実施分からを想定していますが、作業準備が間に合わない等の合理的な理由がある場合は、協議の上で最大7月8日まで作業を延期することが可能です。</p>
8	<p>業務1の随時作業について、契約期間中5回を上限とされていますが、1回あたりの想定作業内容をご教示ください。</p>	<p>各回における具体的な作業内容については、個別の依頼内容により変動するため、あらかじめ一律の想定作業内容をお示しすることはしておりません。</p> <p>仕様書に記載している業務内容及び作業条件を踏まえ、必要な対応を含めてご検討いただきますようお願いいたします。</p>

9	業務1の随時作業について、1回あたりの対象データセット数、リソース数、トラッキング情報件数の目安をご教示ください。	各回における具体的な作業内容については、個別の依頼内容により変動するため、あらかじめ一律の想定作業内容をお示しすることはしておりません。仕様書に記載している業務内容及び作業条件を踏まえ、必要な対応を含めてご検討いただきますようお願いいたします。
10	業務1の随時作業について、依頼から成果物提出までの希望納期又は標準的な対応期間をご教示ください。	具体的な対応期間については、個別の依頼内容に応じて、環境省担当官と協議の上で設定することを想定しています。仕様書に記載の業務内容及び作業条件を踏まえ、適切にご検討いただきますようお願いいたします。
11	業務2の「データ部分の差し替えで自動的に更新される」仕組みについて、環境省側で利用可能なツール・形式をご教示ください。特に、以下の利用可否をご教示ください。 ・ Excelファイル ・ CSVファイル ・ SharePointリスト ・ Power BI ・ SharePointページ ・ HTML ・ JavaScript ・ Power Automate ・ その他Microsoft 365機能	本件に関するご質問についてですが、環境省側の利用環境においては、仕様書に記載のとおり、利用可能なアプリケーションやネットワーク等に一定の制約があることを前提としております。一方で、特定のツールや形式ごとに利用可否を個別に整理・提示することは行っておりません。提案に当たっては、一般的な業務環境における制約や仕様書に記載された条件を踏まえ、特定のツールや環境条件に過度に依存しない方式とするなど、必要なリスクを考慮した上でご検討いただきますようお願いいたします。
12	環境省側で利用不可又は利用制限があるツール・形式をご教示ください。提案した方式が環境省環境で利用できない場合、提案内容及び見積工数に影響するためです。	本件に関するご質問についてですが、環境省側の利用環境においては、仕様書に記載のとおり、利用可能なアプリケーションやネットワーク等に一定の制約があることを前提としております。一方で、特定のツールや形式ごとに利用可否を個別に整理・提示することは行っておりません。提案に当たっては、一般的な業務環境における制約や仕様書に記載された条件を踏まえ、特定のツールや環境条件に過度に依存しない方式とするなど、必要なリスクを考慮した上でご検討いただきますようお願いいたします。
13	業務2において請負者が作成する成果物について、環境省担当官が継続更新しやすい形式として想定されている形式があればご教示ください。	本件に関するご質問についてですが、成果物の具体的な形式について特定の方式をあらかじめ示すことは、提案の自由度及び評価の公平性に影響を及ぼすため行っておりません。更新のしやすさを含めた実現方法については、本業務の目的を踏まえ、各事業者において提案いただく事項としております。
14	業務2で利用するSharePoint Online、Power BI、Microsoft 365その他Microsoft関連ライセンス費用は、環境省側で負担される理解でよろしいでしょうか。	省内に公開する環境は環境省が保有する環境になりますが、検討・準備等で使用する環境は請負者側でご用意ください。
15	業務2で利用するツール又はサービスについて、請負者側で負担すべきライセンス費用又はツール利用料がある場合、その内容、利用期間、ライセンス種別、利用者数をご教示ください。	No.14回答の通り検討・準備等で使用する環境が事業者負担になりますので、検討・準備等において必要となる利用期間、ライセンス種別、利用者数等は請負者側にてご検討ください。
16	業務3に関して、契約期間中最大5回の依頼を想定するとされていますが、令和7年度業務における実際の依頼回数をご教示ください。	特定の実績数値について回答することは、公平性確保の観点から行っておりません。開示可能な情報は仕様書及び閲覧資料の範囲となります。
17	業務3に関して、令和7年度業務における各依頼ごとのデータセット数及びリソース数をご教示ください。	特定の実績数値について回答することは、公平性確保の観点から行っておりません。開示可能な情報は仕様書及び閲覧資料の範囲となります。
18	業務3に関して、各依頼は最大1,000件程度のデータセットを含むとされていますが、見積上、1回あたり1,000件のデータセットを上限と考えればよいでしょうか。	仕様書に記載のとおり「最大1,000件程度」としており、あくまで作業規模の目安を示したものです。
19	業務3に関して、各依頼に含まれる「1件」の単位をご教示ください。特に、データセット本体1件を指すのか、データセット1件に紐づく平均5件程度のリソースの登録・更新・削除及び登録後確認までを含む単位であるのかをご教示ください。	ご質問にある「各依頼に含まれる「1件」の単位」の意味が判りかねます。調達仕様書記載の通り、作業依頼は最大5回程度であり、その依頼には最大1,000件程度のデータセットの登録・更新・削除作業が含まれ、そのデータセット内には平均5件程度のリソースが含まれます。

20	業務3に関して、1回あたり1,000件を超える場合、又は平均5件程度を大きく超えるリソースを含む場合は、変更契約又は別途協議の対象となる理解でよろしいでしょうか。	作業規模の目安を示したものであり、一定の変動が生じることを前提としております。 したがって、当該数値をわずかに超過した場合に直ちに変更契約の対象となるといったような、固定的な取扱いをあらかじめ定めているものではありません。 具体的な対応については、個別の依頼内容や業務全体の状況を踏まえ、必要に応じて協議の上で常識的に判断することを想定しています。
21	業務3に関して、登録・更新・削除対象となるデータセット及びリソースの一覧、メタデータ、URL等は、環境省又は原課から所定フォーマットで提供される理解でよろしいでしょうか。	原課に対しては所定のフォーマットでの回答を求めますが、異なるフォーマットやメール本文等で回答を受ける場合も考えられますので、その場合はそのデータをお渡しすることになります。
22	業務3に関して、請負者が原課に対して登録情報の収集、未提出時の督促、内容確認、メタデータ作成を行う必要がある場合、その作業範囲をご教示ください。	ご提示いただいた作業全体が作業範囲になります。
23	業務3に関して、原課から提供されたメタデータ、URL、ファイル等に不備があった場合、修正内容の判断及び原課への確認は環境省側で実施される理解でよろしいでしょうか。	判断は環境省側で行いますが、原課への確認等の実作業は請負者側作業になります。
24	業務3に関して、原課から提供されたメタデータ、URL、ファイル等に不備があった場合、請負者が確認、修正案作成、原課調整を行う必要がある場合は、その作業範囲をご教示ください。	ご提示いただいた作業全体が作業範囲になります。
25	業務3に関して、e-Govへの実ファイルアップロードが発生する場合がありますとされていますが、令和7年度業務における実ファイルアップロードの発生件数をご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておりませんが、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
26	業務3に関して、令和7年度業務における実ファイルアップロード対象ファイルの主なファイル形式及びファイルサイズをご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておりませんが、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
27	業務3に関して、登録・更新・削除後の結果確認は全件確認が必要でしょうか。	全件確認が必要です。
28	業務3に関して、登録・更新・削除後の結果確認について、件数確認、エラー確認、サンプリング確認等で足りる場合、その確認方法及び確認範囲をご教示ください。	No.27回答の通り、全件確認が必要です。
29	業務3に関して、登録・更新・削除作業時にe-Gov側の仕様、API制限、システム障害等に起因して再実行又は再作業が必要となった場合、請負者の対応範囲をご教示ください。	再実行又は再作業が必要となる場合については、一定程度発生し得るものとして想定しております。そのため、個別の事象ごとに一律に請負者の対応範囲を区切ることは想定しておりませんが、通常の業務遂行の範囲内で適切に対応いただくことを前提としつつ、個別の事象の影響に応じて必要な対応を協議の上で判断することとなります。
30	業務3に関して、登録・更新・削除作業時にe-Gov側の仕様、API制限、システム障害等に起因して再実行又は再作業が必要となった場合、工期及び費用の扱いをご教示ください。	再実行又は再作業が必要となる場合については、一定程度発生し得るものとして想定しております。そのため、個別の事象ごとに一律に請負者の対応範囲を区切ることは想定しておりませんが、通常の業務遂行の範囲内で適切に対応いただくことを前提としつつ、個別の事象の影響に応じて必要な対応を協議の上で判断することとなります。
31	調達仕様書4において、更新系API及び一括登録・更新機能は府省事務所からのみ利用可能であり、原則として環境省担当官が実施するが、請負者に環境情報室での作業を依頼する場合がありますとされています。請負者による現地作業の想定回数をご教示ください。	当該作業については、作業内容や実施方法、業務の進め方等により変動し得るものであるため、あらかじめ一律の想定回数を設定しておりません。 仕様書等を踏まえ、必要となる対応を含めてご検討いただきますようお願いいたします。
32	請負者による現地作業について、1回あたりの想定作業時間をご教示ください。	当該作業については、作業内容や実施方法、業務の進め方等により変動し得るものであるため、あらかじめ一律の想定回数を設定しておりません。 仕様書等を踏まえ、必要となる対応を含めてご検討いただきますようお願いいたします。

33	請負者による現地作業について、実施時期の目安をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。
34	調達仕様書4において、職員PCではあらかじめインストールされているアプリケーション以外使用できないとされています。職員PCで利用可能なアプリケーションをご教示ください。	Microsoft 365に含まれるオフィス系アプリケーションとPower Automate、Power Apps、Power BI 等です。
35	職員PCにおけるPowerShell、コマンドプロンプト、Excelマクロの利用可否をご教示ください。	各ツールの利用可否については一律ではなく、利用方法によっては制御されている場合があるため、想定されている利用方法の可否を事前に確定することは出来かねます。
36	職員PCにおける外部ファイルの持ち込み可否をご教示ください。	外部ファイルの持ち込みは可能ですが、持ち込み方法は環境省から提示いたします。
37	職員PCにおけるインターネット接続又はAPI接続の可否をご教示ください。	インターネット接続は可能です。 API接続については情報が不足しているため、ご質問の趣旨を判断いたしかねます。
38	職員PC上でのコマンド投入又は一括登録に関する事前検証の機会は、契約締結後に設けられる理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
39	事前検証の結果、ネットワーク制限等により提案した自動化手段が利用できない場合の対応方針をご教示ください。	制限内で実施可能な代替案をご検討ください。
40	業務4に関して、現時点でe-Govに登録されている部署情報の件数をご教示ください。	環境省に登録しているデータセットに設定されている部署の数という意味ならば、約30部署になります。
41	業務4に関して、実合対象となる組織マスタの件数をご教示ください。	約1,200件です。
42	業務4に関して、令和7年度業務における部署情報の不一致件数をご教示ください。	令和7年度は部署情報の登録初年度だったため、全データセットに対して初期登録を実施しました。
43	業務4に関して、部署情報の不一致が検出された場合、原課への確認は環境省側で実施される理解でよろしいでしょうか。	調達仕様書記載の通り、請負者に作業を依頼する場合があります。
44	業務4に関して、部署情報の不一致が検出された場合、請負者が確認依頼、回答整理、再確認等を行う必要がある場合は、その作業範囲及び想定件数をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。
45	業務5に関して、「令和7年度環境省オープンデータ推進に係る調査・支援等業務」で抽出した年次発生データの件数をご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておりませんが、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
46	業務5に関して、契約期間中最大4回の確認作業を実施するとされていますが、1回あたりの確認対象件数をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。
47	業務5に関して、1回あたりの確認対象ページ数をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。

48	業務5に関して、1回あたりの確認対象部署数をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。
49	業務5において未登録データを検出した場合、未登録データ一覧の作成は請負者の作業範囲に含まれる理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
50	業務5において未登録データを検出した場合、原課向け登録依頼文案の作成は請負者の作業範囲に含まれる理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
51	業務5において未登録データを検出した場合、原課への直接連絡は環境省担当官が実施する理解でよろしいでしょうか。	調達仕様書記載の通り、請負者に作業を依頼する場合があります。
52	業務5において未登録データを検出した場合、原課からの回答整理、進捗管理表の更新、未回答原課への督促は請負者の作業範囲に含まれるでしょうか。含まれる場合、その想定件数をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。 なお、原課からの回答整理、進捗管理表の更新については、当業務を実施する上で必要となる作業ですので、作業範囲に含まれます。 また、未回答原課への督促については、調達仕様書への記載の通り請負者に作業を依頼する場合があります。 督促件数は原課の対応に依存するため想定は困難です。
53	業務5において未登録データを検出した場合、登録用メタデータの作成及び業務3としての登録代行は請負者の作業範囲に含まれるでしょうか。含まれる場合、その想定件数をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご判断いただくことを想定しております。また、個別の依頼内容や実施方法等により作業量、回数、対応期間等が変動し得る性質のものであることから、これらをあらかじめ固定的な条件としてお示しすることは行っておりません。 調達仕様書記載の通り請負者に対し原課の登録作業の代行を依頼する場合があります。登録用メタデータの作成はその作業に含まれます。 登録件数は原課の対応に依存するため想定は困難です。
54	業務5に関して、令和7年度業務における未登録データ件数をご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておらず、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
55	業務5に関して、令和7年度業務におけるURL不明件数をご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておらず、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
56	業務5に関して、令和7年度業務における登録依頼件数をご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておらず、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
57	業務5に関して、令和7年度業務における請負者による登録代件数をご教示ください。	特定の実績数値について内容を整理して回答することは行っておらず、閲覧資料をご確認いただくことを前提としております。
58	本業務におけるキックオフ打合せの想定回数及び実施方法をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご検討・提案いただくものと認識しております。
59	本業務における月次定例打合せの想定回数及び実施方法をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご検討・提案いただくものと認識しております。
60	本業務における作業依頼ごとの打合せの想定回数及び実施方法をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご検討・提案いただくものと認識しております。
61	本業務における成果物レビュー打合せの想定回数及び実施方法をご教示ください。	仕様書に記載された業務内容、条件及び提供している閲覧資料に基づき、各事業者において必要な前提条件を踏まえてご検討・提案いただくものと認識しております。

62	成果物のレビューについて、各成果物ごとのレビュー回数の目安をご教示ください。	成果物のレビューについては、仕様書に記載のとおり、環境省担当官の確認及び承認を経て確定するものとしています。 成果物の品質により、変動することが想定されるため、あらかじめ回数の目安を一律に設定することはしていません。
63	成果物のレビューについて、差戻し・修正回数の目安をご教示ください。	成果物のレビューについては、仕様書に記載のとおり、環境省担当官の確認及び承認を経て確定するものとしています。 成果物の品質により、変動することが想定されるため、あらかじめ回数の目安を一律に設定することはしていません。
64	作業実施報告書について、仕様書上の納品期限は令和9年3月31日とされていますが、月次又は作業依頼ごとの提出・報告は必要でしょうか。	調達仕様書記載の通り、成果物としての作業実施報告書の納品期限は令和9年3月31日ですが、作業状況については逐次ご報告ください。
65	作業実施報告書について、月次又は作業依頼ごとの提出・報告が必要な場合、提出頻度、記載項目、様式の有無をご教示ください。	調達仕様書記載の通り、成果物としての作業実施報告書の納品期限は令和9年3月31日ですが、作業状況については逐次ご報告ください。 特定の様式は定めておりません。
66	本業務において、請負者側で負担すべきソフトウェア、クラウドサービス、外部ストレージ、セキュリティ対策ツール等がある場合、その内容、仕様、利用期間、ライセンス種別、利用者数をご教示ください。	調達仕様書記載の業務内容よりご判断ください。
67	本業務において、e-Govデータポータル利用に必要なアカウント、認証情報、電子証明書、MFA機器等は環境省側から提供される理解でよろしいでしょうか。	ご理解の通りです。
68	本業務において、e-Govデータポータル利用に必要なアカウント、認証情報、電子証明書、MFA機器等について、請負者側で用意すべきものがある場合、その内容をご教示ください。	ご提示の中に請負者側でご用意いただくものはございません。
69	本業務において、成果物納品に必要なDVD-R、CD-R、USBメモリ等の媒体について、請負者側で負担すべきものをご教示ください。	請負者側負担です。
70	本業務において、郵送費、配送費、印刷費、製本費について、請負者側で負担すべきものをご教示ください。	請負者側負担です。
71	本業務において、環境省内での現地作業に伴う交通費、入館手続、作業用端末等について、請負者側で負担又は準備すべきものをご教示ください。	以下の通りです ・交通費：請負者側負担 ・入館手続：環境省側で入館登録を実施 ・作業用端末：請負者側での準備を原則とするが、作業内容によっては環境省側で用意する場合もあり
72	本業務において、特定の製品・サービスの指定がない場合は、請負者提案で差し支えないでしょうか。	本件に関するご質問についてですが、特定の製品・サービスをあらかじめ指定しているものではありませんが、提案は仕様書に記載された条件に適合することを前提としております。 そのため、請負者の提案により各種ツール等を使用することは可能ですが、業務目的、セキュリティ要件及び運用条件を満たすものとしてご提案ください。
73	本業務において、請負者提案でソフトウェア、ツール、クラウドサービス等を使用する場合に最低限満たすべき仕様・セキュリティ要件があればご教示ください。	本件に関するご質問についてですが、最低限満たすべき要件については、仕様書に記載している情報セキュリティ要件、法令遵守事項及び標準ガイドライン等に従うこととしており、これをもって基本的な要件としております。 一方で、特定のツールやサービスに関する詳細な技術仕様や利用可否を個別に定めることは想定しておらず、これらについては提案内容に応じて整理される事項となります。そのため、各事業者において、仕様書の条件に適合し、適切に運用可能な方式をご提案ください。 なお、環境省情報セキュリティポリシー(第11版)については以下からご確認可能です。 https://www.env.go.jp/other/gyosei-johoka/sec-policy/full.pdf

74	<p>業務量が仕様書に記載された上限を超過する場合は、調達仕様書10.1(2)に基づき、必要に応じて変更契約又は別途協議の対象となる理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>仕様書10.1に記載のとおり、業務内容に変更が生じた場合には、必要に応じて変更契約等を行うこととしております。</p> <p>一方で、業務量が仕様書に記載された上限を超過した場合の取扱いについては、当該数値は作業規模の目安を示したものであることから、これをもって直ちに変更契約の対象となるといったように機械的に適用されるものではありません。具体的な対応については、個別の業務内容や影響の程度を踏まえ、必要に応じて協議の上で判断することを想定しています。</p>
75	<p>仕様書に明示されていない追加作業が発生する場合は、調達仕様書10.1(2)に基づき、必要に応じて変更契約又は別途協議の対象となる理解でよろしいでしょうか。</p>	<p>本件に関するご質問についてですが、仕様書10.1に記載のとおり、本仕様書に記載のない細部や、業務内容に変更が生じた場合には、必要に応じて協議の上で対応することとしております。</p> <p>一方で、仕様書に明示されていない作業が発生した場合であっても、当該作業が本業務の目的及び内容に照らして通常想定される範囲に含まれるものであるか、又は業務内容の変更該当するかについては、個別の状況を踏まえて判断するものと考えております。</p>
76	<p>評価基準表の「従事者の実績、能力、資格等」及び「受注実績」における類似業務について、官公庁等の公的機関に対するデータ整理、分類、資料管理、集計・分析資料作成等の支援業務は、オープンデータ推進業務そのものでない場合でも、類似業務として評価対象になりますでしょうか。</p> <p>当社実績のうち、官公庁支援、データ整理・分類、資料管理、集計・分析資料作成業務をどの範囲で類似実績として記載できるか確認する必要があるためです。</p>	<p>類似業務の該当性について、特定の業務内容に該当するか否かを事前に一律に判断することは、評価の公平性確保の観点から行っておりません。</p> <p>類似性の判断は、提出いただく実績の内容（業務の目的、内容、規模、役割、成果等）を踏まえ、総合的に行うものとしています。</p> <p>したがって、個別の業務類型について評価対象となるかを事前にお示しすることはできません。</p>
77	<p>評価基準表の「従事者の実績、能力、資格等」及び「受注実績」における類似業務について、Webサイト又はポータルサイトの運用支援、APIを利用したデータ取得・更新支援は、e-Govデータポータル又はCKAN APIを利用した業務でない場合でも、類似業務として評価対象になりますでしょうか。</p> <p>公共系Webシステム運用支援及びAPI利用支援の実績をどの範囲で類似実績として記載できるか確認する必要があるためです。</p>	<p>類似業務の該当性について、特定の業務内容に該当するか否かを事前に一律に判断することは、評価の公平性確保の観点から行っておりません。</p> <p>類似性の判断は、提出いただく実績の内容（業務の目的、内容、規模、役割、成果等）を踏まえ、総合的に行うものとしています。</p> <p>したがって、個別の業務類型について評価対象となるかを事前にお示しすることはできません。</p>
78	<p>受注実績の証憑資料について、提案書作成様式では契約書写し、注文・請書写し（下請の場合のみ）を添付することとされていますが、業務内容の類似性を補足する資料として、仕様書、業務完了資料、成果物概要、業務実施報告書等を併せて添付することは可能でしょうか。</p> <p>提案書に添付又は別ファイルで提出する根拠資料を整理する必要があるためです。</p>	<p>実績の内容や類似性を補足する資料（仕様書、成果物概要、業務実施報告書等）を添付すること自体は制限しておりません。</p> <p>一方で、評価は評価基準に基づき、提案書に記載された内容を中心として実施するものであり、添付資料の有無や分量のみをもって評価が左右されるものではありません。そのため、添付資料については、提案内容の理解を補足する範囲で、各事業者において適切にご判断の上ご提出ください。</p>
79	<p>受注実績又は従事者実績の証憑資料について、秘密保持等の理由により、発注者名、契約金額、個別システム名等を伏せた実績説明資料又は補足説明書を提出することは可能でしょうか。</p> <p>提出可能な証憑資料の範囲及び匿名化の可否を確認する必要があるためです。</p>	<p>秘密保持等の理由により、発注者名、契約金額、個別システム名等の情報を一定程度伏せた形で資料を提出することについて妨げません。</p>
80	<p>従事者の類似業務実績について、業務経歴書、資格証明書、補足説明書、担当工程・担当役割を整理した資料等は、評価対象資料として提出可能でしょうか。</p> <p>従事者実績欄に記載する根拠資料を整理する必要があるためです。</p>	<p>実績の内容や類似性を補足する資料を添付すること自体は制限しておりません。</p> <p>一方で、評価は評価基準に基づき、提案書に記載された内容を中心として実施するものであり、添付資料の有無や分量のみをもって評価が左右されるものではありません。そのため、添付資料については、提案内容の理解を補足する範囲で、各事業者において適切にご判断の上ご提出ください。</p>
81	<p>評価基準表の「追加的業務の提案」について、APIコマンド生成用のExcelテンプレート、登録前チェックリスト、メタデータ差分確認表、登録結果確認表、月次アクセス状況ダッシュボード雛形等の作成・提供は、本業務目的であるオープンデータ登録促進、省内作業負荷軽減、データ品質維持に資する追加的業務の提案として記載して差し支えないでしょうか。</p> <p>提案書2.6「追加的業務の提案」に記載する追加提案の方向性を確認する必要があるためです。</p>	<p>ご提示のような各種ツールや様式の作成・提供について、提案内容として記載いただくこと自体を妨げるものではありません。</p> <p>一方で、当該提案が評価対象としてどのように扱われるかについては、その具体的な内容、実現性、有効性等を踏まえ、提出された提案書全体を基に総合的に判断するものであり、特定の提案内容についてあらかじめ評価の可否をお示しすることはしておりません。</p> <p>各事業者において、本業務の目的に照らして適切と考える内容をご提案ください。</p>
82	<p>追加的業務として提案した作業又は成果物については、落札後、契約上の履行対象及び納品対象に含まれる理解でよろしいでしょうか。</p> <p>追加提案の範囲、見積金額への含め方、履行義務の範囲を確認する必要があるためです。</p>	<p>追加的業務として提案された内容については、契約締結後において、本業務の内容として採用されたものについて、契約上の履行対象及び納品対象に含まれることとなります。</p>

83	<p>成果物一覧において、APIコマンド又はAPIコマンド投入に使用したツール等（例：マクロ付きExcelファイル等）は成果物として示されていますが、登録前チェックリスト、メタデータ差分確認表、登録結果確認表、集計テンプレート、月次アクセス状況ダッシュボード雛形等についても、成果物又は「その他の作成ドキュメント」として納品対象に含まれる理解でよろしいでしょうか。成果物範囲及びレビュー工数を明確にする必要があるためです。</p>	<p>「その他の作成ドキュメント」に含むか否かは、契約後に協議の上で決定いたします。</p>
84	<p>請負者が作成するAPIコマンド、Excelマクロ、チェックツール、集計テンプレート、ダッシュボード雛形等を納品する場合、納品形式、改変可能な元データの要否、レビュー方法をご教示ください。 自動化・省力化の提案内容、成果物範囲、レビュー工数及び権利関係を明確にする必要があるためです。</p>	<p>本件に関するご質問についてですが、APIコマンド、Excelマクロ、各種ツール、テンプレート、ダッシュボード等の成果物に係る具体的な作成方法や構成については、仕様書において詳細に定めているものではなく、業務の目的（自動化・省力化、品質確保等）を踏まえ、効率的かつ適切な方法を請負者において検討・提案いただくことを想定しております。 また、納品形式や改変可能な元データの取扱いについては、仕様書に記載のとおり、環境省において改変可能となるよう必要なデータを含めて納品することを前提としています。 具体的な成果物の構成、納品内容及びレビュー方法等の詳細については、提案内容を踏まえ、業務実施段階において環境省担当官との協議・承認を経て決定することを想定しております。</p>
85	<p>請負者がExcelマクロ、チェックツール、集計テンプレート等を作成する場合、環境省側で継続利用可能とするために満たすべき技術要件、セキュリティ要件、利用可能なファイル形式、マクロ利用可否等があればご教示ください。提案する自動化・省力化ツールが環境省環境で利用可能か確認する必要がありますためです。</p>	<p>本件に関するご質問についてですが、環境省側の利用環境については、仕様書に記載のとおり、利用可能なアプリケーションやネットワーク等に一定の制約があることを前提としております。 また、特定のツールやマクロ利用の可否等を個別に事前確定するような情報提供は行っておりません。 仕様書に示した環境条件を前提として、不確実性を踏まえた設計を行っていただくようご検討をお願いいたします。</p>
86	<p>10. 落札者の決定方法 イ、にて下記提出の記載がございます。 エ、手持ち機器類その他固定資産の状況 こちらに関してどういった形式の記載が必要になりますでしょうか。 財務諸表の様に金額のみで良いのか、明細が必要になるのか、その明細の項目・粒度等の判断がつきません。 記載例等をいただくことは可能でしょうか。</p>	<p>本件は、業務を執行いただくにあたり、手持ち機器類の利用が可能かどうかを確認させていただく主旨となります。手持ち機器類については、「機器名、製造業者、性能・使用等・数量」を、様式任意で記載いただければと存じます。固定資産の状況についても、業務の執行にあたり参考にさせていただく主旨となりますので、該当あれば任意様式でご提出いただければと存じます。</p>
87	<p>10. 落札者の決定方法 イ、にて下記提出の記載がございます。 オ、国及び地方公共団体等に対する契約の履行状況（過去2カ年度） こちらは契約している全ての記載が必要になりますでしょうか。 また、必要な項目は案件名、契約期間、契約先、履行状況のみでよろしいでしょうか。履行状況は契約完了、継続中といったステータスができればよろしいでしょうか。</p>	<p>過去2カ年（R6.7）の契約を全て記載いただければと存じます。必要な項目としては、業務名、発注機関、履行期間、契約金額を記載いただければと存じます。</p>